

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA DISPENSA ELETRÔNICA AQUISIÇÃO DE
RELÓGIOS PONTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Objeto: Aquisição de Relógios Ponto para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, conforme decreto de padronização nº100, de 14 de maio de 2024.

2. Justificativa:

A presente aquisição justifica-se pela necessidade da aquisição de Relógios de Ponto para auxiliar o controle de entrada e saída dos servidores, visando o efetivo cumprimento de carga horária; realizar os pagamentos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos servidores, atendendo assim as demandas e proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços essenciais à Prefeitura Municipal de Arroio Grande, conforme decreto de padronização nº100, de 14 de maio de 2024.

3. Descrições dos produtos, quantidades, e valores estimados

Item	Descrição	Quantidades	Valorestimado		
1	<p>Aquisição de Relógio ponto TOP DATA,</p> <p>1- Características de hardware:</p> <p>-Possuir e ter compatibilidade com o software secullum ponto web;</p> <p>-Possuir leitor biométrico e proximidade de cartão;</p> <p>-Possuirleitor biométrico com capacidade de armazenamentodeaté 3.000 digitais e</p>	3	Valor Unitário R\$1.899,00		
			Valor Total R\$ 5.697,00		

<p>permitir cadastramento de no mínimo duas (2) digitais por usuários;</p> <p>2- Possuir os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">-Assinatura digital no comprovante de registro de ponto, na RIM e no arquivo AFD;-Opção de uso de senha para marcação de ponto por teclado;-Menus de configuração protegidos por senha;-Capacidade de cadastro de 10.000 colaboradores e 10 milhões de registros;-Permitir uso de bobinas de até 360m para impressão de até 11.000 comprovantes;-Indicação da quantidade de papel através de ícones exibidos no display;-Impressora térmica com velocidade 20mm/s;-Guilhotina com corte total do papel;-Sensor de saída de Papel para garantir a		
--	--	--

<p>emissão do comprovante de ponto; -Display colorido de 4'3'' com tela sensível do toque; -Porta fiscal para coleta do arquivo AFD; -Porta USB auxiliar para exportação de registros e importação de cadastros; -Servidor web embarcado; ComunicaçãoTCP/IP. 3- Alimentação: entrada 100 a 240 Vac 60hz; 4- Tensão de operação:5v/24v; 5- Potência Média: 13,6</p>		
--	--	--

Justifica-se a cotação de três orçamentos baseado no art.47º inciso III do decreto municipal nº.152/2023

Exigências de documentação:

- Contrato social
- Inscrição nacional da pessoa jurídica ou física
- Certidão de regularidade federal
- Certidão de regularidade estadual
- Certidão de regularidade doFGTs

- Certidão de regularidade Trabalhista
- Comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição, conforme modelo em anexo.

4. Das condições de entrega dos produtos:

Os produtos deverão ser entregues no prazo de (7) dias após a ciência da empresa referente ao empenho enviado por e-mail.

Os itens deverão ser entregues no Almoarifado Municipal, localizado na Rua General Osório, nº 75, Esquina com Rua: D. Pedro II, Arroio Grande/RS, no horário entre às 7h00min e 13h00min.

– O almoxarife municipal ou fiscal de contrato serão responsáveis pela fiscalização dos produtos de acordo com especificações descrito no item 3 do termo de referência.

– Em caso de alguma emergência de entrega a tarde, entre os horários das 14h00min às 16h00min, e atendimento pelos telefones fixado na frente do almoxarifado central.

.Além da entrega no local designado pelo Município, conforme item 4.2., a contratada deverá **descarregar** produtos em local indicado servidor indicado no item anterior, sem custos adicional para contratante.

Os materiais rejeitados, por estarem em desacordo com especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

4.4.2. Em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.4.3. Ocorrendo a rejeição do produto, a empresa deverá apresentar o novo produto dentro das especificações e condições adequadas no período de 48 horas após devidamente notificada.

A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;

É expressamente proibida a troca ou substituição de produtos.

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5 Do pagamento:

O pagamento será efetuado em 30 dias após a entrega e aceitação dos produtos emitido pelo almoxarife ou fiscal de contrato.

6 Das obrigações da licitante vencedora:

Entregar os produtos do objeto deste Termo de Referência, no prazo previsto.

Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria.

Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

Entregar os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto ou material, reservando a secretaria ou almoxarife mencionado no item o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

Comunicar imediatamente a secretaria, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto ou material, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a secretaria de quaisquer ônus e responsabilidades.

Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

As empresas vencedoras deverão informar na nota fiscal o número do empenho, a secretaria solicitante e o local da entrega.

7 Das obrigações da contratante:

Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do item imediatamente o fornecimento, se for o caso.

Solicitar a substituição dos produtos que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo almoxarife ou fiscal de contrato.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica.

8 Das penalidades:

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato ou entrega do produtos, garantida a prévia defesa, ficará a empresa vencedora sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

a) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado ou demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo pactuado para a substituição ou entrega: multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia do produtos do valor não entregue, limitado a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, será considerada inexecução parcial do contrato, salvo motivo devidamente justificado e comprovado;

c) Em caso de inexecução parcial do contrato: multa de 3% (três por cento) até 8% (oito por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;

d) Em caso de inexecução total do contrato: multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;

e) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 15% (quinze por cento) do valor do objeto;

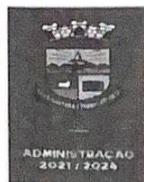
f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para cada evento, de acordo com as circunstâncias do caso concreto, salvo motivo devidamente justificado e comprovado.

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Arroio Grande/RS, 04 de Novembro de 2024.

Rafael da Silva Furtado
Secretário Municipal de Administração



I PREFEITURA DE ARROIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 100 DE 14 DE Maio de 2024.

“Padroniza a utilização de equipamento de Ponto eletrônico e software de gestão na Prefeitura municipal de Arroio Grande /RS, na forma que especifica, e dá outras providências”.

PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o Município já possui a quantidade de 20 (vinte) equipamentos em funcionamento;

Considerando que um equipamento de marca e software diferentes traria prejuízos operacionais e financeiros ao Município;

Considerando que o atual aparelho em uso pelo Município só possui capacidade operacional com o software *Secullum ponto web*;

Considerando os Artigos 40, 41 inciso I alínea (a) e artigo 43 da Lei 14.133/21 que versam sobre a necessidade de padronização;

DECRETA:

Art. 1º. Fica padronizado o uso equipamento de ponto eletrônico da marca TOP DATA e do software SECULLUM PONTO WEB, para uso nas dependências da Prefeitura Municipal de Arroio Grande bem como de suas respectivas Secretarias;

Art. 2º. A manutenção dos equipamentos ficará a cargo da empresa fornecedora.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Arroio Grande/RS, 14 de Maio de 2024.


José Cláudio Ávila da Silva,
- Prefeito Municipal em exercício-

Rua Dr. Monteiro, 199 - Centro - Arroio Grande - RS - CEP 96330.000 - Fone (53) 32625000