

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL – TURVOLÂNDIA/MG**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de relógio de ponto biométrico com software para processamento de dados referentes aos servidores direto no sistema de manutenção do Setor de Recursos Humanos do Município de Turvolândia/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	<p><b>RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM SOFTWARE.</b> Especificações técnicas: Fonte de alimentação 100/220 VAC; Leitor de impressão digital com sensor óptico e com capacidade de no mínimo 3000 digitais, cadastro de até 5 digitais por funcionário, Leitor de código de barras 2 de 5 intercalado e 3 de 9, configuráveis; Display com, no mínimo 2 linhas com 16 caracteres; Teclado para configuração com no mínimo 14 teclas; Capacidade de armazenamento de pelo menos 3000 funcionários, com nome; Exibir nome do funcionário no display ao registrar o ponto; Nobreak com autonomia para até 500 marcação de ponto, com bateria que garanta pelo menos 04 (quatro) horas de utilização constante. Possuir comunicação via TCP/IP e USB (para coleta de ponto e atualização das configurações); Permitir configurar, individualmente, se a marcação de ponto será realizada somente pela biometria ou por outra forma de identificação (crachá ou teclado); Permitir a leitura e armazenamento de crachás de 2 a 12 dígitos; Permitir registrar o ponto através do teclado do relógio, sem o uso do crachá, podendo ser desativado; Permitir configurar quais os dígitos do crachá e em que posição do código esses serão utilizados na identificação do colaborador; Ter senha exclusiva para acesso ao menu de configurações; Permitir a pré configuração do horário de verão; Permitir o backup e a restauração das digitais cadastradas no leitor biométrico pelo pen drive; Deve acompanhar software de apuração de ponto que esteja de acordo com as normas da</p>	Un.	4

<p>Portaria 1.510/09 do MTE (somente para o software), que funcione em rede, em mais de uma máquina simultaneamente e que permita realizar o acesso aos relógios de ponto através da internet; Ter bip diferenciado para sinalizar a marcação de ponto efetuada com sucesso, erro de leitura, não cadastrado.</p> <p><b>Qualidade igual ou superior à seguinte marca de referência: RW TECH MODELO BLUE BIOPROX-C.</b></p> <p>Deve ser realizada a instalação de todos os equipamentos nos diversos locais em que irão funcionar; 2 anos de garantia no(s) equipamento(s) no local. 6 meses de suporte gratuito de técnico on-line e no local quando necessário, com atendimento em, no máximo 2 horas. Instalação e treinamento presencial.</p>		
--	--	--

## FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se justifica em razão da melhoria da atuação do departamento de pessoal da Prefeitura Municipal de Turvolândia-MG, tendo em vista a necessidade dos mesmos para dar andamento aos meus trabalhos neste Departamento/Setor Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, conforme justificativa anexa.

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 1.2. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única.
- 1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 1.4. Os bens deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, Praça Dom Otávio, nº 240, Centro, município de Turvolândia-MG.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 1.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 1.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do

contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

1.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

1.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.14.1. o prazo de validade;
- 1.14.2. a data da emissão;
- 1.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.14.5. o valor a pagar; e
- 1.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.17. A Administração deverá a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.18. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

1.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

1.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

1.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

1.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

1.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

1.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

1.28. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Forma de fornecimento**

1.29. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

1.30. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

1.31. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.32. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.33. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.34. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.35. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos art. 4º, & 2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.36. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.37. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 1.38. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.39. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.40. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.41. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.42. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.43. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.44. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 1.45. O custo estimado, na forma dos §§ 4º e 5º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES 65/2021, c/c art. 187 da Lei 14.133/2021, será apurado concomitantemente à seleção da proposta.

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 1.46. O desembolso se fará mediante as rubricas de dotação orçamentária 020101041220001.1.001.449052 (Ficha 002) -Aquisição de Móveis e Equipamentos Administração, conforme demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, emitida pela área de contabilidade conforme exigência do Inciso II do art. 72 da Lei 14.133/2021.

Turvolândia, 15 de abril de 2024.

---

Andreza Rezende Dias Silva

Chefe de Departamento Pessoal