



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento Nº:** 000056 / 2025 - 21/02/2025

**Local/Setor:** 00000034 - SECRETARIA MUN. DE ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

### 1. OBJETO

Aquisição de Licença anual de Software, para controle de entradas e saídas de Servidores lotados em diversos setores desta Secretaria Municipal de Assistência social e Direitos Humanos, tais como Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SEMADH, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), Centro de Referência Especializada de Assistência (CREAS), Conselho Tutelar e Bolsa Família /Cad-Único, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Cumprir a Portaria 1.510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e os requisitos da Portaria 595/13 do INMETRO, que determina novos padrões de Segurança e qualidade para os Registro Eletrônico de Pontos (REPs).

2.2. Tal aquisição dará maior transparência à gestão de pessoas, aperfeiçoará as rotinas operacionais dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência social e Direitos Humanos, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os servidores, e permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos.

### 3 - DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA

3.1 - O transporte até o local solicitado será de inteira responsabilidade da empresa contratada;

3.2 - Os produtos deverão ser entregues, devidamente embalados, no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada á Avenida 10 de Abril, s/n - Centro, Baixo Guandu-ES.

3.3 - Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis após a solicitação dos mesmos;

3.4 - A mercadoria será rigorosamente avaliada no ato de entrega nos quesitos qualidade;

3.5- As notas de entrega não serão assinadas, caso a mercadoria esteja em desacordo ao que foi solicitado.

### 04 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Aquisição de Sistema de gerenciamento de ponto WEB em atendimento as demandas do SEMADH e dos equipamentos da rede socioassistencial.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | VALOR ESTIMADO |
|------|-----------|--------|----------------|
|------|-----------|--------|----------------|



## TERMO DE REFERÊNCIA

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| 01 | SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PONTO WEB EM NUVEM COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 250 FUNCIONÁRIOS, QUE SEJA COMPATÍVEL COM O RELOGIO DE PONTO, COM OPÇÃO DE CADASTRO DE VÁRIOS RELOGIOS E COM ACESSO VIA WEB BROWSER, PELO PERÍODO DE 12 MESES DE SOFTWARE - PARA CONTROLE. | 12 | R\$ 18.000,00 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|

### 5 - PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da autorização de Serviço. A entrega dos produtos deverá ser atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada a Rua: Avenida 10 de Abril, s/n Centro Baixo Guandu.

### 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos a saber:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**Atividade Projeto:** 2.195 - Gestão Administrativa do FMAS

**Fonte:** 150000009999

**Ficha:** 11

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

### 07 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

#### 7.1 - Da Contratada

7.1.1 - A contratada fica obrigada a cumprir todas as determinações advindas neste termo de referência, principalmente aqueles referentes à qualidade dos produtos e prazo de entrega.

7.1.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

7.1.3 - A empresa deverá ser autorizada pelo fabricante para assistência técnica.

#### 7.2 - Da Contratante

7.2.1 - A contratante pagará à contratada na forma determinada neste termo e ainda de acordo com a lei 14.133/2021 e suas atualizações subsequentes;

7.2.2 - A contratada designará gestor do contrato para a secretaria, que será o elo de contato entre a municipalidade e a Contratada.

### 08 - DO PAGAMENTO

8.1 - A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho;



## TERMO DE REFERÊNCIA

8.2 - A contratante pagará à contratada na forma determinada neste termo e ainda de acordo com a lei 14.133/2021 e suas atualizações subsequentes.

8.3 - O pagamento à Contratada será efetuado via conta bancária pela tesouraria da PMBG - ES, sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal eletrônica, requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação juntamente com os demais documentos obrigatórios: certidões negativas, etc.

8.4 - Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.

### 09 - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos designarão como fiscal titular de contrato a servidora: **Tatiane Tápias**, Cargo/função: Escriturária, inscrita sob o número de CPF: 070.485.077-05. E fiscal substituto a servidora: **Érika Favarato Linhaus Rosa**, Assistente Administrativo, inscrita no CPF de número 055.358.477-47.

9.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à administração.

9.1.1- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.1.2 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Em caso de inexecução contratual, fornecimento errôneo, mora de fornecimento, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa prévia.

10.2 - À Empresa vencedora que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão da Ata de Registro de Preços ou cancelamento da Autorização de Fornecimento;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu e,
- d) Declaração de idoneidade.

10.3 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

respectiva ordem de fornecimento, quando a Empresa vencedora:

- a) Fornecer os materiais, prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes no presente instrumento e/ou na autorização de fornecimento;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Empresa vencedora em reparar os danos causados.
- f) Descumprir quaisquer obrigações prevista em edital ou neste instrumento.
- g) Se recuse a assinar a Ata, Autorização de Fornecimento aceitá-la ou retirá-la dentro do prazo estabelecido no edital.

10.4 - Ocorrendo atraso na entrega do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) da respectiva Autorização de Fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

10.5 - Quando o objeto desta Ata não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva Autorização de Fornecimento.

10.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de idoneidade quando a Empresa vencedora, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

10.7 - A pena de idoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.8 - Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Empresa vencedora, justificando a medida.

10.9 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas junto a Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

10.10 - Poderá, ainda, a Empresa vencedora, a juízo do Órgão gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas nesta Ata.

## **11 - DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

11.1 - Todos os produtos deverão atender as especificações solicitadas, constar o prazo de validade e deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

11.2 - Produtos com embalagens danificadas, quantidade errônea, fora do prazo de validade ou impróprios para o consumo não serão recebidos;



## TERMO DE REFERÊNCIA

11.3 - Os produtos entregues deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em língua portuguesa como marca, peso, composição e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização do produto.

### 12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu / ES para dirimir dúvidas referentes à contratação;

12.2 - Fica assegurado ao Município de Baixo Guandu / ES, o direito de no interesse da Administração pública, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente contratação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

\_\_\_\_\_  
***Asssinatura da Secretaria Emitente***

\_\_\_\_\_  
***Gestor do Processo***  
***Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_***

\_\_\_\_\_  
***Fiscal do Contrato***  
***Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_***