



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

PORTO FERREIRA

### TERMO DE REFERÊNCIA N. 02/2024

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Trata-se de projeto básico para aquisição de 01 (um) relógio de ponto eletrônico com biometria e impressão para controle da jornada dos servidores (máximo 30), incluindo instalação e contratação de software para gerenciamento dos dados, incluindo instalação e treinamento, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Porto Ferreira, conforme especificações presentes neste Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Descrição técnica minuciosa do material/produto
01	01	PC.	Relógio de ponto eletrônico com biometria e impressão de comprovante, incluindo instalação.
02	01	Serv.	Software de gerenciamento dos dados do relógio de ponto, pelo período de 12 (doze) meses, incluindo instalação e treinamento.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente aquisição visa o controle automático e centralizado da frequência e jornada de trabalho dos servidores, objetivando o efetivo cumprimento de carga horária e ampliando os mecanismos de gestão e transparência administrativa através da fidedignidade dos registros por meio de equipamento que não permita a alteração dos dados registrados pelos servidores, diminuindo tarefas repetitivas do setor de recursos humanos e minimizando as chances de erros no controle e gestão da jornada de trabalho. Atualmente, o controle da jornada de trabalho é feito de forma manual, através do preenchimento de planilha de controle de ponto, o que dificulta o fiel acompanhamento da jornada de trabalho de servidores.

#### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A presente contratação é fundamentada no inciso II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, vez que se trata de contratação direta por dispensa de licitação para aquisição de objeto, com fornecimento único cujo valor estimado é inferior ao limite estabelecido pela referida norma.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

##### 4.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPRESSÃO

- 4.1.1. O equipamento deverá atender integralmente a PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e Portaria 479 de 2011 do Inmetro.
- 4.1.2. Leitor biométrico de alto desempenho na verificação da impressão digital;
- 4.1.3. Possibilidade de cadastro de mais de uma digital por servidor;
- 4.1.4. Possibilidade de fixação em parede;
- 4.1.5. Mecanismo impressor térmico de alta velocidade e robustez com guilhotina;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

PORTO FERREIRA

- 4.1.6. Comunicação TCP/IP e duas portas USB 2.0 ou 3.0;
- 4.1.7. Teclado externo nos padrões previsto para as normas da ABNT
- 4.1.8. Memória não volátil para armazenamento de listas de serviços e registros de marcação, protegida por bateria, com possibilidade de reter as informações da comunicação TCP/IP;
- 4.1.9. Deverá permitir o acesso remoto para configurar o equipamento através da internet para coleta de dados e atualização;
- 4.1.10. Bateria interna ou externa recarregável, que proporciona ao relógio uma autonomia de, no mínimo, 2 horas de funcionamento na falta de energia elétrica;
- 4.1.11. Capacidade para armazenar até 1.000 usuários cadastrados;
- 4.1.12. Capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina);
- 4.1.13. Mecanismo impressor de alta qualidade;
- 4.1.14. Impressora com guilhotina de alta velocidade com corte automático do ticket;
- 4.1.15. Detecção de Quantidade de Papel Restante;
- 4.1.16. Permitir o monitoramento do nível de papel remotamente;
- 4.1.17. Possuir Porta USB 2.0 ou 3.0 Host (Porta Fiscal) para fiscalização de Arquivo Fonte de Dados (AFD);
- 4.1.18. Possuir 1 porta USB 2.0 ou 3.0 Host ou para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD;
- 4.1.19. Porta Ethernet 10/100Mbps nativa;
- 4.1.20. Display LCD;
- 4.1.21. Alimentação bivolt, que suporte variações de correntes elétricas entre 110v e 240v, com mecanismos de segurança (fusíveis) que assegurem a integridade dos seus componentes diante de eventuais oscilações de correntes elétricas, sendo recusados equipamentos que, por exemplo, apresentem danos ocasionados por tais oscilações sem a prévia "queima" do fusível;
- 4.1.22. Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações;
- 4.1.23. Acompanhado de software que possibilite a coleta dos registros e a sua exportação para arquivo nos formatos .txt, .csv e .xls;
- 4.1.24. Deve vir acompanhado de todos os cabos, manuais em português, drivers e softwares necessários ao seu perfeito funcionamento, incluídas as ações de conexão, ativação e treinamento;
- 4.1.25. Garantia de, no mínimo, 01 ano, com suporte técnico gratuito durante este período.
- 4.1.26. O equipamento deverá ser entregue no prédio da Câmara Municipal de Porto Ferreira, localizado na Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 1068, Centro.

## 4.2. ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE

- 4.2.1. Capacidade para gestão de ponto de até 30 (trinta) servidores;
- 4.2.2. Adequado ao Ministério do Trabalho e Emprego e Portaria 671/2021;
- 4.2.3. Em conformidade com o E-social, Portarias MTE e Lei LGPD;
- 4.2.4. Possibilitar emissão de relatórios de ponto;

- 4.2.5. Suporte técnico ilimitado;
- 4.2.6. Cálculo automático do ponto;
- 4.2.7. Possibilitar a coleta dos registros e a sua exportação para arquivo nos formatos .txt, .csv e .xls.
- 4.2.8. Deverá registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:
  - 4.2.8.1. Restrições de horário à marcação do ponto;
  - 4.2.8.2. Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual, não se confundindo com o registro por exceção previsto no art. 74, § 4º, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT;
  - 4.2.8.3. Exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobre jornada;
  - 4.2.8.4. Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.
- 4.2.9. Permitir a identificação de empregador e empregado requisitos da contratação;
- 4.2.10. Disponibilizar, no local da fiscalização ou de forma remota, a extração eletrônica ou impressão do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

**4.3. São requisitos indispensáveis para as aquisições pretendidas:**

- 4.3.1. Fornecer especificações detalhadas e requisitos claros para os produtos a serem fornecidos;
- 4.3.2. A entrega do objeto novo, de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor, no prazo, local, quantidade e especificações dos itens em conformidade com este instrumento;
- 4.3.3. Documentos de habilitação regulares, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.3.4. Preços compatíveis com o praticado em mercado.

**5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. Do prazo de entrega do relógio de ponto
  - 5.1.1. A empresa fornecedora deverá entregar a totalidade do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.2. Do prazo de instalação e execução do software
  - 5.2.1. A instalação do software de gerenciamento de ponto e o treinamento de usuários deverão ser realizados em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.
- 5.3. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de execução, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo ao Órgão, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Do local de entrega
  - 5.4.1. O equipamento deverá ser entregue no endereço da Câmara Municipal, situada à Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 1068 – Centro



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

PORTO FERREIRA

– CEP 13.660-005, na cidade de Porto Ferreira-SP, no horário entre 08:00h e 17:00h, de segunda a sexta-feira.

### 5.5. Das condições de recebimento

- 5.5.1. 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 pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.
- 5.5.2. Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.
- 5.5.3. O recebimento/aprovação dos produtos pela Secretaria Administrativa não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.
- 5.5.4. 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.
- 5.5.5. 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, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.5.6. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, 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.
- 5.5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor Vencedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 6. DA VIGÊNCIA

- 6.1. O contrato de locação do software para gerenciamento dos dados terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite estabelecido na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exclusivo critério do CONTRATANTE.
- 6.2. Caso o futuro contrato venha ser prorrogado, o preço terá um reajuste a partir do 13º (décimo terceiro) mês, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo.
- 6.3. Em caso de prorrogação, somente serão renovados os serviços de software de gerenciamento de ponto.
- 6.4. Se o contrato não for renovado, após o seu encerramento, os sistemas deverão permanecer operacionais, para consulta pelo período mínimo de 6 (seis) meses



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

PORTO FERREIRA

### 7. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. (Art. 120, Lei Federal nº 14.133/2021)
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, a suas expensas, o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados

### 8. DO CUSTO ESTIMADO

- 8.1. O custo total da contratação será estimado mediante a cotação de preços, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, fundamentado na hipótese do inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção de proposta economicamente mais vantajosa.

### 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento do item 1, relógio de ponto, será efetuado em parcela única, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos equipamentos.
- 10.2. Os pagamentos referente ao item 2, software de gerenciamento de controle de ponto, será efetuado mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, até o dia 15º (décimo quinto) dia dos meses subsequentes ao de execução contratual e apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo solicitante.
- 10.3. A Contratada deverá indicar, no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária.
- 10.4. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

### 11. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 11.1. A empresa fornecedora deverá oferecer garantia mínima de 12 meses para o equipamento, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

PORTO FERREIRA

---

- 11.2. Em caso de o equipamento apresentar vício ou defeito no período de vigência da garantia, deverá ser substituída por outro, novo, de primeiro uso, em conformidade com todas as especificações contidas neste termo de referência, sem qualquer custo adicional a Câmara.
- 11.3. Uma vez notificado, a empresa fornecedora realizará a substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação da Administração.
- 11.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada.

### **12. DA VALIDADE DA PROPOSTA:**

- 12.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias.

**SERGIO RODRIGO DE OLIVEIRA**  
**PRESIDENTE**