



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR
Rua São Sebastião, 62 - Centro - Equador - CEP 59.355-000 - Tel. (084) 3475-0002
CNPJ. 10.873.396/0001-35

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Nº DO DOCUMENTO
007/2024

INFORMAÇÕES DA UNIDADE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR RN
SETOR DEMANDANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR RN

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE
TIPO DO OBJETO
MATERIAL: () Consumo () Permanente (x) Serviço
SERVIÇO: (X) Continuado () Não continuado
OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA: () Obra Nova () Obra de Manutenção () Serviço Comum de Engenharia
PROBLEMÁTICA
Problemática a ser Resolvida: Ajudar no controle de pontualidade e assiduidade através da marcação eletrônica de ponto, COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA MENSAL, COM VISITA DE FUNCIONÁRIO A CADA DOIS MESES PARA ACOMPANHAMENTO IN LOCO.
DESCRIÇÃO DO OBJETO
Objeto a ser contratado: Pregão Eletrônico para AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO E DE LICENÇA DE SOFTWARE GERENCIADOR DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO, COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA MENSAL, COM VISITA DE FUNCIONÁRIO A CADA DOIS MESES PARA ACOMPANHAMENTO IN LOCO, durante o exercício de 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR
Rua São Sebastião, 62 - Centro - Equador - CEP 59.355-000 - Tel. (084) 3475-0002
CNPJ. 10.873.396/0001-35

JUSTIFICATIVA E INFORMAÇÕES PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Motivação da Contratação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE GERENCIADOR DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO, COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA MENSAL, COM VISITA DE FUNCIONÁRIO A CADA DOIS MESES PARA ACOMPANHAMENTO IN LOCO. O SUPORTE PODERÁ SER FEITO POR AGENDAMENTO, POR VIA REMOTA OU PRESENCIAL, SEMPRE QUE NECESSÁRIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR RN durante o exercício de 2024.

Portanto, amparados na necessidade de cumprimento dos princípios da eficiência e do interesse público, justifica-se a realização do presente pregão.

FONTE DE FINANCIAMENTO

A Fonte de Recursos indicada para o custeio desta despesa será com recursos próprios

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a presente contratação terá um custo médio de R\$ 5.000,00, entretanto tal estimativa deverá ser atualizada aos preços mercadológicos atuais, podendo ter uma mudança considerada.

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE APOIO

Indico que os colaboradores abaixo foram designados para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como acompanhar a operação dos procedimentos licitatórios correspondente à contratação do objeto, cedendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação e sua equipe de apoio, visando o bom andamento do Certame Licitatório ou Contratação Direta, podendo ainda, a título sugestivo, serem designados à critério do Ordenador de Despesas, para figurarem como gestores e fiscais para presente contratação:

NOME: FÁBIO AURÉLIO BULCÃO

LOTAÇÃO: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR
Rua São Sebastião, 62 - Centro - Equador - CEP 59.355-000 - Tel. (084) 3475-0002
CNPJ. 10.873.396/0001-35

NOME: JOÃO BATISTA DO NASCIMENTO
E-MAIL: CME.FNE@HOTMAIL.COM

PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, pelos motivos e justificativas já externados, deverá compor o Plano de Contratação Anual da Prefeitura Municipal para o efetivo aproveitamento do objeto a formalização do contrato, a emissão da ordem de compra ou serviço, bem como a devida publicidade.

Equador/RN 08/01/2024

FABIO AURÉLIO BULCÃO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR
Rua São Sebastião, 62 - Centro - Equador - CEP 59.355-000 - Tel. (084) 3475-0002
CNPJ. 10.873.396/0001-35

DISPENSA Nº 001/2024
Processo Administrativo n.º 007/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<u>ITEM</u>	<u>OBJETO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1	RELÓGIO E SOFTWARE GERENCIADOR DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO, COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA MENSAL, COM VISITA DE FUNCIONÁRIO A CADA DOIS MESES PARA ACOMPANHAMENTO IN LOCO, durante o exercício de 2024	1		

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tem como objetivo a necessidade de aquisição de licença de software gerenciador de relógios eletrônicos de ponto, com serviço de manutenção corretiva e preventiva mensal, com visita de funcionário a cada dois meses para acompanhamento in loco, durante o exercício de 2024.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega do serviço é de 15 dias, contados do (a) recebimento da nota de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR
Rua São Sebastião, 62 - Centro - Equador - CEP 59.355-000 - Tel. (084) 3475-0002
CNPJ. 10.873.396/0001-35

empenho, em remessa única, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: RUA SÃO SEBASTIÃO, N° 62, CENTRO, EQUADOR RN, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a quinta-feira, das 13H AS 17 h.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou regularizados no prazo de 03 (TRÊS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou*



validade;

- 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (UM) DIA que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 03 (Três) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no edital.

9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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



9.12.1. A Contratada 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.

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo até dezembro contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente



descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR**

Rua São Sebastião, 62 - Centro - Equador - CEP 59.355-000 - Tel. (084) 3475-0002
CNPJ. 10.873.396/0001-35

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possuem anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma aprovo o presente Termo de Referência.

FÁBIO AURÉLIO BULCÃO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EQUADOR RN

EQUADOR, DATA 08/01/2024

