

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PARA FORMALIZAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Fundação Municipal de Saúde

CNPJ: 32.370.759/0001-52.

Endereço: Rua Afonso Pena, 87 Vila Estrela - Ponta Grossa- PR

Fone: (42) 3220 1000 – ramal 4030.

Endereço eletrônico: fmslicitacoes@gmail.com

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6ª, XXIII ‘a’ ‘i’ Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO (REP), LEITORES BIOMÉTRICOS DE MESA E BOBINA TÉRMICA

Nº Item	Quantitativo		TERMO DE REFERÊNCIA	ELOTECH	CATMAT	PREÇOS	
	QTD	UNIDADE				Unitário	Total
LOTE 01							
1.1	110	UNIDADE	Relógio Eletrônicos de Ponto (REP). O descritivo detalhado encontra-se abaixo no item 1.1.1 DEMAIS DESCRITIVOS DO OBJETO.	136269	435780	R\$ 6.331,33	R\$ 696.446,30
1.2	625	UNIDADE	Bobina térmica personalizada contendo 300m, compatível com o relógio ponto a ser fornecido.	136267	486519	R\$ 54,58	R\$ 34.112,50
1.3	2	UNIDADE	Leitor biométrico de mesa para realizar cadastro de digital via computador, através de comunicação USB.	136268	611615	R\$ 1.679,74	R\$ 3.359,48
TOTAL R\$ 733.918,28							

1.1.1 DEMAIS DESCRITIVOS DO OBJETO

Relógio Eletrônicos de Ponto (REP). O equipamento deve atender a todos os requisitos da portaria 671/2021, inclusive a impressão do CPF no comprovante de ponto;

Certidão de Homologação com o MTE;

Possuir leitor de digitais com Taxa de falsa Aceitação (FAR) de no máximo 0.0001% (1 por 100 mil);

Possuir capacidade de digitais para pelo menos 1000 pessoas (pelo menos 2 digitais para cada pessoa). Teclado numérico físico ou virtual por meio de TouchScreen;

Leitores de cartões de código de barras e proximidade (através de ondas eletromagnéticas);

Ser possível bater o ponto usando digital ou cartão de código de barras ou cartão de proximidade ou informando o crachá/matricula, sendo obrigatório pedir digital quando esta estiver disponível na base de dados do relógio ponto;

Possuir sistema de energia própria (nobreak) para que continue em funcionamento por pelo menos 4 horas se houver uma queda de energia.

Comunicar dados de configuração de Funcionários/Digitais e outras configurações necessárias para o funcionamento, via Rede TCP/IP ou Pendrive USB quando a rede TCP/IP não estiver disponível.

A coleta de informações de pontos efetuados também deve ser comunicada via TCP/IP ou Pendrive quando a rede TCP/IP não estiver disponível.

Devem possuir a funcionalidade de DHCP para atribuição de endereço de rede automática.

Possuir supervisores configuráveis (pelo menos 5) com senha/biometria, para o gerenciamento de ação/acesso a informações do relógio, como gerenciamento de digitais, alteração de Data/Hora, alteração de IP e entre outras configurações do equipamento.

Possibilidade de alteração do Empregador do relógio ponto, como Razão social, CNPJ, endereço e entre outros dados do empregador. Cortar o recibo de ponto sem intervenção humana, quando é o caso de recibo físico; ou emitir um recibo virtual assinado digitalmente conforme manda a Portaria 671/2021.

Deve ser compatível com o Software de ponto da Senior (www.senior.com.br), sem limite de quantidade de equipamento.

Fornecer software executável de gerenciamento do relógio eletrônico de ponto o qual deverá ser capaz de:

Incluir/alterar dados de Funcionários através de arquivos de texto do tipo CSV ou XML, conforme layout do fornecedor.

Possuir compatibilidade com cadastrar digitais via computador, com drivers, hardware e softwares compatíveis com o sistema operacional atualmente em uso nesta Prefeitura, que é o Microsoft Windows 11 64 bits.

O software deverá possuir coleta de dados de pontos efetuados nos relógios de ponto, de forma automática, sendo possível realizar configurações como: a cada hora ou a cada 'X' horas ou a cada dia ou a cada 'X' dias, sem a intervenção de usuário, a não ser na configuração inicial do serviço de coleta. Deverá poder selecionar os relógios que funcionarão no serviço de coleta especificado, visto a quantidade de relógios para distribuir melhor as requisições de rede. Por exemplo: 20 relógios selecionados coletarão de hora em hora das 8:15 às 23:15. Outros XX relógios coletarão de hora em hora das 8:30 as 23:30.

Sem imposição de limite de funcionários / digitais / agendamentos de coleta.

A empresa será responsável pela instalação de todos os equipamentos em todos os pontos determinados pela FMS a cada aquisição sem custos adicionais.

1.1.2 NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 21.500/2023.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2. JUSTIFICATIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA:

Trata-se da contratação de uma solução que não pode ser fracionada. É inviável para a FMS a aquisição de equipamentos de marcas distintas, sendo necessário manter padronização e uniformidade de equipamentos para registro de ponto. Assim se faz necessário a aquisição de um único fornecedor não sendo possível a divisão prevista em Legislação para esta situação.

3. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO ACEITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO. (art. 15 da lei 14.133/2021)

Não se aplica

4. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

4.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

1- CARTILHA DO COMPRADOR PÚBLICO

2- MANUAL STJ LEI 14.133 PESQUISA DE PREÇOS

3- ENTES PÚBLICOS: BANCO DE PREÇO - 22.256.879/0001-70 - Conselho Federal de Medicina
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS Dispensa de Licitação
Nº 90020/2024,

CAMARA MUNICIPAL DA LAPA / 18001 - CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA Dispensa
00402320000178-1-000042/2024 57.363.768.

4- EMPRESAS: DF CONTROL Dimas de Melo Pimenta Sistemas de Ponto e Acesso LTDA,
KERP SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA,

MADIS SOLUÇÕES,

NEO TAGUS COMÉRCIO E ASSISTENCIA TÉCNICA LTDA

5-INTERNET: MERCADO LIVRE /Ebazar.com.br LTDA. CNPJ n.º 03.007.331/0001-41,

SEGETEL (Segurança e Telecom Comércio e Serviços Ltda.) / CNPJ: 32.438.394/0001-50,

NET ALARMES/ NTP Comércio Eletrônico Eireli / CNPJ 20.544.487/0001-80

6- METODOLOGIA APLICADA NO MAPA DE PREÇO: MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES

4.2 MAPA DE PREÇOS

MAPA CONFECCIONADO POR: KADIJA VIVIANE M. DO COUTO EM 06/03/2025.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens.

O cálculo se deu por **média aritmética simples** conforme mapa de preços e tabela acima.

5.2 Informa-se que o valor é inicial conforme estimativa para a abertura dos lances da respectiva Licitação será de R\$ 733.918,28.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

6.1 A FMS é composta de diversos setores tanto administrativos quanto de assistência direta à população.

Dentro dessa estrutura, o Departamento de Recursos Humanos desempenha um papel essencial na manutenção e gestão dos profissionais que atuam na Fundação. Entre os serviços fornecidos estão a gestão do controle de ponto eletrônico, o lançamento e a administração de férias, a organização de escalas de trabalho, o processamento de benefícios e a administração de dados funcionais, essenciais para o bom funcionamento da entidade.

Para que os serviços de Recursos Humanos sejam ainda mais eficientes, é necessária a renovação dos relógios de ponto utilizados pela Fundação. Essa atualização tecnológica trará benefícios significativos, como maior precisão no registro das jornadas de trabalho, redução de erros no processamento de informações e otimização do tempo dos gestores. Além disso, a

modernização contribuirá para maior transparência e conformidade com as normas trabalhistas, garantindo uma administração mais ágil e confiável.

Hoje a FMS não possui quantitativo ideal de relógio para suprir todas os locais devido a equipamentos que estão obsoletos ou sem possibilidade de manutenção.

Com a aquisição dos REP, a Fundação Municipal de Saúde poderá continuar cumprindo sua missão de oferecer serviços de qualidade à população, com uma gestão moderna e focada na excelência dos processos internos, poderá controlar com eficiência a jornada de todos os servidores.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

7.1 A contratação será realizada conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de Pregão, na Forma Eletrônica, do tipo: menor preço

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

8.1 SUBCONTRATAÇÃO

8.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto

8.2 GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.3 GARANTIA DO OBJETO

8.3.1 O objeto terá a garantia conforme código de defesa do consumidor, 12 meses.

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

9.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.1.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

9.1.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.1.2 VIGÊNCIA

9.1.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 1 ano, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas –PNCP e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período.

9.2 EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

9.2.1 Após a emissão do empenho, a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

Prazo de entrega/início: 30 dias a partir da emissão de empenho e da ordem de fornecimento.

Local de Entrega/serviço: Conforme solicitação da FMS.

Horário da Entrega: das 08h00min às 18h00min.

Fone: (42) – 3220 - 1000 ramal 4037

Responsável pelo recebimento: ELIANA/PAOLA ou CÉLIA

9.3 RECEBIMENTO DO OBJETO

9.3.1 Os bens serão recebidos definitivamente conforme art. 80, inciso I ‘b’ e II ‘b’ do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

9.3.2 Os bens 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/corrigidos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3 O recebimento do objeto e instalação não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.3.4 A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa enviará através de e-mail para a empresa contratada os documentos informados (empenho e ordem de serviço).
empenhos.fmspg@gmail.com

9.3.5 Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de execução do serviço desde que plenamente justificado e aceito pela administração da Fundação e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

9.3.5.1 Deverá ser solicitado no e-mail: empenhos.fmspg@gmail.com

9.3.5.2 A Contratante reserva para si o direito de recusar o serviço em desacordo com o descrito no empenho e edital.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023 e suas alterações, cujos prazos serão limitados a:

a) 18 (dezoito dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 18 (dezoito dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa

10.2 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

10.3 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

10.3.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.3.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.3.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

10.3.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.6 A NOTA FISCAL DEVERÁ ATENDER AO DISPOSTO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.123 DE 02/12/2022-PMPG, que dispõe sobre a retenção do IRRF de pessoas físicas ou jurídicas contratadas pela Administração Pública Direta e Indireta do Município, em observância à decisão do STF no RE 1293453/RS.

10.3.7 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, para aplicação no caso de mora em pagamento, por parte da Administração Pública Municipal quanto aos pagamentos das contratações realizadas.

E-mail para envio de nota fiscal eletrônica: empenhos.fmspg@gmail.com

O pagamento será realizado por demanda conforme o quantitativo de itens empenhados acompanhado de Nota Fiscal.

11. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

11.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 06/03/2025.

11.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

11.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.

11.8 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

11.9 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

11.10 O reequilíbrio será realizado por Termo Aditivo.

12. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.1.1 Gestor do Contrato administrativo

Nome: Eliana Hauagge Ceccato

Matrícula: 201728

Gestor Técnico do Contrato

Nome: Clarice Ruteski

Matrícula: 22013

12.1.2 Fiscal Administrativo e suplente

Nome: Andreia Andrade e Silva

Matrícula: 200646

12.1.3 Fiscal Técnico e suplente

Nome: Breno Sousa

Matrícula: 31378

13. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

13.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos atualizados;

13.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

13.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

13.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

13.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

13.13 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

13.14 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

13.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

13.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

13.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

13.18 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

13.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.21 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.23 A empresa deverá realizar a instalação de todos os relógios a cada aquisição de acordo com os locais previamente informados pela FMS.

13.24 A empresa deverá realizar capacitação para todos os funcionários que manuseiam os equipamentos objetos desta contratação.

14. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

14.2 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

14.4 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.4.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.6 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

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

14.8 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

14.9 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

14.10 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

15.1 Será exigida amostra para: LOTE 01 todos os itens.

15.1.1 Prazo para o envio de amostra: 5 dias úteis.

15.1.2 Local para entrega da amostra: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA sito a Rua Afonso Pena nº 87, CEP 84040-170 – Vila Estrela.

15.1.3 Responsável pelo recebimento da amostra

Nome: CELIA/ELIANA OU PAOLA – SETOR DE SUPRIMENTOS

Telefone: 42 3220-1000 Ramal 4037

15.2 APRESENTAÇÃO DE FOLDERS/CATÁLOGO

15.2.1 Apresentar ficha técnica para os itens 1 e 3 do LOTE 01.

16. HABILITAÇÃO

16.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos/serviços, conforme disciplinado no Anexo **02** do edital, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

16.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.2.1 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

DOCUMENTOS DO PRODUTO:

- a) Apresentar certificado de registro no INMETRO;
- b) Apresentar certificado de homologação no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) conforme Portaria 671/2021.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

17.1 As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2025, conforme abaixo:

44.90.52.04.00: Aparelhos de Medição e Orientação

44.90.52.35.00: Equipamentos de processamento de dados

33.90.39.17.00: Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

33.90.40.08.00: Manutenção de Software

33.90.30.16.00: Material de Expediente

Recursos 494/303.

18. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

18.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações – exercício 2025, conforme constantes no processo SEI 059338/2024, demandas 67, 1046 e 75/2025.

19. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)

19.1 A descrição da solução como um todo deve se atentar para:

A aquisição de relógios ponto deve considerar não apenas a funcionalidade e conformidade com a legislação vigente, mas também aspectos técnicos, sustentabilidade e logística reversa, garantindo um impacto ambiental reduzido.

A compra de relógios ponto deve obedecer às seguintes normas:

- Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) – Regulamenta o uso de sistemas eletrônicos de registro de ponto.
- ABNT NBR 15187 – Especificações técnicas para sistemas de registro eletrônico de ponto.
- Segurança da Informação (ISO/IEC 27001) – Garante a proteção de dados coletados pelos equipamentos.

A sustentabilidade na aquisição de relógios ponto pode ser assegurada por meio de:

- Uso de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental.

- Eficiência energética para redução do consumo de energia.
- Aquisição de fornecedores que possuam práticas ambientais responsáveis.

Para minimizar o descarte inadequado dos equipamentos, deve-se adotar um plano de logística reversa, incluindo:

- Contrato com empresas de reciclagem certificadas após baixa de patrimônio dos equipamentos inservíveis.

A implementação dos relógios ponto deve considerar:

- Redução da geração de resíduos eletrônicos, incentivando reciclagem e descarte adequado.
- Baixa emissão de carbono, utilizando tecnologias mais eficientes e menos poluentes.
- Diminuição do uso de papel, promovendo registros digitais e armazenamento em nuvem.

A adoção de relógios ponto deve ser feita de maneira estratégica, atendendo normas técnicas, minimizando impactos ambientais e garantindo um processo sustentável. A implementação de logística reversa fortalece a economia circular e reduz o descarte inadequado de resíduos eletrônicos, contribuindo para um ambiente mais sustentável.

20. SUSTENTABILIDADE

20.1 Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental.

20.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal 11328/2016 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Art.6º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

21. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

21.1 presente contratação não gera Impactos ambientais diretos.

21.2 A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todos os **MATERIAIS** a serem fornecidos deverão considerar a composição, características ou componentes sustentáveis.

21.3 As Contratadas deverão respeitar e cumprir o **DECRETO Nº 10.388 /2020** que institui o **SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA** de materiais de uso humano, industrializados e manipulados, e de suas embalagens após o descarte pelos consumidores.

21.4 As Contratadas deverão respeitar e cumprir a **LEI Nº 12.305 /2010** que institui **A POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS**.

22. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

22.1 Os equipamentos ofertados pelos licitantes descritos e especificados nas propostas, poderão ser iguais, similares ou superiores aos mesmos no que tange especificações técnicas, desde que tenham os mesmos desempenhos ou desempenhos superiores aos solicitados neste edital, de modo que possam ser atendidas as expectativas da Administração Pública quanto a qualidade e procedência dos mesmos, afim de poder prestar os serviços com segurança, confiabilidade, eficiência e de maneira continuada

22.2 Todos os EQUIPAMENTOS devem apresentar informações em língua portuguesa. Número de lote, data de fabricação, selo de registro no INMETRO.

Ponta Grossa 25 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
 CELIA REGINA BRAGA
Data: 12/03/2025 11:45:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CELIA REGINA BRAGA
GERÊNCIA DE COMPRAS
SETOR DE SUPRIMENTOS
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (ART.6º, XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/2021)

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

1. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

3. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.

5. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo;

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR	
RELATÓRIO MENSAL	
SERVIÇO	
Nº CONTRATO	
FISCAL DO CONTRATO	
MÊS DE REFERÊNCIA	
VIGÊNCIA	
PERIODICIDADE	Por serviço
Mecanismo de cálculo	Faixas de ajuste no pagamento / Classificação
Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C	Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.
Sanções	
Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes. Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências. Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências. Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências. Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência. As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.	

Critério	Ocorrência	Mecanismo de cálculo	Classificação
A	Atraso injustificado para início do serviço/entrega do objeto, após recebimento da Ordem de Serviço.	0,5% dia	Leve
B	Entregar objeto em desacordo com o que consta em Edital e Contrato/Ata	5%	Moderado
C	Não entregar o objeto/Serviço	9%	Grave

Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência justificada.

AFERIÇÃO E MECANISMOS DE CÁLCULO DEVERÃO SER ADAPTADOS DE ACORDO COM CADA OBJETO/SERVIÇO