

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos relógios de ponto eletrônico da marca Dimep Biopoint II-S para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre (SMS).

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.	24.36

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente contratação.

1.2.1. Tal enquadramento justifica-se, pois os serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução, pois reduz-se as chances de problemas e/ou atrasos na prestação dos serviços, com consequente desassistência, bem como favorecendo a fiscalização dos serviços realizados. A contratação não se apresentaria economicamente viável, tendo em vista que o fracionamento acarretaria um aumento global no custo da contratação.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque trata-se de um serviço necessário para manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidade permanente, definido por especificação.

1.5.2. O presente objeto **não** se trata de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6. Subcontratação

1.6.1. Não será admitida subcontratação.

1.7. Consórcio

1.7.1. Permite a participação de consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.7.1.2 Não será exigido do consórcio de empresas um acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regida pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das empresas, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.8. Participação de cooperativas

1.8.1. É vedada a participação de cooperativas.

1.8.1.1. Justifica-se porque há relação direta de subordinação entre a empresa contratada e seus empregados, sendo necessária relação de confiança para execução dos serviços, conforme se verifica nas obrigações da contratada, deste documento.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Garantia contratual

1.10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.10.1.1. Justifica-se a exigência de garantia contratual porque é usualmente utilizada nas contratações da SMS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos visa assegurar a continuidade dos serviços de manutenção e operação dos relógios de ponto eletrônico, equipamentos essenciais para o adequado controle de frequência dos servidores. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo, regular e eficiente dos equipamentos, evitando interrupções que possam comprometer o registro da jornada de trabalho e o cumprimento das obrigações legais. A continuidade dos serviços é necessária para assegurar a confiabilidade dos registros de ponto, a manutenção adequada dos equipamentos e a regularidade dos procedimentos relacionados ao controle de frequência dos servidores. Destaca-se que a demanda é de interesse público, uma vez que a manutenção do sistema de registro de ponto é fundamental para o cumprimento da legislação aplicável e para o adequado funcionamento das atividades administrativas do órgão, sendo estimada a manutenção corretiva e preventiva de 100 relógios de ponto, alocados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, considerando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a legislação aplicável.

3.2. Constituem requisitos de sustentabilidade da contratação:

I – priorizar o reparo e o reaproveitamento dos equipamentos e componentes, sempre que tecnicamente viáveis, visando prolongar sua vida útil e reduzir a geração de resíduos;

II – evitar a substituição desnecessária de peças e componentes, mediante diagnóstico técnico da falha apresentada;

III – assegurar a destinação ambientalmente adequada das peças, dos componentes eletrônicos e dos equipamentos descartados, observadas as responsabilidades das partes e a legislação aplicável;

IV – promover, quando cabível, a reutilização, a reciclagem e a logística reversa dos equipamentos e componentes substituídos;

V – adotar práticas que evitem o desperdício de materiais e recursos durante a execução dos serviços.

3.3. As exigências ambientais deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do objeto, não sendo exigidas certificações ambientais específicas, salvo se houver justificativa técnica expressa que demonstre sua pertinência e proporcionalidade.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A presente contratação compreende a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos relógios de ponto eletrônico DIMEP, modelo Biopoint II - S, instalados nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), incluindo suporte remoto ilimitado, visitas técnicas preventivas e corretivas, fornecimento integral de peças e componentes necessários aos reparos, garantia dos serviços executados e, quando tecnicamente inviável a recuperação dos equipamentos, sua substituição, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Da manutenção dos equipamentos

4.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais com experiência e qualificação técnica compatíveis com o objeto, mediante utilização de ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sem custos adicionais para a Contratante além daqueles previstos na contratação.

4.2.2. As peças e os componentes utilizados nos reparos, bem como os serviços executados, deverão atender às especificações do fabricante, às normas técnicas aplicáveis e às especificações pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando cabíveis.

4.2.3. Os serviços deverão observar o Manual do Relógio de Ponto DIMEP Biopoint II - S e as respectivas especificações técnicas constantes do documento SEI nº 42004692, anexo ao processo.

4.2.4. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de procedimentos planejados e realizados periodicamente com a finalidade de preservar o adequado funcionamento dos equipamentos, prevenir falhas e reduzir o desgaste prematuro de seus componentes.

4.2.5. A manutenção preventiva deverá compreender inspeções, verificações de funcionamento, ajustes, limpeza, configurações e demais procedimentos recomendados pelo fabricante, incluindo a substituição de peças ou componentes quando necessária e tecnicamente justificada.

4.2.6. A manutenção preventiva deverá ser realizada a cada 6 (seis) meses, observadas as recomendações do fabricante e as condições de utilização dos equipamentos, mediante agendamento com a fiscalização contratual.

4.2.7. Entende-se por manutenção corretiva o conjunto de procedimentos destinados a restabelecer o adequado funcionamento dos equipamentos, compreendendo os ajustes, as regulagens mecânicas e eletrônicas e os reparos necessários, conforme os manuais e as normas técnicas aplicáveis.

4.2.8. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que forem identificados defeitos ou falhas que inviabilizem a utilização dos relógios de ponto ou comprometam seu adequado funcionamento.

4.2.9. Os atendimentos corretivos não estarão sujeitos a limite mensal de chamados ou intervenções, devendo a Contratada atender às solicitações realizadas durante a vigência contratual, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3. Da compatibilidade dos equipamentos e sistemas

4.3.1. Os relógios de ponto reparados ou substituídos deverão manter plena compatibilidade com a versão do sistema Ronda Ponto (Gestão de Pessoas | HCM), versão 6.10.1.83, da Senior Sistemas S.A., atualmente utilizada pela Contratante.

4.3.2. A Contratada declara estar ciente de que a prestação dos serviços e o pleno funcionamento dos relógios de ponto não poderão ser condicionados à atualização da versão do sistema Ronda Ponto pela Contratante.

4.3.3. Não será admitida a exigência de atualização do referido sistema como condição para a execução dos serviços, cabendo à Contratada assegurar a compatibilidade e o funcionamento dos equipamentos com a versão atualmente utilizada pela SMS, observadas as especificações deste Termo de Referência.

4.3.4. A compatibilidade do equipamento reparado ou substituído deverá ser comprovada por meio de testes de funcionamento e comunicação com o sistema Ronda Ponto utilizado pela Contratante, antes do aceite definitivo do serviço ou do equipamento.

4.4. Da substituição dos equipamentos

4.4.1. Quando constatada e tecnicamente justificada a impossibilidade de recuperação de relógio de ponto DIMEP Biopoint II-S, a Contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento novo, sem custo adicional para a Contratante, incluindo o fornecimento, a instalação, a configuração e os testes necessários ao pleno funcionamento, observadas as especificações deste Termo de Referência e a compatibilidade com o sistema utilizado pela SMS.

4.4.2. A substituição deverá ocorrer, preferencialmente, por relógio de ponto DIMEP modelo Smart Point NREP, conforme especificações constantes do documento SEI nº 29843119, ou por modelo mais atual, desde que tecnicamente compatível e previamente aprovado pela Contratante.

4.4.3. O equipamento substituído deverá assegurar compatibilidade com o sistema Ronda Ponto utilizado pela SMS e atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários à continuidade do controle de frequência dos servidores.

4.4.4. O equipamento substituído deverá manter, no mínimo, as funcionalidades e características necessárias à utilização pela Contratante, incluindo capacidade para 3.000 (três mil) usuários, leitores biométricos e leitor de proximidade Mifare, conforme aplicabilidade e compatibilidade técnica do modelo ofertado.

4.4.5. A Contratada deverá apresentar as especificações técnicas do equipamento proposto para substituição, para avaliação e aprovação prévia da Contratante.

4.5. Dos procedimentos para execução dos serviços

4.5.1. Após a identificação de falha ou problema no equipamento pela Equipe de Administração de Pessoal da SMS, pelas unidades afetadas ou pela Coordenação de Tecnologia da Informação, será aberto chamado junto à Contratada para atendimento da ocorrência.

4.5.2. A Contratada deverá verificar o equipamento no local em que estiver instalado, quando necessário, realizar o diagnóstico da ocorrência e informar à Contratante as providências necessárias para a solução do problema.

4.5.3. A Contratada deverá manter canal de atendimento para recebimento e acompanhamento dos chamados, inclusive para suporte remoto, permitindo o registro das solicitações e o acompanhamento de sua resolução pela Contratante.

4.6. Dos prazos de atendimento

4.6.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos em até 2 (dois) dias úteis após o acionamento, considerando-se como atendimento presencial o comparecimento do técnico à unidade em que o equipamento estiver instalado.

4.6.2. Após o comparecimento do técnico, o equipamento deverá ser restabelecido em pleno funcionamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente submetidas à avaliação da fiscalização contratual, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

4.6.3. Caso não seja possível restabelecer o funcionamento do equipamento no prazo estabelecido, a Contratada deverá apresentar justificativa técnica, informar as providências adotadas e indicar o prazo necessário à solução, cabendo à Contratante avaliar as medidas pertinentes, sem que isso implique prorrogação automática do prazo contratual de atendimento.

4.6.4. O descumprimento injustificado dos prazos e das obrigações estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o procedimento aplicável e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.6.5. Durante o período em que o equipamento permanecer indisponível, a Contratada deverá informar à fiscalização as medidas adotadas para solucionar a ocorrência e, quando tecnicamente possível e autorizado pela Contratante, propor solução provisória que minimize os impactos sobre o controle de frequência dos servidores.

4.7. Da destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e resíduos

4.7.1. A Contratada deverá adotar medidas destinadas a minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, priorizando o reparo e o reaproveitamento de equipamentos e componentes sempre que técnica e economicamente viáveis.

4.7.2. As peças e os componentes substituídos durante a manutenção deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e as responsabilidades atribuídas à Contratada e à Contratante.

4.7.3. Quando houver substituição de relógio de ponto considerado irreversível, a Contratada deverá providenciar, conforme as responsabilidades estabelecidas na contratação, o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada do equipamento retirado, inclusive mediante reutilização, reciclagem ou logística reversa, quando aplicáveis.

4.7.4. A Contratada deverá evitar o descarte inadequado de equipamentos eletrônicos, peças e componentes, bem como adotar procedimentos apropriados para seu acondicionamento, transporte e encaminhamento à destinação final ambientalmente adequada.

4.7.5. Quando solicitado pela fiscalização contratual, a Contratada deverá apresentar informações ou comprovantes que permitam verificar a destinação dada aos equipamentos e componentes retirados, conforme a natureza dos resíduos e as exigências legais aplicáveis.

4.8. Locais onde estão alocados os relógios de pontos, onde deverá haver a manutenção corretiva e preventiva:

- 1) Av. João Pessoa, 325 – Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90040-000
- 2) Largo Teodoro Herzl, s/nº – Bom Fim, Porto Alegre - RS, 90040-192
- 3) Rua Manoel Lobato, 149
- 4) Av. Moab Caldas, nº 400 – Santa Tereza, Porto Alegre - RS
- 5) Rua Carlos Von Koseritz, 442
- 6) Av. Frederico Mentz, 1315
- 7) R. Bom Jesus, 410 – Bom Jesus, Porto Alegre - RS
- 8) Estrada João de Oliveira Remião, 5120 – Parada 12
- 9) R. Três de Abril, 90 – Áreas 04, 05, 17, 18 e 19, Passo d'Areia, Porto Alegre - RS, 90520-200
- 10) Rua Capitão Montanha, 27 – Térreo

- 11) Rua Capitão Montanha, 27 – 4º andar
- 12) Av. Padre Cacique, 372
- 13) Avenida Professor Oscar Pereira, 3229 – Glória, Porto Alegre - RS
- 14) Rua São Miguel, 487 – Coronel Aparício Borges, Porto Alegre - RS, 91710-330
- 15) Av. Estrada Martin Félix Berta, 2432 – Mário Quintana, Porto Alegre - RS, 91270-650
- 16) Rua Nazareth, 570 – Fundos, Bom Jesus (Vila Jardim), Porto Alegre - RS
- 17) Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 744 – 1º andar
- 18) Rua Wolfram Metzler, 675 – Rubem Berta, Porto Alegre - RS, 91250-320
- 19) Rua Graciano Camozzato, 185 – Farrapos, Porto Alegre - RS, 90250-350
- 20) Rua Rômulo da Silva Pinheiro, s/nº – Lomba do Pinheiro
- 21) Rua Florêncio Faria, 195 – Belém Novo
- 22) R. Nova Olinda, 202 – Lami, Porto Alegre - RS, 91787-640
- 23) R. das Rosas – Aberta dos Morros
- 24) Av. Guarujá, 190 – Guarujá, Porto Alegre - RS, 91770-050
- 25) Av. Loureiro da Silva, 1995 – Cidade Baixa, Porto Alegre - RS
- 26) Av. José Bonifácio, 71 – Farroupilha, Porto Alegre - RS, 90010-150
- 27) Av. Jerônimo de Ornelas, 55 – Santana, Porto Alegre - RS, 90040-340
- 28) R. Mariante, 500 – Rio Branco, Porto Alegre - RS
- 29) Av. Presidente Franklin Roosevelt, 5 – Navegantes
- 30) Avenida Nonoai, 1195/1209 – Nonoai, Porto Alegre - RS
- 31) Rua Cruzeiro do Sul, 2702 – Santa Tereza, Porto Alegre - RS
- 32) Av. Capivari, 2020 – Cristal, Porto Alegre - RS, 90810-430
- 33) Rua Nossa Senhora do Brasil, 565 – Santa Tereza, Porto Alegre - RS, 90850-510
- 34) Av. Assis Brasil, 6615 – Sala 306
- 35) Rua Vieira da Silva, 1016/1066 – Sarandi, Porto Alegre - RS
- 36) R. Francisco Pinto da Fontoura, 341
- 37) R. Erechim, 985 – Nonoai, Porto Alegre - RS, 90830-000
- 38) Av. Donário Braga, 630 – Rubem Berta, Porto Alegre - RS, 91160-360
- 39) R. Paulo Gomes de Oliveira, 170 – Sarandi, Porto Alegre - RS, 91120-570
- 40) R. Alfredo da Luz Padilha, 35 – Vila Nova, Porto Alegre - RS, 91750-630
- 41) Rua Coronel Ricardo Leal Kelleter, 137 – Rubem Berta, Porto Alegre - RS, 91180-005
- 42) R. Genásio da Rosa, 51 – Vila Nova, Porto Alegre - RS, 91740-540
- 43) R. Prof. Dr. João Pitta Pinheiro Filho, 176 – Camaquã, Porto Alegre - RS, 91920-560
- 44) R. Colina, 160 – Campo Novo, Porto Alegre - RS, 91750-760
- 45) Av. Tramandaí, 351 – Ipanema, Porto Alegre - RS, 91760-050
- 46) R. Ângelo Barboza, 38 – Cavalhada, Porto Alegre - RS, 91740-310
- 47) Av. Macedônia, 750 – Restinga Nova, Porto Alegre - RS, 91790-040
- 48) Av. Independência, 661 – Independência, Porto Alegre - RS, 90035-074
- 49) Rua Dona Teodora, 1016 – Humaitá, Porto Alegre - RS, 90240-300
- 50) Av. Bento Gonçalves, 6670 – Agronomia, Porto Alegre - RS, 91430-000
- 51) Estrada João Antônio da Silveira, 3700 – Restinga, Porto Alegre - RS, 91796-000
- 52) R. Cel. José Rodrigues Sobral, 958 – Partenon, Porto Alegre - RS, 91510-000
- 53) R. Abolição, 850 – Restinga, Porto Alegre - RS, 91790-130
- 54) Av. Bento Gonçalves, 3722 – Partenon, Porto Alegre - RS, 90650-001
- 55) R. Mario de Artagão, 13 – Partenon, Porto Alegre - RS, 90680-090
- 56) Av. Ceres, 320 – Partenon, Porto Alegre - RS, 91530-030
- 57) R. São Manoel, 543 – Santa Cecília, Porto Alegre - RS, 90620-110
- 58) R. Alberto Silva, 1830 – Vila Ipiranga, Porto Alegre - RS, 90670-110
- 59) R. Tobias Barreto, 216 – Partenon, Porto Alegre - RS
- 60) Av. Wenceslau Escobar, 2442 – Tristeza, Porto Alegre - RS, 91920-134
- 61) R. Cel. Jaime Rolemberg de Lima, 108 – Lomba do Pinheiro, Porto Alegre - RS, 91550-150
- 62) Rua K, esquina com Rua R C, s/nº – Santa Rosa de Lima, Porto Alegre - RS, 91160-800
- 63) Rua Santos Ferreira, 60 – São José, Porto Alegre - RS, 91520-410
- 64) Av. Professor Oscar Pereira, 6199 – Cascata, Porto Alegre - RS, 91712-320
- 65) R. Dr. Raul Moreira, 253
- 66) Campos Velho, 1718
- 67) Av. Frederico Mentz, 1824 e 1836
- 68) Av. Cavalhada, 2435 – Cavalhada, Porto Alegre - RS
- 69) Rua Domingos Rubbo, 120 – Cristo Redentor, Porto Alegre - RS
- 70) Rua Denise Crespo Gay da Fonseca, s/nº – Espírito Santo, Porto Alegre - RS
- 71) Av. Ipiranga, 3485
- 72) Rua Álvaro Difini, 120 – Restinga, Porto Alegre - RS
- 73) Estrada João de Oliveira Remião, 4444 – Lomba do Pinheiro, Porto Alegre - RS
- 74) Rua Dr. Heitor Pires, 248 – Morro Santana, Porto Alegre - RS
- 75) Av. Baltazar de Oliveira Garcia, 2132 – Rubem Berta, Porto Alegre - RS
- 76) Av. Frederico Mentz, 370 – Navegantes, Porto Alegre - RS
- 77) Estrada Costa Gama, 729 – Belém Velho, Porto Alegre - RS, 91787-290
- 78) Av. Professor Oscar Pereira, 3391
- 79) Rua Engenheiro Antônio Carlos Tibiriçá, 319 – Petrópolis, Porto Alegre - RS, 90690-040
- 80) Av. Protásio Alves, 7211 – Jardim Carvalho, Porto Alegre - RS, 91420-030
- 81) Rua Mario Amaud Sampaio, 45 – Rubem Berta, Porto Alegre - RS

- 82) Visconde do Herval, 945
- 83) Rua Marco Antonio Veiga Pereira, 500 – Restinga, Porto Alegre - RS
- 84) R. Cinco, 20 – Morro Santana, Porto Alegre - RS, 91450-570
- 85) Av. da Azenha, 295 – 2º andar, lado esquerdo
- 86) Rua Engenheiro João Paris, 292 – Rubem Berta, Porto Alegre - RS
- 87) Rua Engenheiro Fernando Abreu Pereira, 549 – Sarandi, Porto Alegre - RS
- 88) Estrada João Vedana, 355
- 89) Av. João Pessoa, 1327 – Farroupilha, Porto Alegre - RS
- 90) Av. Érico Veríssimo, 100

4.9. Especificações de garantia

4.9.1. A Contratada deverá garantir os serviços executados e as peças e os componentes fornecidos durante a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas decorrentes de defeitos na execução dos reparos ou nos componentes empregados, sem custos adicionais para a Contratante, observadas as condições e os prazos de garantia aplicáveis.

4.10. Índice de reajuste

4.10.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.10.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda.

4.11. Preposto

4.11.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.11.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.11.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.11.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de **até 12 (doze) meses**, a contar da Ordem de Início, **não podendo ser prorrogado**, de acordo com o Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, **devendo ser rescindido antecipadamente, em conclusão da contratação regular**.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque a manutenção dos relógios ponto, que possibilitam o fiel controle da efetividade dos servidores, visa a eficiência e publicidade na prestação de serviços públicos, se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.1.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021, O monitoramento do funcionamento dos relógios ponto é realizado através de um sistema de gestão de Pessoas, "Ronda Ponto" da Senior Sistemas S.A.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o funcionamento do relógio ponto não tem como ser aferido apenas por registro fotográfico, que somente pode ser aferido mediante testes ou registros.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021, as solicitações serão encaminhadas pelas unidades de saúde e serviços pela ferramenta GLPI (HELP DESK) ferramenta adotada pela Coordenação de Tecnologia da Informação da SMS para atendimento de chamados, encaminharemos as Ordens de Serviço a empresa por e-mail pois a mesma não nos disponibilizou uma ferramenta própria e os andamentos ocorrerão pelo mesmo, sendo anexado seu conteúdo ao chamado no Help Desk..

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não há como mensurar a quantidade de atendimentos e manutenções que se farão necessárias.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura. Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado. Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado. Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado. Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado. Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado. Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução das ordens de serviços solicitadas, excedentes a 2 dias úteis após o acionamento, contados da hora do chamado até o comparecimento do técnico na unidade, pontuação por dia.	1
Reincidência de três vezes em mesmo defeito apresentado, em um curto espaço de tempo, dentro de 30 dias, sem substituição do relógio ponto por outro.	2,0
Registros administrativo	
Atrasos em fornecer documentações solicitadas sem justificativa plausível, excedendo dois dias úteis, contagem por dia de atraso.	0,5

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.
- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.14. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.15. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.16. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.17. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.18. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.19. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.

9.2.20. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

9.2.21. Garantir a utilização de peças e componentes genuínos, de forma que se mantenham as configurações originais, encaminhando a devida comprovação do fabricante.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Mosna Demoly, Administrador(a)**, em 28/10/2026, às 09:56, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **42127447** e o código CRC **78B25C60**.