



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE REFERÊNCIA**

UNIDADES REQUISITANTES

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Turismo

Secretaria De Planejamento e Administração

Secretaria de Assistência Social

Secretaria Municipal De Educação

Secretaria Municipal De Saúde

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de controladores de acesso facial (relógio ponto eletrônico), novos e de primeiro uso, destinados às Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC.

1.2. Os equipamentos serão utilizados para controle de frequência dos servidores municipais, garantindo maior eficiência na gestão administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 75, inciso II, bem como no Decreto Municipal nº 704/2023, que regulamenta os procedimentos de contratação no âmbito do Município de Rio Rufino.

2.2. A aquisição dos equipamentos visa melhorar o controle da jornada de trabalho dos servidores municipais, garantindo registros confiáveis de entrada e saída.

2.3. A utilização de tecnologia de reconhecimento facial proporciona maior segurança e evita inconsistências ou fraudes nos registros de ponto, contribuindo para maior transparência e eficiência na administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Prefeitura Municipal de Rio Rufino possui diversas secretarias e unidades administrativas que necessitam de mecanismos eficientes para o controle de frequência dos servidores.

3.2. A implantação de relógios ponto com reconhecimento facial permitirá registrar de forma automatizada e segura os horários de entrada e saída dos servidores, garantindo maior confiabilidade nos dados de frequência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**

3.3. A solução também contribui para a modernização da gestão administrativa municipal, facilitando o controle de jornada de trabalho e auxiliando na organização dos recursos humanos.

3.4. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos representa uma solução tecnológica adequada para atender às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Rufino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo às especificações técnicas do fabricante.

4.2. Os relógios ponto deverão possuir tecnologia de reconhecimento facial para registro de presença dos servidores.

4.3. O fornecedor deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos no momento da entrega.

4.4. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

4.5. Os equipamentos deverão ser entregues nas unidades indicadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Rufino.

4.6. Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa contratada deverá realizar o fornecimento e a entrega dos equipamentos nas unidades indicadas pelas Secretarias Municipais.

5.2. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento.

Resumo dos itens

Item	Descrição do Item	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Controlador de acesso facial SS3532 MF W	15	UN	R\$ 1.590,00	R\$ 23.850,00

Obrigações e Responsabilidades Do Contratado

5.3. Fornecer os equipamentos conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que sejam novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**

- 5.4. Realizar a entrega dos equipamentos no prazo estabelecido pela Administração, após a emissão da Autorização de Fornecimento;
- 5.5. Responsabilizar-se pelo transporte, entrega dos equipamentos nas unidades indicadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Rufino
- 5.6. Garantir a qualidade e o pleno funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação;
- 5.7. Substituir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer equipamentos que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações exigidas;
- 5.8. Prestar suporte ou orientações básicas para a utilização dos equipamentos, caso solicitado pela Administração;
- 5.9. Cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado;
- 5.10. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 5.11. Emitir e encaminhar a Nota Fiscal correspondente ao fornecimento dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas para pagamento.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas, conforme o Decreto Municipal nº 704/2023, garantindo a observância das normas legais e contratuais.
- 6.2. O agente de contratação e a equipe de apoio acompanharão o cumprimento de cronograma e entrega integral dos serviços.
- 6.3. Os serviços ora permitidos deverão ser fiscalizados permanentemente pela Contratada, sem prejuízo da fiscalização pela Contratante, por meio da CCO.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da entrega, mediante apresentação de nota fiscal e atestação da execução satisfatória.
- 7.2. O descumprimento contratual implicará sanções previstas em lei e no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**

8.1. O fornecedor será selecionado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.2.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO

8.2.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.12. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico - Financeira

8.2.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples

8.2.15. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo Foro da Comarca da Licitante;

Documentação Complementar:

8.2.16. A licitante deverá declarar, em documento único que:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**

impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Rio Rufino ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 23.850,00 (vinte e três mil oitocentos e cinquenta reais), considerando o valor unitário estimado de R\$ 1.590,00 por equipamento.

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 704/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O valor está compatível com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de fornecedores regionais uma vez que não se encontrou serviço similar nas plataformas públicas de compras (PNCP e similares).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / SECRETARIA DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA 6- SAÚDE PARA TODOS 10.301 - Saúde/ Atenção Básica



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
GABINETE DO PREFEITO**

2.014. MANUTENÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE/ FUNDO DE SAÚDE – APS 16 – 3.3.90.00.00.00.00.00 APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO 2.007 – GESTÃO DA SECRETARIA EDUCAÇÃO 41 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0001 – REC.IMPOSTOS E DE TRASN. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO.
Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.003 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL 16 – HABITAÇÃO 2.049 – CONSTRUÇÃO/REFORMA DE CASAS E BANHEIROS 24 -3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO 4.121 – ADMINISTRAÇÃO/PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO 100 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 2.053 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO 79 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO 03.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA 4.122 - Administração / Administração Geral 2.005 - MANUTENCAO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Rio Rufino, 11 de março de 2026.

**MARCIA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**