



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 1.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- 1.3. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;
- 1.4. Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021;
- 1.5. IN Nº 65, de 07 de julho de 2021;
- 1.6. IN 58, de 08 de agosto de 2022.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE PONTOS ELETRÔNICO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA E EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO E LEITURA BIOMÉTRICA (IMPRESSÃO DIGITAL E RECONHECIMENTO FACIAL) E INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NO RESPECTIVO SOFTWARE PARA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO DAS UNIDADES DA CAPITAL E DO INTERIOR DO ESTADO DE RORAIMA, SOB A FORMA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Justificativa da Contratação:

3.1.1. Justifica-se esta solicitação para a eventual contratação de uma solução para a Gestão do Ponto Eletrônico possibilitando um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em cadastro as informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESAU/RR lotados nas Unidades de Saúde (Sede, Capital e Interior);

3.1.2. A opção pela contratação desta modalidade de serviço, com a atualização tecnológica dos equipamentos e ampliação da capacidade atual, ocorreu pelos seguintes benefícios e fatos:

- Controle de jornada de trabalho diária;
- Conferência da marcação individual, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas a maior e a menor;
- Garantia de atualização tecnológica;
- Garante a manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços sem ônus para contratante, além de eventuais reposições sem ônus adicionais;

3.2. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

3.2.1. Conforme recomendações da súmula 247 do Tribunal de Contas da União, que assim especificam:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.2.2. Optou-se pelo não parcelamento dos quantitativos dos itens, agrupando **em uma solução integrada** uma vez que é necessário, como forma de integração do equipamento entre as unidades de saúde desta secretaria, a entrega integral dos itens de forma única que passarão por instalação, suporte e manutenção do sistema, disponibilização do Software com parametrização e customização e demais obrigações inerentes.

3.3. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

3.3.1. Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU necessita proceder diante da legalidade, conforme dispõem as normas de ordens públicas e interesse social, oferecendo seus serviços de qualidade visando proporcionar condições adequadas de trabalho e celeridade nas atividades laborais dos servidores para os usuários dessas repartições.

3.3.2. Em virtude da necessidade da Eventual Contratação de empresa especializada em locação de pontos eletrônicos com fornecimento de sistema e equipamentos para registro e leitura biométrica (Impressão Digital e Reconhecimento Facial) e instalação, implantação, importação de dados, parametrização, integração, manutenção, suporte técnico e treinamento no respectivo software para Gestão do Ponto Eletrônico das unidades da Capital e do interior do Estado de Roraima, sob a forma de Sistema de Registro de Preços – SRP contribuirá para o funcionamento e eficiência na realização de fiscalização de horários, pagamentos etc., executadas pelos servidores a disposição da SesaU/RR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. Do Levantamento do Mercado:

4.1.1. A quantidade de pontos eletrônicos foi levantada a partir do demonstrativo e consulta com a **CGTES através do Processo nº 20101.058838/2023.66** levando em consideração análise prévia realizada pelo demonstrativo EP 9906992, culminando com a elaboração do DFDS (Documento de Formalização de Demanda na Saúde) presente no EP. 9907147.

4.2. Análise Mercadológica das Possíveis Soluções para a Necessidade:

4.2.1. No tocante a solução a ser adotada no presente caso, cabe expor que dentre as possibilidades para a necessidade do presente estudo, foram analisadas as alternativas abaixo descritas:

- a) Dispensa de licitação: esta alternativa mostrou-se inviável, pois, o objeto deste processo para a necessidade do caso concreto, não se enquadra dentre as possibilidades constantes no Art. 75 da Lei 14.133/2021.
- b) Adesão de ATA: esta alternativa mostrou-se inviável, visto que, nenhuma das ATA's vigentes e possíveis para adesão atende o quantitativo da necessidade do presente estudo.
- c) **Licitação para Eventual Contratação de Empresa para locação de equipamentos com fornecimento de sistemas e demais soluções necessárias:** mostrou-se VIÁVEL dentre outros, otimiza os recursos disponíveis pelo fato de melhor atender aos interesses da administração, pois há mão-de-obra alocada e os serviços serão realizados conforme a necessidade da administração de modo a garantir a continuidade dos serviços de forma integrada e padronizada. Tratam-se de serviços de contratação frequente, comumente prestado no mercado, existindo diversas empresas especializadas no ramo que atendem às especificações mínimas exigidas pela SESAU.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

5.1. O objeto poderá ser licitado na modalidade Pregão eletrônico sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade comuns e que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definições contidas no **Decreto Federal nº 11.462/23 e Lei 14.133/2021**, pela hipótese do **Art. 6º e inciso XIII "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"**;

5.2. É previsto à participação neste processo dos beneficiários da LEI nº 123, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. Para a aquisição/contratação pretendida poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista o objeto requerido que atende à(s) hipótese(s) previstas na Lei nº 14.133/2021:

- a) necessidade de contratações frequentes;
- b) conveniência da aquisição dos materiais com previsão de entregas parceladas;
- c) conveniência da aquisição dos materiais para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.
- e) sobre tudo, assegura um maior controle de um abastecimento eficaz por demanda e distribuição priorizando o abastecimento real das Unidades de Saúde de Alta Complexidade, em conformidade com o orçamento/financeiro existente;

6.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Saúde.

6.3. O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, excepcionalmente poderá ser admitido em Edital a quantidade mínima a ser proposta. (Art. 82, II. e IV);

6.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

6.5. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Parágrafo único do Art. 84 da Lei 14.133/2021. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.7. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, Art. 95 da Lei 14.133/2021;

6.8. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidades da administração pública Estadual ou Municipais, que não tenham participado do certame licitatório, e da comprovação da:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
- c) Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

6.9. A Secretaria de Saúde, órgão gerenciador na condição de único contratante mediante procedimento gerido pela Coordenadoria Setorial de Licitações e Contratações na Saúde, dispensará a publicação da IRP com base no Art. 86, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/21.

7. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

7.1. São os constantes do ANEXO I, deste Termo de Referência (TR);

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Do Local onde serão instalados os equipamentos são os constantes do ANEXO II

8.1.2. A Contratada quando tiver alguma dúvida deverá entrar em contato pelo número (95) 98410-6768 ou e-mail: cga@saude.rr.gov.br, do setor responsável pela gestão do contrato, ou e-mail: dti@saude.rr.gov.br, setor de informática, em dia e horário de expediente (segunda a sexta - 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18hrs, horário local), sem ônus para o Estado.

8.2. Especificações Técnicas Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico:

8.2.1. Realizar a apuração do ponto para servidores, podendo ser efetuada de forma individual e coletiva;

8.2.2. Permitir o cadastro de estagiários com ou sem o cadastro de PIS/PASEP;

8.2.3. Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada mais de uma vez em caso de demissão e nova admissão, separando cada período trabalhado pela matrícula;

8.2.4. A solicitação para cadastramento de biometria do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

8.2.5. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;

8.2.6. Calcular horários mistos dentro de uma jornada de trabalho com registro de ponto em mais de uma unidade, ou seja, registrar o ponto em mais de um relógio no mesmo dia;

8.2.7. Calcular de forma separada quando o servidor possuir dois cargos, sendo o cadastro de cada cargo identificado pela matrícula;

8.2.8. Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas-extras, afastamentos (atestados) e compensações;

8.2.9. Controlar tolerâncias e de limites de horas-extras, faltas, atrasos, saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis;

8.2.10. Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de trabalho e feriados/pontos facultativos/recessos;

8.2.11. Permitir a importação de dados cadastrais de empregados a partir do sistema de gestão de pessoas adotado pela Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESA/RR;

8.2.12. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema.

8.2.13. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo CSV, WEBSERVICE, ou XML, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

8.2.14. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema (limitado), chefias imediatas e mediatas a possibilidade de visualização e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados, contendo campo de justificativa;

8.2.15. Ao (À) gestor(a) da pasta e Coordenador(a) da CGTES, será disponibilizado um acesso de administrador (ilimitado), aonde pode-se fazer alterações a qualquer momento.

8.2.16. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;

8.2.17. Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início;

8.2.18. Permitir associar as ocorrências (licenças, férias, troca de plantões, folgas, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos servidores através do sistema;

8.2.19. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de funcionários, contendo, no mínimo, as seguintes informações: IP de acesso, usuário de acesso, funcionário acessado, data e hora, posição dos dados antes e depois das alterações.

8.3. Informações Operacionais e Parametrizações de Sistema:

8.3.1. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;

8.3.2. Tempo limite entre batidas/registros de entrada e saída duplicadas;

8.3.3. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

8.3.4. Permitir separar horas "in itinere" do restante da jornada normal;

8.3.5. Permitir a visualização no portal do empregado das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;

8.3.6. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias (no espelho);

8.3.7. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intra jornada;

- 8.3.8. Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas;
- 8.3.9. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 8.3.10. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 8.3.11. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como:
- 8.3.12. Aplicar e remover escala;
- 8.3.13. Alterar lotação/localizações;
- 8.3.14. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 8.3.15. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 8.3.16. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado (*acompanhado da documentação pertinentes, ex: atestado médico*);
- 8.3.17. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 8.3.18. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 8.3.19. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 8.3.20. Permitir contabilização de: Horas trabalhadas, Horas mensais negativas e Horas mensais positivas;
- 8.3.20.1. Feriados/pontos facultativos;
- 8.3.20.2. Afastamentos;
- 8.3.20.3. Compensação;
- 8.3.20.4. Saldo anterior.
- 8.3.20.5. Permitir registrar/cadastrar Jornadas e Escalas;

8.4. O Sistema deve realizar Cálculos Automáticos para Fechamento de Horas Trabalhadas por mês considerando:

- 8.4.1. Horas extras;
- 8.4.2. Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
- 8.4.3. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH utilizado pela Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESAU/RR, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 8.4.4. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas.
- 8.4.5. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF;
- 8.4.6. Permitir validação no espelho de ponto do empregado, pelas chefias imediata e/ou mediata;
- 8.4.7. Permitir a programação de envio de relatórios automáticos (horas-extras, faltas, totais e outros), aos gestores por e-mail ou app, podendo ser emitidos por Empresa, Cargo/Função, entre outros agrupamentos. Deve ser possível ainda a definição periodicidade do envio de forma automática, com no mínimo as opções de filtro a seguir: Diária, semanal e mensal.
- 8.4.8. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 8.4.9. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto;
- 8.4.10. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos empregados;
- 8.4.11. Permitir a geração de espelho do ponto pelo empregado, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 8.4.12. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
- 8.4.13. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários.
- 8.4.14. Permitir agendar emissão de relatórios com notificação através de e-mail do envio do relatório gerado automaticamente, possam parametrizar relatórios, permitindo ainda o agendamento da periodicidade de envio, destinatários e seus respectivos gestores;

8.5. O Software deve permitir que Usuários Administradores:

- 8.5.1. Emitam relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 8.5.2. Emitam relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

8.6. Da Locação do Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para no mínimo 11.000 Servidores:

8.6.1. Contempla a locação dos equipamentos de ponto eletrônico e o sistema de gestão de ponto para servidores da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESAU/RR lotados nas Unidades de Saúde (Sede, Capital e Interior), com a possibilidade de utilização do registro do ponto mediante o reconhecimento facial ou leitura digital biométrica na sua unidade de lotação.

8.7. Da Implantação, Instalação e Configuração:

- 8.7.1. No processo de Implantação da solução contratada, contempla toda e qualquer Configuração Prévia dos equipamentos para operarem na rede de dados da SESAU/RR.
- 8.7.2. A instalação dos aparelhos será realizada pela própria Contratada.
- 8.7.3. A Integração e Migração de dados será configurada a cargo da Contratada;
- 8.7.4. A configuração do armazenamento dos dados junto ao Servidor/DataCenter da SESAU/RR ficará a cargo da Contratada.

8.8. Características dos Registradores de Frequência (Relógio de Ponto Facial):

- 8.8.1. Especificações técnicas mínimas obrigatórias para os dispositivos de biometria facial.
- 8.8.2. Capacidade de Armazenamento, Faces - Deve permitir o cadastro de no mínimo 11.000 (onze mil) usuários com face no equipamento.
- 8.8.3. Tempo para identificação - Máximo de 2 segundos;
- 8.8.4. Tela – 5” polegadas, full-view, IPS LCD 1280 * 800 com touch screen, e Luz auxiliar - LED Light Supplementary Lamp; (Mínimo);
- 8.8.5. Sensores - Possuir sensor de luminosidade para ativação dos leds para iluminação de usuário;
- 8.8.6. Condições de temperatura de operação do dispositivo - Suportar entre 0 e 60 graus Celsius;
- 8.8.7. Possuir comunicação ethernet e Wi-fi 800.11b/g/n - 2.4Ghz;
- 8.8.8. Possuir funcionalidade de envio e recebimentos de pacotes de dados via HTTPS / TCP/IP;
- 8.8.9. Controle de Hora - Possuir compatibilidade RTC com ajuste automático por servidor NTP;
- 8.8.10. Câmeras - Resolução mínima de 2 megapixels;
- 8.8.11. Câmera 1.3M infravermelho para reconhecimento em ambientes de baixa luminosidade;
- 8.8.12. Deve dispor de serviço de cadastramento e extração de *templates* faciais em nuvem para enviar para todos os aparelhos da rede inclusive celular para uso da opção Mobile;

8.8.13. Deverá possuir gabinete resistente (em caixa metálica pintada ou alumínio). Faz-se necessário este recurso devido ao alto custo dos equipamentos e os riscos dos locais onde serão instalados;

8.9. Características dos Registradores de Frequência (Relógio de Ponto Biométrico):

- 8.9.1. O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria - REP deverá possuir os seguintes requisitos mínimos;
- 8.9.2. Atender a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 8.9.3. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;
- 8.9.4. Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;
- 8.9.5. Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
- 8.9.6. Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- 8.9.7. Relógio de alta precisão com desvio máximo de 1 minuto ao ano;
- 8.9.8. Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 40 milhões de registro de ponto, por um período de 5 (cinco) anos, mesmo quando o equipamento for desligado;
- 8.9.9. Capacidade de gerenciamento, na Memória do Trabalho (MT) de no mínimo 11.000 usuários com duas biometrias cadastradas por usuário;
- 8.9.10. Armazenamento com capacidade de retenção dos dados gravados por, no mínimo, 5 (cinco) anos, que não podem ser apagados, sobrescritos ou alterados, direta ou indiretamente. Essa informação deverá constar da documentação oficial do produto;
- 8.9.11. O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;
- 8.9.12. As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;
- 8.9.13. Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio. O Display deverá ser composto com no mínimo 02 linhas e 16 caracteres;
- 8.9.14. O equipamento deverá possuir pictograma que exibe led na cor verde (sugerido) para as ocorrências de registro ou função operada com sucesso e na cor vermelha (sugerido), quando determinado registro ou função é negado;
- 8.9.15. Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- 8.9.16. Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR 15250;
- 8.9.17. Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP (Não serão aceitos equipamentos que utilizem conversor de interface SERIAL para TCP/IP).
- 8.9.18. Comunicação Wi-Fi nativa em sua placa, sem a necessidade de roteadores adicionais ao registrador de ponto, comunicação 3G Sim Card (com suporte M2M nativa na placa), obrigatoriamente com opção para as quatro operadoras do mercado nacional, e já vir de fábrica com o chip de uma operadora padrão, devendo já ser incluso no custo do equipamento;
- 8.9.19. Sensor biométrico com rejeição de dedo falso (dedo de silicone) e alta tecnologia para leitura da impressão digital;
- 8.9.20. Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 35°;
- 8.9.21. Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 e 1:N;
- 8.9.22. Possibilidade de cadastro de mais de uma biometria digital por usuário, com reconhecimento automático entre biometrias cadastradas;
- 8.9.23. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou por meio do software web;
- 8.9.24. O equipamento deverá permitir recadastramento biométrico, mantendo, apagando automaticamente a anterior, para garantir sempre o melhor desempenho nos equipamentos;
- 8.9.25. Possuir Nobreak interno ou externo com autonomia aproximada de 03 horas, na ausência de energia elétrica;
- 8.9.26. Fabricação nacional com sistema operacional no idioma português do Brasil;
- 8.9.27. As *templates* das impressões digitais deverão ser compatíveis com os padrões (isso 197942/iso19794-4/ansi-378) e com os chipsets de leitores biométricos de cerâmica do Ah30 IoT. Esta característica é imprescindível para mantermos a compatibilidade com as digitais armazenadas em banco de dados;

8.10. Serviços Técnicos de Manutenção dos Equipamentos:

- 8.10.1. Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico sem ônus para contratante;
- 8.10.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, reposição de peças, troca de equipamentos etc, em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos;
- 8.10.3. A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 24 horas após a comunicação ou observação do problema;
- 8.10.4. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, exceto para os casos de vandalismo;
- 8.10.5. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato;
- 8.10.6. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Secretaria de Estado da Saúde de Roraima -SESAU/RR, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores;

8.11. A Contratada deverá Fornecer os Mecanismos para a Migração dos Dados via Web Service:

- 8.11.1. O CONTRATANTE deve ser responsável por disponibilizar os dados para migração dos atuais sistemas com a orientação e apoio da CONTRATADA;
- 8.11.2. Toda documentação fornecida relativa ao sistema do objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil;
- 8.11.3. Elaboração de Minuta referente espelho/folha de pagamento da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESAU/RR lotados nas Unidades de Saúde (Sede, Capital e Interior). A empresa CONTRATADA será responsável pela elaboração de Minuta referente espelho/folha de pagamento;
- 8.11.4. Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas, sendo que hoje é lançado manualmente no sistema de folha de pagamento por não conter sistemas;
- 8.11.5. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 8.11.6. Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Instalação, Configuração, Customização, parametrização de tabelas e cadastros, adequação e criação de campos ou controles necessários, adequação de relatórios e logotipos, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas, adequação das fórmulas de cálculo e desenvolvimento de rotinas;
- 8.11.7. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (*backups*) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução;
- 8.11.8. A aplicação deverá incorporar ferramenta para dados panorâmicos e estatísticos gerenciais, BI (*Business Inteligente*);
- 8.11.9. A CONTRATADA deverá finalizar o processo de implantação em no máximo 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento e Execução dos Serviços;
- 8.11.10. A Contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de implantação de forma justificada, que poderá ser prorrogado ou não, à critério da Administração;
- 8.11.11. Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas do CONTRATANTE. Todos os recursos técnicos, materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais a CONTRATANTE;
- 8.11.12. Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pelo CONTRATANTE;
- 8.11.13. A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, rede de dados, rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos. O uso de projetores, estações de trabalho e demais itens necessários para a aplicação dos treinamentos, serão por conta da CONTRATADA;
- 8.11.14. A infraestrutura necessária ao processo de implantação como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados, serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

- 8.11.15. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro ou carga, de todos os dados, tanto nos REPs quanto no banco de dados do Software de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores, tais como faixas de horários, configuração de escalas e demais parâmetros pertinentes;
- 8.11.16. Catalogar e controlar os locais de cada servidor para que as biometrias sejam alocadas nos equipamentos referentes ao seu local de trabalho;
- 8.11.17. Garantir a qualidade das biometrias de modo que não haja dificuldades nas marcações de ponto individual dos servidores;
- 8.11.18. A CONTRATANTE fornecerá banco de dados necessário para identificação dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESA/RR lotados nas Unidades de Saúde (Sede, Capital e Interior) que serão cadastrados pela empresa. Esse banco de dados deverá conter todas as informações necessárias para identificação individual dos servidores e o local de trabalho;
- 8.11.19. Os servidores que não puderem ter o cadastro efetuado por motivos de força maior como: Férias, Afastamentos etc, deverão ser catalogados para que em momento oportuno a CONTRATANTE faça o devido cadastro das biometrias;
- 8.11.20. Prestar serviços de assessoramento para a organização do processo executivo do controle eletrônico de ponto dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESA/RR lotados nas Unidades de Saúde (Sede, Capital e Interior);
- 8.11.21. Auxiliar nas tratativas burocráticas que envolvem a execução do projeto;
- 8.11.22. Participar na elaboração da documentação de divulgação da execução do projeto aos servidores estaduais e na divulgação ampla nas mídias;
- 8.11.23. Auxílio no desenvolvimento e elaboração da documentação normativa e oficial referente ao Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico;
- 8.11.24. Desenvolvimento do material didático institucional voltado aos usuários do sistema, as chefias e aos funcionários que utilizarão o sistema de ponto;
- 8.11.25. Criação de vídeos institucionais para ampla divulgação dos novos modelos de controle de ponto que a Secretaria de Estado da Saúde de Roraima - SESA/RR lotados nas Unidades de Saúde adotará;
- 8.11.26. Toda a assessoria organizacional deverá ser prestada pela CONTRATADA por todo o período de contrato;

8.12. Customização:

- 8.12.1. Os equipamentos deverão possuir customizações para adequação às particularidades da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima – SESA/RR, quais sejam:
- 8.12.2. Devem possuir funcionalidade para indicação de registro de entrada ou saída pelo funcionário.
- 8.12.3. Devem ser capazes de funcionar sem impressão de comprovante.

9. INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO, A SER DISPONIBILIZADO EM AMBIENTE WEB:

9.1. Visando a otimização das tarefas realizadas no setor de RH, responsável tanto pela operação do sistema de gestão da folha de pagamento, como pela gestão do ponto eletrônico para controle de frequência. É imprescindível, que não haja necessidade de retrabalho. Ou seja, as informações cadastradas/atualizadas, devem ser mantidas igualmente sincronizadas no sistema de gestão de ponto e na folha de pagamento através da integração entre sistemas.

10. DO TREINAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E SUPORTE:

- 10.1. Contempla a Solução o treinamento do pessoal designado da área de Recursos Humanos e Gestão do Trabalho, para capacitação no cadastramento de servidores (inclusão, demissão e alterações), por importação de arquivo ou por cadastramento individualizado, cadastramento de gestores dos setores, geração de relatórios, exportação de horas trabalhadas, horas extras e para a integração com o sistema de gestão da folha de pagamento.
- 10.2. Treinamento do Suporte de TI para auxiliar eventuais dúvidas na utilização do sistema, facilitar acesso ao suporte direto da Contratada e auxiliar em importações e exportações de dados entre o sistema de gestão de ponto e o sistema de gestão da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado a reciclagem anual dos treinamentos sem custos para a CONTRATANTE.
- 10.3. Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, incluindo atendimento “HELP DESK” caso necessário, possibilitando acompanhamento dos status do chamado através de número de protocolo e/ou com atualização feita diariamente pelo solicitante. Este serviço deve ser disponibilizado tanto no horário comercial (segunda-feira à sexta-feira) exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 10.4. O treinamento deverá ser ministrado por profissional competente da Contratada e deverá ter carga horária mínima de 08 horas, sendo destinado para os servidores suporte do Departamento de T.I. e servidores do RH desta Secretaria (Sede e Unidade hospitalares). Como resultado esperado, os servidores deverão ser capazes de operar o sistema em toda sua capacidade.

11. VISITA TÉCNICA:

- 11.1. Será designado funcionário da contratada para realizar a VISITA TÉCNICA *in loco*, com o objetivo de garantir o conhecimento das condições estruturais para a efetivação da instalação dos equipamentos;
- 11.2. Como resultado da visita, será elaborado um relatório técnico atestando as condições previstas no subitem anterior, que será entregue para autoridade competente.

12. PRAZO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS PONTOS BIOMÉTRICOS:

- 12.1. A empresa vencedora deverá fornecer o objeto, no **prazo máximo de até 30 dias corridos a contar da última assinatura do Contrato**;
- 12.2. Caso necessário, **solicitar prorrogação do prazo de entrega** com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data final de entrega, demonstrando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, análise e possível aprovação;
- 12.3. Mediante justificativa da Contratada, parecer técnico da Coordenação, será admitido prorrogação não podendo ultrapassar **o limite de 1 (uma) prorrogação**;
- 12.4. O prazo máximo para a prorrogação de instalação e configuração, será de no MÁXIMO 30 dias CORRIDOS.
- 12.5. Os prazos que vierem a coincidir em dia que não haja expediente no órgão ou que o expediente tenha sido reduzido, ficam automaticamente prorrogados ao dia útil seguinte.
- 12.6. Todas as comunicações serão realizadas pelo seguinte contato: e-mail **dti@saude.rr.gov.br**, em dia e horário de expediente (segunda a sexta - 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18hrs, horário local).

13.1. CONDIÇÃO DE ENTREGA:

13.1.1. O objeto deste TR deverá:

- 13.1.1.1. Ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes;
- 13.1.1.2. Ser fornecidos em embalagens originais, lacradas e esterilizadas, quando for o caso, contendo a indicação de marca e dados do fabricante, como Razão Social, CNPJ e endereço, trazendo impressa a indicação quantitativa, qualitativa, número de lote, data de fabricação e data de validade e/ou garantia;
- 13.1.1.3. Possuir em suas embalagens unitárias, quando for o caso, garantia e/ou validade e demais informações que se façam necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos;
- 13.1.1.4. Atender rigorosamente os quantitativos e apresentações solicitadas, referente ao ANEXO I, deste Termo de Referência;
- 13.1.1.5. É facultado à licitante apresentar catálogo técnico, folder e/ou ficha técnica de forma a comprovar sua adequação aos requisitos mínimos estabelecidos, ou endereço eletrônico (URL) oficial do fabricante e/ou representante autorizado que possa conter as informações técnicas completas para consulta, no entanto, poderão ser solicitados pela administração, como documentação complementar, para sanar possíveis dúvidas acerca do objeto, facilitando a análise pelo setor técnico competente. Caso sejam apresentados em língua estrangeira, eles deverão ser acompanhados da respectiva tradução, com todas as especificações técnicas do produto em língua portuguesa (Brasil);
- 13.1.1.6. No ato da entrega será exigido rigorosamente que os objetos do contrato sejam do fabricante e/ou marca registrados na proposta da empresa, quando declarada vencedora do item e/ou lote no certame, bem como que as especificações dos itens sejam as mesmas constantes no certame e, em casos de impossibilidade de entrega do objeto deste, conforme fabricante, marca e/ou especificação ofertada, a Fornecedora deverá Solicitar Troca, justificando a inviabilidade, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da entrega, visando análise e decisão do requerimento por parte do Setor Competente da Administração com anuência do Gestor da Pasta.

13.2. Condições de Recebimento:

13.2.1. Os equipamentos objeto deste Termo de Referência será recebido em conformidade com o disposto no Art. 140, inciso I, da Lei Federal 14.133/21;

13.2.2. A empresa vencedora deverá comunicar oficialmente via e-mail: dti@saude.rr.gov.br, ao Contratante o dia previsto para a entrega e instalação no endereço especificado no ANEXO II, com antecedência mínima de 48 horas.

13.2.2.1. Provisoriamente:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

13.2.2.2. Definitivamente:

a) Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) Após a verificação da qualidade, funcionalidade e quantidade dos equipamentos, e conseqüentemente a aceitação;

c) Neste momento, será atestada a respectiva Nota Fiscal, em seu verso, assinado pelo fiscal do contrato o canhoto da Nota Fiscal.

d) O recebimento definitivo do(s) equipamentos (s) não deverão exceder o prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento provisório;

13.2.2.3. O objeto deste Termo de Referência constante no ANEXO I, serão RECUSADOS nas seguintes hipóteses:

a) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, com sua funcionalidade, qualidade e especificações constantes na Proposta da Contratada e neste **Termo de Referência**, devendo ser substituído, à custa da Contratada, sem prejuízo e/ou ônus para a Administração;

b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

c) Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato;

d) Quando apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

e) Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de qualidade e quantidade do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Fiscal do Contrato;

f) Será lavrado o **TERMO DE RECUSA**, no qual se consignarão as desconformidades e motivos da recusa e providências necessárias, devendo o produto ser recolhido e/ou substituído.

13.2.3. Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

13.2.4. Os equipamentos de origem estrangeira deverão constar em suas embalagens as informações em português, para conhecimento e classificação;

14. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1. Das Condições Mínimas de Participação no Certame:

14.1.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta junto ao Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;

b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

d) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

f) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

g) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133/21;

g.1) Entende-se por "participação direta e indireta" nos termos do Art. 9º § 1º da Lei nº 14.133/21 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

h) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

j) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

l) A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

14.2. Da Justificativa da Vedação de Consórcios:

14.2.1. No que concerne à participação de Consórcios constituídos com finalidade específica e temporária, não serão admitidos na presente Licitação visto que o objeto trata de Aquisição de Bens Comuns de baixa complexidade, sendo plenamente possível que Empresas individualmente constituídas adimplam a obrigação. Ressalta-se que não vislumbramos complexidade nesta aquisição que justifique de forma plausível a participação especial de Consórcios. É cediço que esta forma de Constituição não é dotada de personalidade jurídica própria e o dever de cumprir e apresentar o rol de documentos elencados no **Art. 15, incisos de I a V da Lei 14.133/21**, o que reforça a desnecessidade de previsão de participação pois acarretaria em maiores burocracias e tempo de análise documental, engessando de certa forma a Licitação.

14.3. Da Qualificação Técnica:

14.3.1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de bons desempenhos anteriores em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove quantitativos de 30% (trinta por cento) no mínimo, na execução de serviços; estes atestados deverão conter a especificação dos serviços executados e o prazo de execução do lote único;

14.3.2. Os atestados dos serviços referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

14.3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

14.4. Da Justificativa de Exigências de Qualificação Técnica:

14.4.1. Da exigência do Atestado de Capacidade Técnica (ACT):

14.4.1.1. Justifica-se a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, pois este documento comprova a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características e prazos.

14.4.1.2. A Lei nº 14.133/2021 prevê em seu artigo 67 as disposições relativas à solicitação de atestados pela Administração às empresas licitantes, *in verbis*:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - Certidões ou Atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

[...]

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

[...]

14.4.1.3. Atestados de capacidade técnica são documentos fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, para quem as atividades foram desempenhadas com pontualidade e qualidade. E nesse documento que o contratante deve certificar detalhadamente que o contratado forneceu determinado bem, executou determinada obra ou prestou determinado serviço satisfatoriamente (TCU, 2010).

14.4.1.4. De acordo com Hely Lopes de Meirelles (2003, p. 56), o Atestado de Capacidade Técnica visa a comprovação da experiência do licitante em relação a objeto similar, senão vejamos:

Por meio desse documento o licitante **busca comprovar experiência anterior na execução de atividades similares** ao do objeto do certame e demonstrar que possui condições técnicas necessárias e suficientes para cumprir o contrato. Nas licitações realizadas, a comprovação de aptidão, sempre que exigida, **será feita mediante atestado ou declaração de capacidade técnica**. Nas licitações pertinentes a obras e serviços, o documento de capacitação deverá estar registrado na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 28ª edição. São Paulo: Malheiros, 2003).

14.4.1.5. Nessa etapa de habilitação em licitações, a Administração verifica a documentação dos competidores visando apurar a idoneidade e capacitação do sujeito que será contratado. Nesta fase, são avaliados os documentos relativos ao futuro contratado, pessoa física ou jurídica, e não os aspectos atinentes à proposta (uma vez que a proposta refere - se ao objeto, e é analisada em fase apartada, de classificação e julgamento de propostas).

14.4.1.6. Portanto, o Atestado de Capacidade Técnica, é documento imprescindível para que a Administração seja assertiva na contratação da licitante mais adequada, e deve ser requerido sempre que necessário, alinhado às disposições da legislação em comento.

14.5. Da Qualificação Econômica Financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data da entrega da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade e visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato conforme Art. 69 inciso II da Lei 14.133/21;

14.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.5.3. Admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.5.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14.5.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.5.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

14.5.7. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

14.5.8. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

14.5.9. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

14.5.10. Fica responsável pela análise da documentação solicitada acima, o **Departamento de Contabilidade da Secretaria de Estado de Saúde, pertencentes ao FUNDES**, em virtude do **DECRETO Nº 32.307-E, de 17 de maio de 2022 (Ep. 5942588)**, nos seus Art. 2º e 3º que altera a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Estado - CGE, publicado no DOE nº 4201 de 17/05/2022.

15. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

15.1. Obrigações da Contratada:

15.1.1. A Contratação deverá estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação os da proposta vencedora e as disposições da Minuta de Contrato.

15.1.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

15.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou em decorrência da má execução, até a efetiva entrega dos equipamentos no endereço estipulado **no ANEXO II deste TR**, sem ônus de frete para o Estado e acompanhados das respectivas Notas Fiscais e cópia do Empenho;

15.1.4. No descritivo da nota fiscal deverá conter o número do contrato, o número do processo, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

15.1.5. **Substituir** no prazo máximo de **prazo de 15 (quinze) dias corridos**, todo e qualquer equipamento, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega/instalação, ou que apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que o torne impróprio ou inadequado ao fim a que se destina;

- 15.1.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por parte da **Coordenadoria Geral de Administração - CGA**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;
- 15.1.7. Observar todas as exigências de segurança na entrega do Objeto deste Termo de Referência;
- 15.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações vigentes: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;
- 15.1.9. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 15.1.10. Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à SESA/RR;
- 15.1.11. Prestar assistência técnica para todo e qualquer defeito de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos ou intercorrências do software, realizando se necessário a reinstalação;
- 15.1.12. Realizar treinamento de funcionários para utilização do software, sem custos adicionais, que serão indicados pela CONTRATANTE;
- 15.1.13. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Edital sob pena de nulidade da licitação.
- 15.1.14. Manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos, suporte técnico:
- 15.1.14.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, troca de equipamentos ou outros itens necessários ao bom funcionamento do equipamento, em todas as unidades onde estiverem instalados os equipamentos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 15.1.14.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada, no mínimo, trimestralmente em todos os equipamentos, a fim de manter os equipamentos em boas condições técnicas de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas recomendadas pelo fabricante, a fim de conservá-los em perfeito estado de uso.
- 15.1.14.3. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, através de Abertura de Chamada.
- 15.1.14.4. Para recebimento das Chamadas Técnicas de Manutenção, a CONTRATADA deverá manter canal de atendimento telefônico gratuito disponível para atendimento no período das 08h00 às 18h00 nos dias úteis, e serviço de e-mail.
- 15.1.14.5. A CONTRATADA ficará responsável por eventual substituição de peças ou do equipamento com o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação ou observação do problema;
- 15.1.14.6. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa CONTRATADA, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica nos equipamentos relacionados neste Termo e no Edital, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- 15.1.14.7. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Secretaria de Saúde de Roraima, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores.
- 15.1.14.8. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento anterior, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas para o equipamento, e ter conectividade imediata sem a necessidade de novos cadastros dos servidores e suas biometrias.
- 15.1.14.9. Todas as peças que necessitarem ser substituídas deverão ser originais e dentro das especificações técnicas do fabricante.
- 15.1.14.10. Em caso da manutenção corretiva, o início do atendimento ocorrerá no momento em que o serviço for solicitado à assistência técnica e o término ocorrerá quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.
- 15.1.14.11. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs e etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (patches, novas versões, entre outros).
- 15.1.14.12. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto, por todo o período de vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack, novas releases, funcionalidades, provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato.
- 15.1.14.13. A CONTRATADA assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;

15.2. Obrigações da Contratante:

- 15.2.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da locação do objeto do presente Termo de Referência;
- 15.2.2. Receber o objeto deste Termo de Referência através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com inciso I, do artigo 140 da Lei federal nº 14.133/21;
- 15.2.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 15.2.4. Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;
- 15.2.5. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) /Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e ATESTO do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;
- 15.2.6. Providenciar, junto à contratada substituição no prazo **máximo de 15 (quinze)** dias todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria/defeito ou ainda em desacordo com o descrito neste Termo de Referência no ato da entrega;
- 15.2.7. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;
- 15.2.8. Analisar a solicitação da Contratada, no que se refere à prorrogação de prazo de entrega do objeto e/ ou serviço deste TR, bem como a troca de marca dos produtos licitados, em caso de deferimento;
- 15.2.9. Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares;
- 15.2.10. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

15.3. Fiscalização:

- 15.3.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por **no mínimo 01 (um) servidor**, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o Art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- 15.3.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão;
- 15.3.3. Na hipótese de impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;
- 15.3.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns;
- 15.3.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual;
- 15.3.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular execução dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o ATESTADO DEFINITIVO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO III), deste TR, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;
- 15.3.6. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual;
- 15.3.7. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;
- 15.3.8. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o

cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal;

15.4. Das Infrações e Sanções Administrativas:

15.4.1. Os Licitantes/Contratados sujeitam-se às regras e condições estabelecidas neste TR, Minuta de Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III) dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

15.4.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

a) *Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;*

a.1. Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **subitem 15.4.1. inciso I** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) *Multa;*

b.1. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no **subitem 15.4.1 incisos de "I" a "XII"**, sendo possível a cumulação;

c) *Impedimento de Licitar e contratar;*

c.1. Impedimento de Licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **subitem 15.4.1 incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) *Declaração Idoneidade para licitar ou contratar*, que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;

d.1. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **subitem 15.4.1. incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;

d.2. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 15.4.1 incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada do **subitem 15.4.2, alíneas c) e c.1.**

d.3. A Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

15.4.3. Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.4.4. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

15.4.5. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.5. Da Vigência e Eficácia Contratual:

15.5.1. O Prazo de vigência do contrato **será inicialmente de 12 (doze) meses** contados da última assinatura, podendo ser prorrogado na forma do **Art. 106, da Lei 14.133/21**, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o Art. 89 §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

15.6. Da Subcontratação:

15.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.7. Da Alteração Contratual:

15.7.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no **Art. 124 da Lei nº 14.133/21**, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I) Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II) Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

15.7.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **Item 15.7.1 inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

15.7.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

15.7.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.8. Da Extinção Contratual:

15.8.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

15.8.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

15.8.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

15.8.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

15.8.5. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15.9. Do Reajustamento:

15.9.1. A Nova Lei de Licitações estabelece no Art. 25, §7º, que independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

15.9.2. Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E) com data-base vinculada à data do orçamento estimado no período contados da data limite para apresentação do orçamento estimado, consoante o Art. 182, Lei 14.133/21;

15.9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

15.9.4. 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;

15.9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente;

15.9.6. Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública.

15.9.7. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - E Índice Nacional de Preços ao Consumidor Especial Acumulado, com base na seguinte fórmula:

$R = V \times I$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I = Índice acumulado do período.

15.9.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.9.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

16. CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:

16.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

16.2. No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Parágrafo Único do Art. 141, da Lei nº 14.133/2021**;

16.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

16.4. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;

16.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

16.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

16.8. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

17.1. O valor estimado é de **R\$ 1.866.240,00** (um milhão oitocentos e sessenta e seis mil duzentos e quarenta reais), conforme Mapa de Cotação (EP. [11500589](#), [11500601](#)), de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NP/SESAU-RR.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas decorrentes da aquisição (EP. 11615068), objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme mencionado abaixo:

- a) **Programa de Trabalho:** 10.122.010.4517/01
- b) **Elemento de Despesa:** 3390.40
- c) **Fonte:** 1500.1002
- d) **Tipo de Empenho:** Estimativo

19. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

19.1. Os estudos preliminares evidenciaram a viabilidade da contratação, diante do exposto, a equipe de planejamento declara-se ser viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial do contrato, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que ela possa tomar ciência do ato e as providências cabíveis. Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem;

20.2. Considerando que foi realizada Análise (EP. [11122947](#)) da minuta (EP. [11273077](#)), em que a coordenação manifestou - se através do Estudo Técnico Preliminar SESAU/CGA/DTI (EP. [11505288](#)).

20.3. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do **Estudo Técnico Preliminar** (EP. [11505288](#)), **Pedido de Aquisição de Material** (EP. [11615068](#)), **Declaração 175** (EP. [11615154](#)), **Mapa de Cotação** (EP. [11500601](#)), **justificativa SESAU/CGA/DTI** (EP. [11524333](#)), **ERRATA 390**

(11795222) e Adendo (11804573) cuja as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo **Coordenação Geral de Administração - CGA**, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 14.133/21;

20.4. A Administração em casos fortuitos e devidamente justificados, se resguarda no direito de modificar as fontes orçamentárias mediante Apostilamento.

21. DOS ANEXOS:

21.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES;

21.2. ANEXO II - LOCAIS DE EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E QUANTIDADES;

21.3. ANEXO III - ATESTADO DEFINITIVO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Elaborado:

(Assinado Eletronicamente)
ALESSANDRO MAGALHÃES SARAIVA
NPSESAU/GERTRPB

*Revisado e Aprovado:

***NOTA:**
O presente Termo de Referência e seus anexos devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para aquisição do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

(Assinado Eletronicamente)
DIEGHO GOMES CABRAL DE MACEDO
Coordenador Geral de Administração
SESAU/CGA

Autorizado:

(Assinatura eletrônica)
EDSON CASTRO NETO
Secretário de Estado da Saúde/SESAU-RR - Em Exercício
SESAU/RR

ANEXO I ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PERÍODO	QTD MENSAL
1	Locação de Pontos Eletrônicos com fornecimento de Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico para registro e leitura biométrica (Impressão Digital e Reconhecimento Facial) para no mínimo 11.000 servidores. - Incluso: instalação, implantação, importação de dados, integração, manutenções, suporte técnico e treinamento. - Software parametrizável , possibilitando cadastro de funcionários, setor, horários, tolerâncias justificativas, motivos de ausência, consultas, lançamentos, pré justificativas, abonos, escalas, banco de horas, férias, afastamentos, horas extras, adicional noturno. Possibilidade de configuração/cadastro online. Acesso multiusuário com controle dos usuários e padrões diferenciados de acesso e alterações. - Licença de uso que permita acesso do software via web (sendo feita através de computador ou smartphone). - Integração dos dados com o software de gestão da Folha de Pagamento (em formato CSV, ou XML para exportação).	MESES	12	96

ANEXO II LOCAIS DE EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO E QUANTIDADES

TABELA I CAPITAL E INTERIOR			
UNIDADES DA CAPITAL			
ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	QTD. DE PONTOS A SEREM INSTALADOS CONFORME NECESSIDADE
1	Central Estadual de Transplantes – CET	Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, Nº1364/2, Bairro dos Estados, CEP: 69.304015, Município: Boa Vista/RR	1
2	Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica - CGAF / SANTATEREZA	Avenida São Sebastião, Nº 1485, Bairro: Santa Tereza, Boa Vista - RR - CEP: 69312318	1
3	Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Outras Drogas/CAPSAD III	RUA JOSÉ BONIFÁCIO, Nº630, Bairro: NOSSA SENHORA APARECIDA, CEP: 69.306-275, Município: Boa Vista/RR	1

4	Centro de Atenção Psicossocial Edna Macellaro Marques de Souza - CAPS III	Avenida Cap. Ene Garcês, N°497, Bairro: Centro, CEP: 69301-160, Município: Boa Vista/RR	1
5	Centro de Cardiologia e Diagnóstico Por Imagem – CCDI	Av Brigadeiro Eduardo Gomes, N°3510, Bairro: AEROPORTO, CEP: 69304-015, Município: Boa Vista/RR	1
6	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua Uraricoera, N°1346, Bairro: São Vicente, CEP: 69303-453, Município: Boa Vista/RR	1
7	CGAB/SEDE	Rua Madri, N°180, Bairro: Aeroporto, CEP: 69310-043, Município: Boa Vista/RR	1
8	Cadeia Masculina - CM/CGAB	Avenida Getúlio Vargas, S/N, Bairro: São Vicente, CEP: 69.301-030, Município: Boa Vista/RR	1
9	Cadeia Feminina - CF/CGAB	Rua: Amâncio Ferreira de Lucena, N°950, Bairro: Asa Branca, CEP: 69.312-245, Município: Boa Vista/RR	1
10	Centro de Saúde Prisional de Roraima - CSPRR/CGAB	Rua BR-174, S/N, Bairro: MONTE CRISTO, CEP: 69.310-070, Município: Boa Vista/RR	1
11	Centro de Referência Da Saúde Da Mulher – CRSM	Avenida Capitão Júlio Bezerra, N°1632, Bairro: Aparecida, CEP: 69306 025, Município: Boa Vista/RR	2
12	Centro Especializado em Reabilitação Física e Intelectual – CER II	Avenida São Sebastião, N°1195, Bairro: Santa Tereza, CEP.: 69.314-152, Município: Boa Vista/RR	1
13	Clínica Médica Especializada Coronel Mota - CMECM	Rua CORONEL PINTO, N°636, Bairro: CENTRO, CEP: 69.301-150, Município: Boa Vista/RR	4
14	Unidade de Acolhimento Adulto – UAA	Rua: Bahia, N°612, Bairro: Bairro dos Estados, CEP: 69.305-620, Município: Boa Vista/RR	1
15	Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde – CGVS	Rua Dr. Arnaldo Brandão c/ Av. Capitão Júlio Bezerra, N°283, Bairro: São Francisco, CEP: 69.305-080; Município: Boa Vista/RR. Ou Rua Almério Mota Pereira (esquina com Sócrates Peixoto), S/N, Bairro: Jardim Floresta, CEP: 69.312-055, Boa Vista/RR	2
16	Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA/CGVS	Avenida Ville Roy, N°5664, Bairro: Centro, CEP: 69301-150, Município: Boa Vista/RR	1
17	Centro de Referência em Saúde do Trabalhador/CGVS	Rua Rocha Leal, S/N, Bairro: São Francisco (antigo Centro de Referência da mulher), CEP: 69.305-097, Município: Boa Vista/RR	1
18	Programa Nacional de Imunização - PNI/CGVS	Rua Miguel Lupi Martins, N°214, Bairro: São Pedro, CEP: 69.306-715, Município: Boa Vista/RR	1
19	Escola Técnica do Sus – ETSUS	Rua Uraricoera, n° 1346, Bairro: São Vicente, CEP: 69.303-453, Boa Vista/RR	1
20	Hemocentro	Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, N°3418, Bairro: Aeroporto, CEP: 69.310-005, Município: Boa Vista/RR.	1
21	Hospital das Clínicas Dr° Wilson Franco Rodrigues– HC	Avenida Nazaré Filgueiras, N°2096, Bairro: Dr. Silvio Botelho, CEP: 69.314.551, Município: Boa Vista/RR	4
22	Hospital Geral de Roraima – HGR	Avenida: Brigadeiro Eduardo Gomes, N°1364, Bairro: Aeroporto, CEP: 69305-455, Município: Boa Vista/RR	20
23	Hospital Materno Infantil N S de Nazareth – HMI	Avenida Brasil, N°259, Bairro: 13 de setembro, CEP: 69308-050, Município: Boa Vista/RR ou Avenida Presidente Costa e Silva, N°1100, Bairro: São Francisco, CEP: 69305-115, Município: Boa Vista/RR	10
24	Laboratório Central de Saúde Pública – LACEN	Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, N° 3510, Bairro: Aeroporto, CEP: 69.310-005, Município: Boa Vista/RR	2
25	Laboratório de Patologia de Roraima – LAPER	Rua: AMSTERDÃ, S/N, Bairro: AEROPORTO, Município: Boa Vista/RR, CEP: 69310-038	1
26	Núcleo de Reabilitação 5 de Outubro – NERF	Avenida Ataíde Teive, N°6459, Bairro: Nova Canaã, CEP: 69314-416, Município: Boa Vista/RR.	2
27	Ouvidoria	Avenida: Brigadeiro Eduardo Gomes, N°1364, Bairro: Bairro dos Estados, CEP: 69.305-455, Município: Boa Vista/RR	1
28	Pronto Atendimento Cosme e Silva – PACS	Rua Delman Veras, S/N°, Bairro: Pintolândia, Boa Vista - RR - CEP: 69316-702.	4
UNIDADES DO INTERIOR			
29	Interior – Centro de Saúde Jair da Silva Mota – Amajari	Rua José Pereira da Silva, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69.343-000, Município: Amajari/RR.	2
30	Interior – Hospital Délio de Oliveira Tupinambá – Pacaraima	Rua Francisco Henrique Campos da Silva, S/N, Bairro: Vila Nova, CEP: 69.345-000, Município: Pacaraima/RR. Ou Rua Ester de Oliveira Seabra, Bairro: Vila Velha, CEP: 69345-000, Município: Pacaraima	2
31	Interior – Hospital Epitácio de Andrade Lucena - Alto Alegre	Avenida Santo Amaro, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69.350-000, Município: Alto Alegre/RR.	2

32	Interior – Hospital Francisco Ricardo de Macedo - São Luiz do Anauá	Av. Macapá, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69370-000, Município: São Luiz/RR.	2
33	Interior – Hospital Irmã Aquilina – Caracarái	Rua P-2, S/N, Bairro: Santa Luzia, CEP: 69.360-000, Município: Caracarái/RR.	3
34	Interior – Hospital Pedro Álvaro Rodrigues	AVENIDA TUXAUA FARIAS, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69.380-000, Município: Bonfim/RR.	2
35	Interior – Hospital Regional Sul Governador Ottomar de Souza Pinto – Rorainópolis	Rodovia BR 174, nº 1500, Jardim Tropical, CEP: 69.373-000, Rorainópolis/RR.	4
36	Interior – Hospital Vereador José Guedes Catão – Mucajai	Rua Marlene Araújo, Nº312, Bairro: Centro, CEP: 69.340-00, Município: Mucajai/RR.	1
37	Interior – Posto de Saúde do Cantá	Avenida Renato Costa de Almeida, S/N, Bairro: Centro, CEP:69.390-000, Município: Cantá/RR.	1
38	Interior – Unidade Mista Bom Samaritano – Maloca da Barata	Rua Principal, S/N, Comunidade Índigena da Barata, CEP: 69.350-000, Município: Alto Alegre/RR.	1
39	Interior – Unidade Mista de Caroebe	Avenida Paulino Gomes da Costa, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69378-00, Município: Caroebe/RR.	1
40	Interior – Unidade Mista de São João da Baliza	Avenida Perimental Norte, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69735-000, Município: São João da Baliza/RR.	1
41	Interior – Unidade Mista Irmã Camila - Iracema	Rua Eloy Pereira, S/N, Bairro: Centro, 69.348-000, Município: Iracema	1
42	Interior – Unidade Mista Rosa Vieira – St. Maria do Boiaçu	Rua Senador Hélio Campos, S/N, CEP: 69.373-000, Santa Maria do Boiaçu.	1
43	Interior – Unidade Mista Ruth Quitéria - Normandia	Rua Ruth Quitéria, S/N Bairro: Centro, CEP: 69.355-000, Município: Normandia/RR.	2
44	Interior – Unidade Mista Semiplena de Uiramutã	Rua Martiniano Vieira, S/N, Bairro: Centro, CEP: 69.358-000, Município: Uiramutã/RR.	1
QUANTIDADE TOTAL DA SEDE CAPITAL E UNIDADES DO INTERIOR			96

**ANEXO III
MODELO DE ATESTADO DEFINITIVO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<p>ATESTADO DEFINITIVO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>Atesto que os serviços constantes no Contrato nº ____/____, firmado entre a _____ e a empresa _____ foram executados de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas entre as partes e dentro do padrão de qualidade aceito pela Administração.</p> <p>Informamos ainda, que a garantia de execução contratual solicitada no momento da assinatura do contrato encontra-se, a partir desta data, em condições de ser liberada.</p> <p>Segue abaixo relatório de prazos e valores contratuais:</p> <p>Data de início contratual: ____/____/____.</p> <p>Número de Termos Aditivos: ____</p> <p>Prazo contratual total: ____ meses (com prorrogações)</p> <p>Data de término contratual: ____/____/____ (contando todas as prorrogações)</p> <p>Número de postos de trabalho do último mês: _____</p> <p>Valor total do contrato: R\$ _____.</p> <p>Recebimento efetuado em 01 (uma) via que deverá ser parte integrante do processo administrativo n.º E-_____/_____/20____.</p> <p align="center">_____/RR, ____ de _____ de 20____.</p> <p align="center">_____ (Nome) (Cargo)</p>
--



Documento assinado eletronicamente por **Diegho Gomes Cabral de Macedo, Coordenador Geral de Administração**, em 01/03/2024, às 10:03, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Castro Neto, Secretário de Estado da Saúde**, em 01/03/2024, às 17:33, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Magalhães Saraiva, Gerente de Núcleo de Credenciamento e Contratualização**, em 02/03/2024, às 19:56, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **11813540** e o código CRC **1A007213**.

Criado por [38358514204](#), versão 12 por [38358514204](#) em 01/03/2024 09:34:26.