

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software de Gestão de Ponto em nuvem sem limites de funcionários para gerir os registros de ponto eletrônico do Hospital João Vicente e da Regulação da Rede municipal de Itaíba/PE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada visa justificar a necessidade de garantir o funcionamento adequado do sistema de ponto eletrônico com biometria utilizado pela Secretaria de Saúde. O objetivo é assegurar a continuidade e eficiência desse sistema, por meio do fornecimento, instalação, configuração, manutenção e assistência técnica dos aparelhos de coleta de ponto eletrônico, incluindo o software de gerenciamento e integração com o sistema de registro de ponto da secretaria.

2.2. Atualmente, o sistema de ponto eletrônico em uso carece de um contrato de manutenção, o software de gerenciamento e coleta de digitais está desatualizado e os dispositivos de coleta de ponto eletrônico estão apresentando sinais de desgaste, incluindo falhas no leitor biométrico e problemas na fonte de alimentação. A ausência de contrato de manutenção ou garantia impede a substituição dos aparelhos com problemas, comprometendo o registro de ponto dos servidores.

2.3. Portanto, se justifica a contratação com base na necessidade de cumprir as obrigações legais e garantir a eficiência do controle de ponto eletrônico. Essa ação permitirá a modernização do sistema de aferição de ponto dos servidores, a verificação da carga horária efetivamente cumprida, o pagamento automatizado com base na frequência, o aprimoramento da gestão e a promoção da transparência. Além disso, visa manter em perfeito funcionamento os dispositivos de controle de acesso e registro de ponto, incluindo os relógios de ponto, para apoiar as atividades institucionais do órgão.

2.4. Para assegurar a continuidade do sistema de controle de acesso de funcionários, é imperativo a contratação de uma empresa que possa fornecer, instalar e prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência e suporte. Isso garantirá o funcionamento adequado dos equipamentos e prolongará sua vida útil.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Tipo	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação do sistema, treinamento e cadastramento.	Und	1,00	R\$ 4.149,39	R\$ 4.149,39
02	Fornecimento de Software de Gestão de Ponto em nuvem sem limites de funcionários para gerir os registros de ponto eletrônico do Hospital João Vicente e da Regulação da Rede municipal de Itaíba/PE. Fornecimento em comodato de registradores eletrônico de ponto (REPA fundamentada na portaria 671 do Ministério do Trabalho e Emprego), sem impressão de comprovante, com leitor de	Mês	12,00	R\$ 2.795,00	R\$ 33.540,00

	impressão digital e facial; armazenamento interno e inviolável com capacidade de 1.000 impressões digitais e 300.000 registros; display contendo hora, minuto e segundo; porta USB para exportação dos dados (registro de data e hora) e funcionamento independente de outros equipamentos; Instalação dos registradores de ponto no Hospital João Vicente e da Regulação da Rede municipal de Itaíba/PE; Serviço de suporte técnico no sistema e manutenção do equipamento (exceto em caso de dano causado intencional ou mal uso); Suporte técnico e consultoria online no auxílio para fechamento da folha de ponto.				
VALOR TOTAL					R\$ 37.689,39

3.1. DOS LOCAIS

- a) Hospitalar Municipal São Vicente
- b) ESF - Maria Conradas Soares
- c) ESF - Jose Severiano dos Santos
- d) ESF - Edvaldo Ramos Pira
- e) ESF - Ivaldo Barros de Almeida
- f) ESF - José Miguel do Amaral
- g) ESF - Luana Maria
- h) ESF - Manoel Cândido de Oliveira
- i) ESF - Maria Sirina da Luz
- j) ESF - José Apolinário
- k) ESF - José Antônio Bezerra das Rocha
- l) CAPS - Israel Leal da Costa
- m) Secretária Municipal de Saúde de Itaíba

3.2. DA LICENÇA DE USO E SERVIÇO

3.2.1. A prestação do serviço compreenderá as seguintes funcionalidades:

- a) Software de Gestão de Ponto compreenderá: Gerenciamento dos funcionários; Cadastro de jornada; Cadastro de feriados; Cadastro de setor/departamento; Solicitação de justificativa; Lançamento de justificativa; Banco de horas; Anexar atestado/declaração em pdf; Importação de registro de ponto; Emissão de Espelho de ponto; Emissão do Demonstrativo de ponto; Emissão do Cartão de ponto; Exportação de Dados em formato PDF ou arquivo texto.
- b) Serviço de consultoria e suporte compreenderá: Manutenção nos equipamentos (balcão); Suporte no processo de importação dos arquivos fontes de dados do ponto; Auxílio e

treinamento no manuseio do sistema; Correções de eventuais falhas que venham a surgir no sistema.

3.3. DAS ATUALIZAÇÕES

3.3.1. Fica acertado entre as partes que a CONTRATADA poderá, sem interferência da CONTRATANTE, realizar todas as alterações que reconhecer como necessárias de uma versão para outra do Software de Gestão de Ponto.

3.4. DO SUPORTE

3.4.1. A CONTRATADA prestará suporte técnico ao Software por meio de acesso remoto, e-mail, WhatsApp e telefone de 2ª à 6ª feira das 8h às 18h, horário de Pernambuco e presencial mediante a agendamento prévio de 48 horas de antecedência, limitando-se a 01 (uma) visita presencial por mês e a CONTRATADA arcará com as despesas do traslado da CONTRATADA.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo determinado de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura,

2.2. Ao término da vigência inicial, o contrato será automaticamente renovado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, salvo manifestação expressa de qualquer das partes em sentido contrário, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2.3. O valor do serviço poderá ser reajustado na ocasião, mediante acordo entre as partes.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente contratação será realizado mensalmente, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, com a possibilidade de pagamento intermediário, conforme repasse do órgão contratante, àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas.

5.2. Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

5.3. Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato.

6.2. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

6.4. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato.

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

6.6. A CONTRATANTE se responsabilizará totalmente pelos problemas decorrentes a dados inconsistentes (provocados de forma intencional ou não) inseridos no Software Gestão de Ponto Eletrônico ou manipulados/alterados no arquivo de ponto exportado pelo Registrador Eletrônico de Ponto alternativo.

6.7. A CONTRATANTE se responsabilizará totalmente pelas manutenções decorrentes ao mau uso dos equipamentos.

6.8. A CONTRATANTE se responsabilizará totalmente pela regulamentação do ponto eletrônico alternativo através de ato oficial, convenção, acordo coletivo ou individual.

6.9. Ao término do contrato, A CONTRATANTE se responsabilizará pela devolução sem nenhuma avaria ou dano dos registradores eletrônico de ponto, fornecidos pela CONTRATANTE para uso no Hospital João Vicente e da Regulação da Rede municipal de Itaíba/PE, ou pagamento integral dos equipamentos.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Administrar o presente contrato.

7.3. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste contrato, o objeto com avarias ou defeitos.

7.4. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

7.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

7.8. A CONTRATADA se responsabilizará por garantir todas as funcionalidades e tarefas mencionadas no subitem 3;

7.9. A CONTRATADA disponibilizará Registradores Eletrônico de Ponto Alternativo (baseado na portaria 373/671 do MTE, sem impressão de comprovante) com as seguintes características: leitor biométrico; mostrador do relógio de tempo real com hora, minutos e segundos; meio de armazenamento permanente, onde os dados (registros) armazenados não possam ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente; porta padrão USB externa, para exportação dos dados armazenados na memória.

7.10. A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção dos Registradores Eletrônico de Ponto alternativo, exceto quando o problema for provocado de forma intencional ou por mal uso do equipamento.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do art. 45 e 46 do Regulamento de Compras da Fundação Vida.

8.2. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso no fornecimento e/ou prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa no fornecimento e/ou em prestar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer o fornecimento e/ou o serviço rejeitado ou corrigir falhas do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento e/ou na prestação do serviço, entendendo-se como recusa prestação do serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

III – impedimento de participar de processos de Seleção e de contratar com a FUNDAÇÃO VIDA por prazo de 1 (um) a 3 (três) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou

apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

IV - Restrição registrada em cadastro da FUNDAÇÃO VIVA.

8.3. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

a) atraso injustificado na execução do contrato;

b) inexecução total ou parcial do contrato.

8.4. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

8.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

8.6. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

Garanhuns, em 12 de novembro de 2025

Rafael Rodrigues dos Santos
Presidente do Conselho de Administração