



**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Informações Básicas**

**Número do Processo Administrativo: 003/2025**

**Área requisitante:** Secretaria de Município da Saúde

**1. OBJETO**

1.1. Fornecimento de 15 (quinze) locações de Nobreak, Bobina Térmica e Relógio Ponto Eletrônico Biométrico para Controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico, atendendo as necessidades da Secretaria de Município da Saúde de Caçapava do Sul-RS, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Artigo 75, Inc II.

1.2 Optou-se pela não divulgação dos valores, mantendo em sigilo com objetivo de evitar que as propostas/lances gravitem em torno dos orçamentos fixados pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz, levando o competidor a oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Ampliando assim, a competitividade do certame e propiciando melhores propostas para administração. Salientamos ainda, que não haverá prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Tendo em vista a necessidade da locação de Relógios de Ponto para auxiliar o controle de entrada e saída dos servidores, visando o efetivo cumprimento de carga horária; realizar os pagamentos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, , atendendo assim a exigências do Ministério Público Federal.



Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul  
Secretaria Municipal da Saúde

3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES – LOCAÇÃO DE:

Item	Quant.	Unid.	Catmat	Descrição
				<p>BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO PONTO DIGITAL Bobina térmica de papel com durabilidade da impressão de no mínimo 5 (cinco) anos para Relógio Ponto digital, medidas, aproximadas 300 metros de comprimento e 57 mm de largura</p> <p>Nobreak para relógio eletrônico para controle de ponto biométrico. Nobreak Rep Plus na cor preta, gabinete em plástico de alta resistência, com sistema inteligente de proteção das baterias, desligando-as automaticamente o Nobreak quando estiver com carga baixa, que forneça alimentação para carregamento e carregue a bateria ao mesmo tempo, que mantenha a alimentação da saída quando energia de entrada estiver desligada, tendo alimentação mínima de 5V e 24V, frequência mínima de 50 e 60 Hz. Saída, alimentação mínima de 5V 1,5A / 24V 1,2A Bateria, tenha bateria selada chumbo-ácida e válvula 2 / 10 REGULADORA (VRLA), 6V 1,3Ah. Contendo 02 baterias ligadas em série, livre de manutenção periódica, com dimensões mínimas de Largura: 230 mm. E Altura: 142 mm, com profundidade de no mínimo 38mm. Possuindo autonomia mínima de até 4 horas.</p> <p>RELÓGIO ELETRÔNICO PARA CONTROLE DE PONTO BIOMÉTRICO Relógio ponto. Mostrador digital. Tipo Biométrico e leitor de proximidade. Tipo de impressão: Impressora térmica com capacidade para bobina de no mínimo até 300m. Comunicação USB e Porta Ethernet 10/100Mbps. Display de aprox. 2.4 e interface com teclado. Capacidade mínima pra registro de até 500 funcionários cadastrados. Certificação do Inmetro e</p>
01	15	Unidade		



**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

	Homologação do MTE (Portaria nº1.510/2009). Produto acompanhado de licença vitalícia de software desktop ou web, para gestão completa e controle de jornada, possibilitando a impressão de relatórios, ajustes, lançamento de horários, feriados, férias e exportação de arquivos, dentre outras funções. Equipamento e software devem ser entregues instalados e configurados. O Software, caso necessite de instalação, deve ser instalado em pelo menos dois computadores e disponibilizado o instalador via internet. Assistência do sistema por 12 meses.
--	--

#### **4. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

4.1. Os relógios de ponto (item 03) devem ser instalados nos locais determinados pelo setor competente designado pela Secretaria de Município da Saúde de Caçapava do Sul - RS, bem como deve ser instalados os softwares a serem indicados no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento de ordem de fornecimento e empenho.

4.2. Todos equipamentos deverão ser novos, de primeira linha existente no mercado, acondicionados em embalagens do próprio fabricante, possuir manual de instruções e língua portuguesa e certificado de garantia do fabricante com prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo disposição contrária que conste no termo de referência inclusive no caso dos relógios de pontos o gerenciador e sua licença de uso vitalícia. Em se tratando de software web, deverá ser fornecido o acesso e licença vitalícia, deverá ser fornecida a mídia contendo o arquivo instalador do software. A empresa deverá fornecer o treinamento adequado ao uso do equipamento aos servidores das unidades relacionadas neste termo de referência.

4.3. Todos os equipamentos devem possuir manual e catálogo de descrição, bem como todos os registros determinados pela legislação pertinente.

4.4 – A instalação do equipamento deverá ser realizada diretamente nas unidades de saúde. Os endereços que atualmente necessitam da implementação imediata, seguem listados abaixo:

ESF I: Rua: Romana Cechin, s/nº-Bairro Promorar;

ESF II: Rua: Barão do Cerro Formoso, nº 785 – Postão – Bairro Santa Rita;

ESF III: Rua: João Faria de Oliveira Lima, nº 175- Bairro Floresta;

ESF IV: Rua: Artidor Araújo, nº 155 – Vila Henriques;

ESF V: Rua: João Manoel de Lima e Silva, nº 870;



## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Secretaria Municipal da Saúde

Policlínica Municipal: Rua: Félix da Cunha, nº 1209;

Centro Materno Infantil: Rua: General Osório, nº 842;

CAPS: Rua: Baltazar de Bem, nº 445;

SAMU: Rua: Félix da Cunha, nº 558.

4.5 - A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência do contrato a ser elaborado pelo setor jurídico do município, em conformidade com as necessidades do órgão.

### **5. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O acompanhamento da entrega dos objetos e execução dos serviços se dará por servidor designado pela gestão da SMS.

#### **5 – PAGAMENTO**

5.1 - O Pagamento da locação do referido termo de referencia será efetuado, a cada mês, até 10 dias da data do recebimento na nota fiscal diretamente pelo setor competente, através de credito na conta bancaria do fornecedor.

5.2 - O pagamento será efetivado pelo setor financeiro da Prefeitura Municipal, após tramitação, avaliação do órgão do controle interno e aprovação da autoridade superior, em até 30 (trinta) dias.

5.3 - A administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentados e aceitas.

#### **6- PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** As partes permanecem responsáveis pela gestão de seus bancos de dados, sendo CONTROLADORAS dos dados dos titulares cadastrados em suas respectivas bases cadastrais, inclusive para fins de compartilhamento de dados entre os partícipes do presente instrumento.

**6.2.** Cabe a cada parte deste instrumento realizar a correção, exclusão e/ou bloqueio de dados pessoais em sua base cadastral, que porventura sejam solicitados por seus clientes, titulares de dados;

**6.2.1.** As partes, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, ainda que este Convênio/Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;

**6.2.2.** As partes comprometem-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário;



## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

### Secretaria Municipal da Saúde

**6.2.3.** As partes deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis; Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 (LGPD);

**6.2.4.** Havendo o compartilhamento de dados pessoais durante a execução do presente instrumento, estabelecem as partes que caberá a cada um o controle e fiscalização de sua base de dados em seus sistemas ou demais repositórios de dados, sendo responsabilidade exclusiva de cada parte o acompanhamento do ciclo de vida do dado e consequente eliminação, quando aplicável.

**6.3.** O tratamento dos dados pessoais ocorrerá para o cumprimento exclusivo das seguintes finalidades:

- a) execução de atividade, produto ou serviço vinculado ao contrato;
- b) para prestação de contas das obrigações dispostas no instrumento originário;
- c) enquanto necessário para atender prazos legais ou regulatórios perante órgãos de controle.


**6.4.** Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.


**6.5.** Fica assegurado, nos termos da lei, o direito de regresso em face da parte que deu causa, para reparação de eventuais danos causados em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

A responsabilidade pela contratação do objetivo do presente certamente será da Secretaria Municipal de Saúde.

## 8. RESPONSÁVEIS

  
**Rodrigo Pereira Rodrigues**  
Secretário de Município da Saúde  
Portaria: 26.664

  
**Giovani Carlo da Silva Rodrigues Junior**  
Agente Administrativo Auxiliar  
Matrícula: 478171-6

  
**Marisa Rosa de Freitas**  
Agente Administrativo  
Matrícula: 478177-5/1

