



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento N°:** 000044 / 2025 - 12/03/2025

**Local/Setor:** 00000314 - SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### **1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - Aquisição de relógios de ponto com reconhecimento facial, destinados ao atendimento de diversos departamentos pertencentes a UG Secretaria Municipal de Administração, bem como a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **2- DA JUSTIFICATIVA**

2.1 - A modernização e a eficiência no controle de ponto dos servidores municipais são fundamentais para uma gestão pública eficaz. A proposta para a aquisição de relógios de ponto com reconhecimento facial visa atender às necessidades de diversos departamentos pertencentes a UG Secretaria Municipal de Administração, bem como a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Esses dispositivos utilizam tecnologia avançada de reconhecimento facial, garantindo uma identificação precisa e segura dos servidores, eliminando a possibilidade de fraudes, como o uso de cartões de ponto por terceiros. Isso assegura que apenas o servidor registrado possa realizar a marcação, o que contribui para um controle rigoroso e confiável da frequência dos servidores.

A leitura facial é rápida e eficiente, reduzindo o tempo de espera dos servidores durante a marcação do ponto, o que contribui para a diminuição de filas e otimiza o fluxo de entrada e saída no Prédio Administrativo. Isso melhora significativamente a experiência dos servidores. Além disso, com a implementação dos relógios de ponto de reconhecimento facial, o controle de frequência se torna mais rigoroso, permitindo um acompanhamento em tempo real das horas trabalhadas pelos servidores, facilitando a gestão de compensações e abonos, e garantindo um controle eficaz e transparente.

A tecnologia de reconhecimento facial também elimina a necessidade de contato físico com o equipamento, promovendo um ambiente mais higiênico e seguro. Os relógios de ponto facial podem ser facilmente integrados aos sistemas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, automatizando processos e reduzindo a carga de trabalho administrativo, resultando em maior eficiência e precisão na administração dos dados de ponto.

A médio e longo prazo, a aquisição dos relógios de ponto com reconhecimento facial pode representar uma redução significativa de custos operacionais, ao minimizar fraudes e erros no controle de ponto, além de otimizar os processos de gestão de pessoal. A adoção de tecnologias modernas, como o reconhecimento facial, reforça o compromisso da Prefeitura com a modernização administrativa e a transparência na gestão pública, promovendo a confiança da comunidade local nos processos administrativos.

Dessa forma, tal aquisição é uma medida estratégica que visa aprimorar o controle de frequência dos servidores, promovendo maior eficiência, segurança e transparência na gestão pública.



## TERMO DE REFERÊNCIA

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Secretaria Municipal de Administração, fundamentado no Inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), regulamentado por meio do Decreto Municipal nº. 7.481/2023, em seu art.6º, conforme link de acesso da publicação: <https://baixoguandu-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1012>.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO**

3.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 17.125,00 (dezesete mil, cento e vinte e cinco reais).

Item	Descrição/especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>					



**TERMO DE REFERÊNCIA**

01	Relógio de Ponto com Reconhecimento Facial - Produto em conformidade com a Portaria 671 do MTE; Identificação por reconhecimento facial, cartão de proximidade e senha; Mecanismo impressor de alta velocidade e robustez com guilhotina; Velocidade de impressão de 100mm/s; Capacidade para bobina de até 400m; Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB; Capacidade para 15.000 usuários cadastrados; Capacidade para 3.000 faces (padrão)/10.000 faces (licença); Reconhecimento facial através de duas câmeras Full HD 1080p (luz visível e luz infravermelha); Identificação de usuários através de senha numérica; 01 porta Ethernet 10/100Mbps nativa; 01 porta USB 2.0 Host para fiscalização de Arquivos Fonte de Dados (AFD); 01 porta USB Host para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD; Tela LCD Touchscreen colorido de 2.4" 320x240 com tela resistiva sensível ao toque; Dimensões gerais aproximadas (LxAxP) 32cm x 20cm x 12cm, alimentação 110-220V/60Hz.	Und.	01	R\$ 2.625,00	R\$ 2.625,00
----	--	------	----	--------------	--------------



**TERMO DE REFERÊNCIA**

02	Relógio de Ponto Controlador de Acesso com Reconhecimento Facial - Produto em conformidade com a Portaria 671 do TEM; Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados; Capacidade para até 3.000 /10.000 faces com detecção de rosto vivo; Regras de liberação de acesso conforme horários e departamentos; Controle de portas através do módulo de acionamento externo; 01 entrada de botoeira; 01 entrada para sensor de porta aberta; 01 relé interno ao módulo de acionamento de até 30VAC/5A; 01 porta Ethernet 10/100Mbps nativa; 01 porta USB Host 2.0; 01 porta RS-485 para comunicação entre o módulo de acionamento externo e o terminal; Comunicação Wi-Fi integrada; Duas câmeras HD 1080p (luz visível e luz infravermelha); Identificação de usuários através de senha numérica; Identificação de usuários através de QR Code; Display LCD colorido de 3.5" (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque; Dimensões gerais aproximadas (LxPxA) 75mm x 53mm x 172mm (Terminal) e 50mm x 50mm x 20mm (Modo de acionamento externo); Fonte externa de alimentação de 12V 2A.	Unid.	03	R\$ 1.495,00	R\$ 4.495,00
----	---	-------	----	--------------	--------------



**TERMO DE REFERÊNCIA**

03	Licença mensal de relógio de ponto para até 300 (trezentos) funcionários compatível com os relógios de ponto.	mês	12	R\$ 710,00	R\$ 8.520,00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>					



**TERMO DE REFERÊNCIA**

01	Relógio de Ponto Controlador de Acesso com Reconhecimento Facial - Produto em conformidade com a Portaria 671 do TEM; Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados; Capacidade para até 3.000 /10.000 faces com detecção de rosto vivo; Regras de liberação de acesso conforme horários e departamentos; Controle de portas através do módulo de acionamento externo; 01 entrada de botoeira; 01 entrada para sensor de porta aberta; 01 relé interno ao módulo de acionamento de até 30VAC/5A; 01 porta Ethernet 10/100Mbps nativa; 01 porta USB Host 2.0; 01 porta RS-485 para comunicação entre o módulo de acionamento externo e o terminal; Comunicação Wi-Fi integrada; Duas câmeras HD 1080p (luz visível e luz infravermelha); Identificação de usuários através de senha numérica; Identificação de usuários através de QR Code; Display LCD colorido de 3.5" (320x480) com tela capacitiva sensível ao toque; Dimensões gerais aproximadas (LxPxA) 75mm x 53mm x 172mm (Terminal) e 50mm x 50mm x 20mm (Modo de acionamento externo); Fonte externa de alimentação de 12V 2A.	Uni d.	01	R\$ 1.495,00	R\$ 1.495,00
----	---	-----------	----	--------------	--------------



## TERMO DE REFERÊNCIA

TOTAL	R\$ 17.125,00
-------	------------------

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como aquisição de bens e serviços comuns.

4.2. O fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.

4.4. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço por Item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento.

### **5- DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

5.1- A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almoxarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situado Rua Ary Santos, nº 17, Bairro Mauá, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-9028/9040.

5.2- O prazo de entrega será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

5.3- A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato do recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

5.4- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

5.5- O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á:

a) Provisoriamente, no ato do recebimento de materiais;

b) Definitivamente, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação.

5.6- Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

5.7- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações técnicas do objeto, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da empresa.

5.8- Somente será aceito pelo Almoxarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.9- As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.10- Todas as despesas de recolhimento e transporte dos materiais e rejeitados ficará a cargo da CONTRATADA.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **6- DA GARANTIA:**

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos pelos prazos especificados no item 3.1 deste Termo de Referência.
- 6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 6.3. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.
- 6.4. Aos produtos a que se aplicar, constantes no item 3.1, deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.

### **7 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

- 7.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.
- 7.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.
- 7.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.
- 7.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.
- 7.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.
- 7.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Secretaria Municipal de Administração.
- 7.8 - Fica designada como fiscal o servidor **Wilton Sérgio Vitório**.

### **8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:
- a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
  - b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
  - c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do





## **TERMO DE REFERÊNCIA**

objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

- d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1- Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;
- f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **10- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1- O pagamento será em parcela única, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



## TERMO DE REFERÊNCIA

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

10.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

10.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

10.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

10.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.6 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

10.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

10.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **11 -DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

#### **030 - Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**

2.010 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 33903900000 15000000999

Ficha - 121

Equipamento e Material Permanente - 44905200000 15000000999

Ficha - 128



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **060 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

2.024 - Manutenção das Atividades do Desenvolvimento Econômico

Equipamento e Material Permanente - 44905200000 150000009999

Ficha - 266

### **12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

---

*Assinatura da Secretaria Emitente*

---

**Gestor do Processo**

Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Fiscal do Contrato**

Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_