PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS PARÁ
CPLI / PMO
FLS

TERMO DE REFERÊNCIA

DADOS DO DEMANDANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCUT
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FMAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – FMS
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMM
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇAO - FME

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6 XXIII a)

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

1.2. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses após a assinatura, podendo ser prorrogável nos termos da lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Este termo de referência está fundamentado no ETP, acostado aos autos.

2.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), notadamente os arts. 6, caput, XLV, combinados com o art. 40, inciso II.

2.2.1. O atendimento deste processo licitatório será na modalidade **PREGÃO** através **do Sistema de Registro de Preços – SRP**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**".

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021)

A solução a ser contratada consiste na locação de equipamentos REP (Registrador Eletrônico de Ponto) e do respectivo sistema informatizado de controle de frequência, contemplando todo o ciclo de vida do objeto, desde a implantação até o encerramento da vigência contratual, conforme descrito a seguir:

1.1. Composição da solução

- Equipamento (REP): locação de terminais de marcação de ponto eletrônico, em quantidade suficiente para atender 1.850 servidores/mês, distribuídos nos 56 pontos mapeados nos 8 bairros do município (Centro, Lourdes, Fátima, Cidade Nova, Bela Vista, São Francisco, Perpétuo Socorro e Santa Terezinha);
- Software de gestão: sistema informatizado, com acesso centralizado, para consolidação, apuração e emissão de relatórios de frequência, compatível com os dados funcionais de todos os órgãos e unidades da Prefeitura;
- Implantação: instalação física dos equipamentos, configuração do sistema, cadastramento biométrico/de identificação dos servidores e testes de funcionamento em cada um dos 56 pontos;
- Suporte técnico e manutenção: assistência técnica corretiva e preventiva durante toda a vigência contratual, incluindo substituição de equipamentos com defeito e atualização do sistema;
- Treinamento: capacitação dos servidores responsáveis pela operação do sistema em cada unidade/secretaria.

1.2. Ciclo de vida do objeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS PARÁ
CPL / PMO
FLS_____

FASE	DESCRIÇÃO
Implantação	Instalação dos equipamentos e configuração do sistema em até 30 dias, conforme prazo de entrega estabelecido nas propostas de mercado
Operação	Funcionamento contínuo do sistema pelo período de 12 (doze) meses, com registro diário de frequência dos servidores
Manutenção	Suporte técnico, substituição de equipamentos e atualizações de software durante toda a vigência
Encerramento/transição	Ao término do contrato (ou em caso de rescisão), a contratada deverá disponibilizar a exportação integral dos dados de frequência registrados, assegurando a continuidade das informações para a Administração ou para nova contratada

1.3. Integração e unicidade da solução

A solução deve ser fornecida de forma integrada e unificada, de modo que todos os 56 pontos operem sob a mesma plataforma tecnológica, permitindo à Administração o acompanhamento centralizado da frequência funcional, a geração de relatórios gerenciais consolidados e a integração, quando aplicável, com o sistema de folha de pagamento do município — o que reforça a fundamentação já apresentada quanto à não fragmentação do objeto em lotes (item 1, "Justificativa para o não parcelamento").

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021)

Constituem requisitos mínimos e obrigatórios para a contratação do objeto — locação de equipamentos REP e sistema de controle de ponto eletrônico para a Prefeitura Municipal de Óbidos/PA — os elencados a seguir, observados os critérios de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança exigidos pela legislação de regência.

1. Requisitos técnicos do equipamento (REP)

Equipamento em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 (e alterações), que disciplina o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP);
Registro/homologação do modelo junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando exigível;
Capacidade de identificação do servidor por meio de biometria, cartão, senha ou outro método seguro, a critério da Administração;
Emissão de comprovante de marcação (impresso ou digital), conforme legislação trabalhista aplicável;
Equipamento com autonomia e resistência adequadas às condições de instalação de cada ponto (incluindo unidades com maior fluxo, como Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde).

2. Requisitos do sistema/software

Sistema informatizado com acesso via web, permitindo consulta e gestão centralizada da frequência dos servidores dos 56 pontos por perfis de acesso definidos pela Administração (RH, gestores, fiscal do contrato);
Geração de relatórios de frequência, banco de horas, faltas e ocorrências, exportáveis em formatos usuais (PDF, Excel/CSV);
Armazenamento seguro dos dados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
Possibilidade de integração futura com o sistema de folha de pagamento do município.

3. Requisitos de implantação e instalação

Implantação em todos os 56 pontos mapeados, incluindo infraestrutura elétrica e de rede necessária à operação do equipamento;
Cronograma de implantação compatível com o prazo de entrega ofertado na proposta (a ser definido em edital, observado o padrão de mercado verificado de 10 a 30 dias);
Cadastramento inicial dos servidores em cada unidade, com apoio técnico da contratada.

4. Requisitos de manutenção e suporte técnico

Suporte técnico durante todo o horário de funcionamento dos órgãos municipais (segunda a sexta, 7h às 14h, conforme expediente informado pela SEMAD, podendo abranger unidades de funcionamento diferenciado, como o Hospital 24h);
Prazo máximo para atendimento e reparo/substituição de equipamento com defeito, a ser fixado em contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS PARÁ
CPL / PMO
FLS

Garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os equipamentos fornecidos, prorrogável enquanto vigente o contrato.

5. Requisitos de qualificação da contratada

Comprovação de aptidão técnica para prestação de serviço de natureza e complexidade compatíveis com o objeto (atestado de capacidade técnica);
Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;
Capacidade operacional para atendimento simultâneo aos 56 pontos distribuídos no município, incluindo áreas de acesso mais restrito (ex.: aeroporto municipal, terminal hidroviário).

6. Requisitos contratuais gerais

Vigência contratual de 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;
Preços fixos e irreajustáveis no primeiro ano, ressalvada repactuação/reajuste após esse período, conforme índice a ser definido em contrato;
Sigilo e proteção de dados pessoais dos servidores, sob responsabilidade da contratada enquanto operadora, nos termos da LGPD.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6 XXIII e)

A execução do objeto ocorrerá mediante **fornecimento parcelado**, conforme a necessidade dos Fundos Municipais e Secretarias Municipais vinculadas à Prefeitura Municipal de Óbidos, observadas as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no futuro instrumento contratual.

5.1. Forma de Fornecimento

O fornecimento será realizado **de forma parcelada**, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho**, expedida pela Administração, de acordo com a demanda efetiva dos órgãos solicitantes, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A contratada deverá fornecer os materiais conforme as especificações técnicas, marcas ofertadas (quando aplicável), unidades de medida, quantitativos e demais exigências constantes da proposta vencedora e dos documentos da contratação.

5.2. Prazo e Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em local previamente indicado pela contratante, no âmbito do Município de Óbidos.
As entregas deverão ocorrer em horário de expediente da Administração, de segunda a sexta-feira, salvo necessidade previamente autorizada, devidamente acompanhadas de documento fiscal correspondente e demais documentos exigidos.

5.3. Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:
a) Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, para conferência preliminar dos quantitativos, integridade dos produtos e documentação fiscal;
b) Recebimento Definitivo: realizado após verificação detalhada das especificações, qualidade e conformidade dos materiais, mediante atesto do servidor responsável pela fiscalização do contrato.
Constatada qualquer irregularidade, defeito, divergência de especificação ou inconformidade, a contratada será notificada para promover a substituição dos itens recusados no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.4. Obrigações da Contratada na Execução

A contratada deverá:
I – Cumprir integralmente os prazos, especificações e condições estabelecidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CPL / PMO
FLS
PARÁ

II – Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo frete, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes;
III – Substituir, às suas expensas, os materiais entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos;
IV – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

5.5. Fiscalização da Execução

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, ao qual competirá verificar o fiel cumprimento das condições contratuais, podendo solicitar esclarecimentos, diligências, substituições e adoção de medidas corretivas necessárias à perfeita execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6 XXIII f)

6.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.2. O profissional designado tem a incumbência de:

6.2.1. Conferir quantidade e qualidade dos itens, recusando caso não esteja de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
6.2.2. Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
6.2.3. Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade do objeto contratado;
6.2.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
6.2.5. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, conforme a especificidade da aquisição, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.5. Gestor do Contrato:

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
6.5.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.5.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o ancoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (Art. 6 XXIII g)

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e enviada ao e-mail institucional da unidade destinatária, com a discriminação dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

7.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada no contrato.

7.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

7.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

7.7. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

7.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Dispensa de Licitação (se for o caso) ou contrato administrativo (se for o caso).

7.9. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

i) Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;
ii) Recibo de pagamento;
iii) Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;
iv) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal;
v) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
vi) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
vii) Certidão Negativa de Natureza Tributária e Não Tributária – SEFA.

7.10. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

7.11. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.14. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

7.15. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos 'INCONTINENTI', a pessoa jurídica que os houver apresentado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6 XXIII h)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS PARÁ CPL / PMO FLS

8.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, considerando a necessidade de ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de fornecedores especializados e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.3. A adoção do julgamento por item mostra-se tecnicamente recomendável em razão da diversidade dos materiais elétricos a serem adquiridos, os quais apresentam especificações, características e aplicações distintas, permitindo maior concorrência entre licitantes e favorecendo a economicidade da contratação.

8.4. O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, bem como as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.5. A habilitação dos licitantes ocorrerá mediante verificação da documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica, conforme exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8.6. Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser adotada a **inversão das fases procedimentais**, hipótese em que a habilitação será exigida apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem prejuízo da exigência de envio da documentação juntamente com a proposta, caso assim esteja previsto no edital.

8.7. A licitação poderá ser processada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, quando a natureza da demanda justificar fornecimento parcelado e aquisição conforme necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO (Art. 6 XXIII i)

9.1. O custo total estimado da contratação é de **R$ 1.088.147,52 (um milhão, oitenta e oito mil, cento e quarenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**.

9.2. Para a composição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com os parâmetros estabelecidos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, observando-se metodologia apta a demonstrar a compatibilidade dos valores praticados no mercado.

9.3. Nesse contexto, adotou-se como critério de formação do preço estimado a **cotação direta junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto**, nos termos do **art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, mediante encaminhamento formal de solicitações de propostas comerciais a empresas especializadas.

9.4. Foram obtidas, no mínimo, **três cotações válidas de fornecedores distintos**, assegurando maior confiabilidade à formação do preço de referência e observância aos princípios da **economicidade, eficiência, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**.

9.5. Com base nas propostas apresentadas, elaborou-se o **Mapa Comparativo de Preços**, instrumento por meio do qual foram analisados os valores cotados pelos fornecedores, permitindo aferir a compatibilidade dos preços com a realidade de mercado, bem como subsidiar a definição do valor estimado da contratação, garantindo maior segurança, transparência e eficiência ao processo de planejamento da contratação pública.

ITEM / FORNECEDOR	G M ESTUMANO COMERCIO LTDA CNPJ 41.452.284/0001-34	E M BARBOSA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA CNPJ 08.106.581/0001-52	FERRMARSIL EMPREENDIMENTOS CNPJ 05.203.916/0001-62	VALOR MÉDIO UNT	VALOR UNIT MENSAL	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CPL / PMO
FLS
PARÁ

Item 1 – Valor unitário: Locação de REP (equipamento) por servidor durante 12 meses.	R$ 53,50	R$ 41,00	R$ 47,00	R$ 47,17000	R$ 566,04000	1850	R$ 1.047.174,00
Item 2 – Valor unitário: Taxa de implantação por ponto (local)	R$ 725,00	R$ 650,00	R$ 820,00	R$ 731,67000	*	56	R$ 40.973,52
VALOR TOTAL							R$ 1.088.147,52

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 6 XXIII j)

10.1. Todas as despesas decorrentes da contratação do objeto do presente termo de referência deverão ocorrer nas dotações orçamentárias conforme documento de informação do setor de contabilidade que deverá constar nos autos do processo.

Óbidos/PA, 17 de agosto de 2026.

MARCOS ANDREY BATISTA DO AMARAL:69248486215

Assinado de forma digital por MARCOS ANDREY BATISTA DO AMARAL:69248486215

MARCOS ANDREY BATISTA DO AMARAL
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
Decreto N° 013/2025.