



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Dados do Órgão Gerenciador

---

Órgão: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

---

CNPJ: 05.182.233/0010-67

---

Endereço: Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712, bairro Aeroporto Velho

---

CEP: 68.030-360

---

Cidade: Santarém-PA

---

Fones: (93) 3522-7735

---

### 2. Objeto

2.1 Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico destinado à Secretaria Municipal de Educação e órgãos vinculados.

### 3. Justificativa

3.1 A Secretaria Municipal de Educação com o intuito de atender aos seus departamentos e órgãos vinculados, vem por meio deste introduzir processo licitatório.

A Lei 8.666 /1993 e suas alterações posteriores ao regulamentar o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a contratação de serviços e compras no âmbito da esfera municipal e outros.

A licitação como expressa o artigo 2º da Lei de Licitações destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios constitucionais e administrativos, a exemplo da legalidade e da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Na Lei Geral do Pregão (Lei nº 10.520/02) se exige que a fase preparatória do pregão deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. Juntamente com a justificativa, o órgão requisitante deverá definir de forma objetiva e pormenorizada o objeto a ser contratado, vide Memorando nº 9-A/2019 e seus anexos, nos autos Processo Administrativo nº 157/2019. Conforme o inciso III do artigo 9º do Decreto nº 5450/05, na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado do seguinte: "(...) III – apresentação de justificativa da necessidade de contratação".

Para que os fins desta lei sejam efetivados a Secretaria Municipal de Educação através da Divisão de Licitação e Contratos e apoio do Núcleo Técnico de Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Finanças, realiza durante o exercício financeiro, processos licitatórios e a devida formalização de contratos. A modalidade efetivamente mais adotada consiste no Pregão para serviços e compras comuns conforme os ditames da Lei 10.520/2002.

**3.2 Da necessidade da Aquisição.** No ano de 2018, iniciou-se um estudo sobre a implementação de unidades de ponto eletrônico biométrico no âmbito da SEMED e na rede municipal de Educação. Inicialmente, foi adquirido um ponto eletrônico na compra direta à Sede Administrativa, como amostra inicial.

Há de se destacar a peculiaridade desta contratação, haja vista a necessidade de aquisição de um ponto por unidade escolar, assim como, a instalação do software e o serviço de treinamento técnico para as unidades, de modo que em até 2 (dois) meses as mesmas se tornem autônomas na gestão dos dados, resultando no envio dos relatórios ao Recursos Humanos desta SEMED.

Atualmente, nas escolas e unidades da rede municipal a emissão e o controle da frequência dos servidores públicos são feitos de maneira manual, ficando sob responsabilidade dos diretores e coordenações, que encaminham ao RH desta SEMED as folhas nas unidades de trabalho; conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada; cálculo das horas trabalhadas a maior e a menor; encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas; remissão das folhas de ponto por perda ou extravio; encaminhamento mensal de relatório de frequência aos órgãos de origem dos empregados requisitados e solicitação mensal aos diretores e coordenadores das frequências não entregues no prazo legal.

Além de desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração, há um risco de ocorrerem falhas nesse controle mensal, haja vista que se trata de uma folha de funcionários ampla e diversificada, do vigia ao diretor da escola, e inúmeros professores e pedagogos e outros. E em certos momentos se torna dificultoso o ateste ou o efetivo controle de assiduidade e pontualidade dos servidores, considerando as distancias e a dimensão geográfica da rede municipal de ensino de Santarém.

Por analogia, importa registrar que o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 para os servidores públicos federais e nos §74 e §913 da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregados, automatizará o controle de frequência da força de trabalho da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa.

Considerando que a rede municipal de educação se configura em 418 (quatrocentas e dezoito) unidades escolares do ensino fundamental e unidades de educação infantil, acrescendo a sede da SEMED, a escola de Artes Emir Hermes Bemerguy, o Núcleo Tecnológico Municipal, a Escola do Parque, dentre outras unidades vinculadas. A perspectiva da Administração para o presente ano, com a abertura do Processo Administrativo nº 157/2019 – SEMED (atualização do Proced Adm.101/2019) é atender a rede municipal de Educação na Zona Urbana, contemplando as **89 (oitenta e nove) unidades escolares**, entre escolas de ensino fundamental e unidades de educação infantil, com previsão para as inaugurações deste exercício. Além, das unidades vinculadas, sendo **1 (um)** para a Escola de Artes e Núcleo Tecnológico Municipal – NTM, **1 (um)** para a Escola do Parque, e **1 (um)** para a sede da Secretaria Municipal de Educação, para suprir a demanda de funcionários e dar eficiência ao fluxo de registro na entrada e saída dos servidores sem comprometer o serviço.

3.3 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças através do Núcleo Técnico de Licitações, a realização do certame.

#### 4. Detalhamento do Objeto

Item	Código Compras NEt	Especificação	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	150702	<p><b>REGISTRADOR DE PONTO ELETRÔNICO</b>  Equipamento homologado de acordo com o Ministério do Trabalho (Portaria 1510/2009 TEM). Tela LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2.8". Com leitor biométrico, proximidade RFID, SmartCard, senha e/ou código de barras. Capacidade de armazenamento de no mínimo 9.500 digitais. Biometria com recurso único de toque para identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem necessidade de digitar matrícula, utilizar crachá ou a tecla de verificação disponível no teclado. Armazenamento em memória flash para MT e MRP, em que a MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;</p>	Unid.	101	R\$2.316,67	R\$233.983,67



		Calendário perpétuo; Impressora térmica de alta resolução, com capacidade de impressão de no mínimo 38 caracteres por linha; Contador de bilhetes/ticketes restantes; Comunicação tipo serial TCP/IP 10/100 MBit/s e USB inativos. Entrada USB para importação e exportação de dados. Com sistema de proteção contra violação. Com autonomia para falta de energia elétrica. Descrição do leitor- Tipo de Minúcia: ISO 19794-2, ANSI 378; Sensor: Impressão digital óptica de 500 DPI; Processamento: Dedicado para a Biometria				
02	26972	<b>INSTALAÇÃO DE SISTEMA</b> - Software de tratamento de ponto compatível com o equipamento do item 01, que esteja de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha Cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles; O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de no mínimo 200 (duzentos) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento; Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações; Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação de no mínimo 4 (quatro) horas. Licença de uso para os computadores. Suporte técnico por no mínimo 02 (dois) meses.	Unid.	101	R\$506,67	R\$51.173,67
03	150124	<b>BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO</b> , papel térmico, de aproximadamente 57mm X 300m, pesando 0,92 gr, compatível com o equipamento do item 01.	Unid	202	R\$34,17	R\$6.902,34
<b>TOTAL ESTIMADO R\$</b>						<b>R\$292.059,68</b>

## 5. Fundamento Legal

- 5.1 Lei nº 8.666/93, atualizada;
- 5.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 5.3 Decreto nº 3.555 de 09/08/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 5.4 Lei Municipal 18.347/2010, que institui o tratamento diferenciado para as ME e EPP no âmbito do Município de Santarém;
- 5.5 Decreto Municipal nº444/2005, de 25/11/2005;
- 5.6 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

## 6. Prazo de Vigência, Execução e Local de Entrega

- 6.1. O prazo de vigência e execução do contrato contará da data de sua assinatura até 31/12/2019, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso I, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

6.2. O prazo de entrega dos bens/materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, após a apresentação da requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMED. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.3 A entrega dos bens/materiais será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMED que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários;

6.4 Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do(s) bens/materiais que não esteja de acordo com a(s) especificação (ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

## **7. Obrigações da Contratada**

---

- a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE;
- o) A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da **contratante um escritório ou sucursal**, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- p) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- q) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- r) Dar suporte ao Setor de Informática e ao Núcleo Tecnológico Municipal na configuração, operação e integração dos relógios de ponto;
- s) Instalar os equipamentos em locais previamente determinados pela contratante;
- t) A contratada deve garantir o funcionamento do equipamento, bem como reposição imediata no período de até 01 ano a partir da data da entrega dos equipamentos;

- u) A empresa contratada deverá disponibilizar Treinamento na operação dos equipamentos e do *software*, para os servidores designados pelo contratante;
- v) Este procedimento compreenderá o Treinamento de servidores da Divisão de Recursos Humanos, Setor de Informática, Núcleo Tecnológico Municipal e aqueles diretores e coordenadores de escolas e unidades designados pela SEMED, e será relativo a toda operacionalidade necessária para a plena funcionalidade do Relógio Eletrônico de Ponto e do *software*, bem como dos procedimentos de chamamento do Suporte Técnico *online* e Assistência Técnica para a manutenção corretiva *on site* durante o período de garantia.

## **8. Obrigações da Contratante**

---

- a) Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- d) Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

## **9. Fiscalização**

---

9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, os servidores **Eliezio Lacerda da Costa; Maria Dircelina Tavares da Silva e Leandro Soares da Silva**, devidamente designados pela Portaria nº 095/2019-SEMED, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo-lhes dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- l) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

## **10. Dotação Orçamentária**

---

10.1 As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, que integram o objeto da licitação:



**PREFEITURA DE  
SANTARÉM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

- 12.368.0006.2.127.5153.3.3.90.30.00.00.1115 – R\$ 6.910,00 (Seis mil, novecentos e dez reais);
- 12.368.0006.2.127.3516.3.3.90.39.00.00.1115 – R\$ 51.180,00 (Cinquenta e um mil, cento e oitenta reais);
- 12.368.0006.2.127.3522.4.4.90.52.00.00.1115 – R\$ 233.990,00 (Duzentos e trinta e três mil, novecentos e noventa reais).

**11. Do pagamento**

---

11.1. O pagamento será em moeda corrente do País até 30 dias a contar da certificação de que o objeto foi aceito, creditado em favor da vencedora, através de ordem bancária de conformidade com as informações indicadas expressamente pela sociedade empresária, banco:\_\_\_\_; Agência \_\_\_\_; Conta Corrente \_\_\_\_; Localidade \_\_\_\_\_, onde deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá após a data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica junto ao departamento de finanças, em anexo a esta, todas as certidões pertinentes, conforme artigo 40, inciso XIV, alínea “a” e artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

**12. Declaração do Solicitante**

---

12.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Data: 16/05/2019  
Solicitante:

Data: 16/05/2019  
Autorizado por:

Eliezio Lacerda da Costa  
Chefe de Seção de Informática/SEMED  
Decreto nº 326/2017 - SEMGOF

Mara Regina Xavier Belo  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 017/2018 - SEMGOF