



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmt. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls.

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Mobilidade Urbana

Objeto: Aquisição de 1 (um) relógio de ponto com tecnologia de reconhecimento facial, para a Secretaria de Mobilidade Urbana.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Necessidade (demanda) a ser atendida: Com a regulamentação da portaria nº 671 do MTP, é imprescindível que o Município ofereça registradores de ponto, como são àqueles pertencentes à Prefeitura (relógios com leitores biométricos), porém uma parcela dos colaboradores apresenta dificuldades em registrar suas digitais, e uma outra parte não é possível sequer realizar o cadastramento nos equipamentos, pois suas digitais não são reconhecidas.

Para que não ocorra prejuízos aos servidores e ao Município, a utilização de relógios com leitores faciais solucionaria o problema, e afastaria qualquer eventualidade de dano, de modo a garantir maior segurança, confiabilidade, precisão nos registros de jornada, prevenção de inconsistência e otimização das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os servidores municipais serão beneficiados, diretamente, pois terão registradas suas jornadas de trabalho, diariamente; além deles, há também interesse de contratação por parte da Administração Pública, pois ela conseguirá registros de funcionários que, hoje, têm dificuldades ou não registram, desde modo, cumpre à regulamentação do MTP.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

Com a aquisição do equipamento, espera-se:

- Maior precisão e confiabilidade no registro de frequência dos servidores;
- Redução de falhas de leitura e inconsistências nos apontamentos;
- Diminuição da necessidade de ajustes manuais pela chefia imediata;
- Otimização dos processos administrativos de controle de jornada;
- Maior agilidade no atendimento aos servidores;
- Modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

☐ Sim

☐ Não



"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

L

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmt. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fis.

☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:
NÃO SE APLICA

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

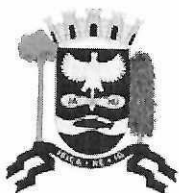
2.1. Detalhamento do Objeto.

Quantidade	Equipamento
01	Relógio de ponto com tecnologia de reconhecimento facial - Tecnologia de identificação biométrica por reconhecimento facial com detecção de presença (anti-spoofing), apta a operar em diferentes condições de uso; - Câmara de alta definição (mínimo HD), com capacidade de reconhecimento em diferentes condições de iluminação; - Display colorido com tela sensível ao toque (touchscreen), para operação e navegação do usuário; - Interface intuitiva para cadastro, autenticação e registro de ponto; - Capacidade mínima de armazenamento de, no mínimo. 5000 (cinco mil) usuários cadastrados com templates faciais; - Capacidade mínima de 400.000 (quatrocentos mil) registro; - Capacidade de armazenamento de registros de ponto em memória interna, com retenção segura dos dados; - Comunicação via rede Ethernet padrão RJ45 (TCP/IP), podendo possuir adicionalmente comunicação via USB e/ou Wi-Fi; - Porta USB para exportação de dados e atualizações; - Possibilidade de integração com sistema de gerenciamento de ponto eletrônico, permitindo exportação e sincronização de dados; - Compatibilidade obrigatória com o sistema de tratamento/gestão de ponto eletrônico SISTEMA BIOFINGER utilizado pelo Município; - Alimentação elétrica compatível com rede padrão (127/220V); - Gabinete resistente, adequado para uso contínuo em ambiente institucional, com proteção contra acesso indevido; - Possibilidade de instalação em parede ou superfície adequada ao ambiente





	administrativo; - Atendimento às normas vigentes aplicáveis ao registro eletrônico de ponto e controle de tomada de trabalho; - Inclusão dos serviços de fornecimento, instalação, configuração, testes de funcionamento e orientação básica aos usuários.
2.2. Estimativa de Valores Documento anexo: Anexo I	
2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA.	
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Garantia DE 6 meses OU MAIS.	
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☐ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado ☐ Material de consumo ☒ Material permanente / equipamento ☐ Obra de engenharia ☐ Outros	
2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar: ☐ Comum ☐ Especial	
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica	
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:	
2.7. Possibilidade de subcontratação: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica	
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cnte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

(x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

() Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

Artigo nº 51 do decreto 8.637/2023.



"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

1

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmt. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jau – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fls.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

5.2 - Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

5.3 - Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

5.4 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

5.5 - Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

5.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu.

5.7 - Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição.

5.8 - A contratada deverá oferecer garantia de no mínimo 6 meses, contados do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior.

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

NÃO SE APLICA

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

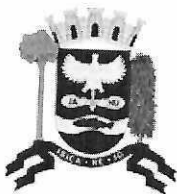


"JAU: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

L

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU
Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rod. Comte. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jauú – SP
Telefone: (14) 3602-2777
www.jauu.sp.gov.br



Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fis.

- 6.1** – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.2** – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.
- 6.3** – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.4** – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.5** – Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações no edital.
- 6.6** – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): NÃO SE APLICA

7.2. Local de entrega/prazo/prestação:

- ☒ Almoxarifado - Ceprom - Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros Km 180
☐ Secretaria Demandante
☒ Prazo de Entrega: 10 dias após o recebimento do A.F. (Autorização de Fornecimento)

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU

Secretaria de Mobilidade Urbana

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rod. Cmt. João Ribeiro de Barros, KM 180 – Jd. Bela Vista – Jaú – SP

Telefone: (14) 3602-2777

www.jau.sp.gov.br



Cuidando do nosso povo

Secretaria de
Mobilidade Urbana

Fis.

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): NÃO SE APLICA

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 6 meses devido a garantia do produto.

Jaú/SP, 26 de maio de 2026.

Luiz Gustavo Thomaz
Responsável pelo Termo de Referência

Márcio de Almeida
CPF: 191.530.368-08
Gestor

Sérgio Luis Baraldi
CPF: 140.450.608-50
Fiscal Técnico



"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

L

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"

