EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
LICITAÇÃO PREFERENCIALMENTE DESTINADA À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

O **MUNICÍPIO DE ASCURRA**, com sede à Rua Benjamin Constant, 221, Centro, Ascurra (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 83.102.772/0001-61, representado neste ato pelo Secretário de Administração e Finanças, Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, atendendo ao que dispõe as Leis Federais 14.133/2021 e Lei Complementar n. 123/2006, bem como o Decreto Municipal n. 4595/2023 e alterações, TORNA PÚBLICO, que fará licitação nos termos deste edital.

Tipo de Licitação: Por lote.
Forma de Julgamento: Menor Preço.
Modo de disputa: aberto
Forma de Fornecimento: Sob demanda.

Data/Horário	Etapa
04/11/2026 – 09h00min	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE https://comprasbr.com.br/.
24/11/2026 - 08h14min	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS https://comprasbr.com.br/.
24/11/2026 - 08h15min	ABERTURA, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES https://comprasbr.com.br/.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Licitação tem por objeto a EVENTUAL FORNECIMENTO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO – REP-C COM RECONHECIMENTO FACIAL, BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA PARA RELÓGIOS PONTOS, conforme informações previstas no termo de referência (anexo I) deste edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço** http://comprasbr.com.br.
2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Município de Ascurra, denominada "Condutor", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica http://comprasbr.com.br.
2.3 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.
3.1.1 A exclusividade prevista neste edital para participação de microempresas e empresas de pequeno porte não será aplicada quando não houver o mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências deste instrumento convocatório, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.
3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.
3.3 Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação:
a) Servidor público do Município de Ascurra que se encontre em situação de impedimento nos termos do art. 169, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 117/2011, em especial quando participe da gerência ou administração de empresa privada ou exerça o comércio em estabelecimento que mantenha relação com o Município, ressalvada a condição de acionista, cotista ou comanditário;
b) Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
c) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou

empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
e) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos da legislação aplicável;
f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
h) Pessoas físicas.
3.3.1 O impedimento de que trata a alínea "E" da cláusula 3.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.4 É permitida a participação de empresas em forma de consórcio ou grupos de empresas, desde que atendidas as normas do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes regras:
I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;
IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
VI – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação;
VII – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
4.1 O certame será conduzido pela Agente de Contratações, designada Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
b) abrir as propostas de preços;
c) analisar a aceitabilidade das propostas;
d) desclassificar propostas indicando os motivos;
e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
g) declarar o vencedor;
h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
i) elaborar a ata da sessão;
j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
k) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DO CREDENCIAMENTO
5.1 **Participação:**
5.1.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
5.1.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
5.1.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de habilitação ao certame, os licitantes vencedores deverão satisfazer os requisitos relativos a habilitação jurídica; regularidade fiscal e trabalhista; qualificação econômico-financeira; qualificação técnica; e declarações.

6.1.1 Encerrada a fase de lances, será solicitada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar de pelo menos um lote a apresentação dos documentos exigidos para fins de habilitação, além da proposta readequada. O licitante terá o prazo de 1 (uma) hora para anexar os documentos no sistema eletrônico, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceitação pelo Agente de Contratação. A documentação poderá ser anexada antecipadamente, conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema eletrônico.

6.1.2 Preferencialmente nomear o nome de cada arquivo juntado na fase habilitação bem como proposta com a cláusula do edital que o exige.

6.2 Habilitação jurídica:

6.2.1 Cédula de Identidade do representante legal;

6.2.2 Registro comercial, no caso da empresa individual;

6.2.3 No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de documento comprobatório dos administradores, quando aplicável.

6.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.2.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.2.7 Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), com data de emissão de até 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação na fase de habilitação.

6.2.8 No caso de consórcios: comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados E indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

6.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.3.7 Prova de regularidade junta a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante.

6.4 Qualificação Econômico-Financeira.

6.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso seja constatada que a empresa se encontra em recuperação judicial, deverá apresentar plano aprovado pelo juízo.

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1 Para o item 01, referente ao fornecimento de Registrador Eletrônico de Ponto Convencional – REP-C, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de relógios eletrônicos de ponto ou equipamentos similares de registro e controle de jornada.

6.5.2 Para o item 01, a licitante deverá apresentar documentação que comprove que o modelo de REP-C ofertado possui Certificado de Conformidade vigente, emitido conforme os requisitos de avaliação da conformidade aplicáveis

ao Registrador Eletrônico de Ponto Convencional – REP-C, bem como comprovação de registro do respectivo modelo perante o Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da regulamentação vigente.
6.5.3 Para o item 02, referente aos serviços de assistência técnica presencial especializada, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de manutenção, assistência técnica ou suporte em relógios eletrônicos de ponto ou equipamentos similares de controle de jornada.
6.5.3.1 O atestado deverá demonstrar experiência anterior compatível com a natureza dos serviços a serem contratados, não sendo exigida comprovação de execução de serviços em quantitativos mínimos.
6.5.4 A documentação técnica específica prevista no item 6.5.2 deverá corresponder ao modelo efetivamente ofertado, não sendo admitida documentação referente a modelo diverso daquele apresentado na proposta.
6.5.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, por ocasião do fornecimento do equipamento, o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do REP-C, na forma exigida pela Portaria MTP nº 671/2021 e demais regulamentações aplicáveis, documento necessário à utilização regular do equipamento pela Administração.
6.5.6 Para o item 03, referente ao fornecimento de bobinas de papel térmico, não será exigida comprovação de qualificação técnica específica, devendo os produtos atender às especificações e aos requisitos de compatibilidade estabelecidos no Termo de Referência.

6.6 Declarações
6.6.1 Declaração de habilitação (conforme modelo do Anexo III);
6.6.2 Declarações obrigatórias (conforme modelo do Anexo IV);
6.6.3 Declaração microempresa/empresa de pequeno porte (conforme modelo do Anexo V) – apenas para empresas que se enquadrarem nestas condições.

6.7 Os documentos originais digitalizados e anexados na plataforma eletrônica não precisam ser autenticados. Caso haja dúvidas quanto a autenticidade de algum documento, poderá ser realizado diligência para a sua verificação.
6.8 A ausência da apresentação das declarações do item 6.6, bem como da proposta do item 7.8, ou ainda a ausência de assinaturas poderá ser suprida através de diligências, durante a sessão.
6.9 Será admitida a realização de diligências após a entrega da habilitação, para fins de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA
7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1 Valor unitário e total dos itens;
7.1.2 Valor total do lote;
7.1.3 A empresa licitante não poderá indicar como marca o nome da própria empresa, sob pena de desclassificação por identificação. Nestes casos, deverá constar a marca como "própria".
7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do bem.
7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital (Anexo I).
7.7 Não serão aceitas propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
7.8 Além de preencher a proposta no sistema eletrônico, preencher o modelo de proposta previsto no edital (Anexo VIII) e anexar o arquivo da proposta no sistema eletrônico, junto da documentação que se refere o item 6. do edital.
7.9 Após a fase de lances, a licitante deverá enviar proposta readequada junto da habilitação do item vencido.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
8.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total por lote.**
8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8.8 O intervalo mínimo entre lances será de R$ 0,01.
8.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
8.10.1 O tempo normal de disputa para cada lote será 10 (dez) minutos, sendo encerrado automaticamente pelo sistema.
8.10.2 O término do tempo normal da disputa acontecerá, quando nenhum licitante oferecer lance com valor menor que o menor lance registrado no sistema nos últimos 00h02m00s (dois minutos).
8.10.3 Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos 00h02m00s (dois minutos) finais do tempo programado, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento por mais 00h02m00s (dois minutos), a partir do momento do registro do último lance, e, assim sucessivamente, até que não haja nenhum lance de preços nos 00h02m00s (dois minutos) finais.
8.11 Durante a fase de lances, o Agente de Contratações poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
8.12 Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratações no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
8.13 No caso de a desconexão do Agente de Contratações persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasbr.com.br.
8.14 O Critério de julgamento adotado será o ***menor preço por lote***, conforme definido neste Edital e seus anexos.
8.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
8.16 Após encerrada a fase de lances, será concedida margem de preferência para microempresas ou empresas de pequeno porte, e demais equiparados, sediadas no âmbito local ou no âmbito regional, de 10% (dez por cento) em relação à melhor proposta, prevalecendo, sempre aquelas sediadas no âmbito local, de acordo com o §3º, do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 4.595/2023.
8.16.1 A aplicação da margem de preferência prevista no item 8.16 ocorrerá previamente à aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, permanecendo assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observada a ordem de classificação resultante após a aplicação da margem de preferência.
8.17 Caso ocorra empate ao fim da fase de lances, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, fica assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
8.17.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
8.17.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.17.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.
8.17.3 O disposto no item 8.17.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.
8.17.4 Se não houver licitante que atenda ao item 8.17.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para

efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.18 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.19 Serão desclassificadas as propostas que:
I - contiverem vícios insanáveis;
II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
8.20 Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço e encaminhado à autoridade competente para homologação, caso não haja manifestação de recurso por nenhuma outra licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
9.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos,** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. Não serão aceitas manifestações de recurso no chat da plataforma eletrônica.
9.2 Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
9.2.1 A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
9.2.2 As razões recursais deverão ser protocoladas em até 03 (três) dias úteis, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.3 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do Pregão Eletrônico, dentro da plataforma eletrônica do site https://comprasbr.com.br/, na área desta licitação.
9.4 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.
9.5 O recurso contra o resultado da licitação terá efeito suspensivo no tocante ao lote / item do objeto ao qual o recurso se referir, **inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.**
9.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.7 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
9.8 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.
9.9 É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas, sendo que os autos ficarão disponíveis no portal transparência.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
10.1 A impugnação ao presente edital deverá ser feita por escrito, à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, contendo todas as divergências, dúvidas ou erros por ventura encontrados, para a devida análise, e se for o caso, a correção ou esclarecimentos necessários (art. 164 da lei 14.133/2021).
10.2 As razões de impugnação deverão ser encaminhadas dentro do sistema eletrônico do site https://comprasbr.com.br/, na área desta licitação.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá à Pregoeira adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.
11.2 Caso haja recurso, a adjudicação e a homologação do processo serão efetuadas pela Autoridade Superior Competente.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS REAJUSTES
12.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da homologação do processo

licitatório, para assinar a ata de registro de preços sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sob pena de a Pregoeira declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Não haverá o envio de contrato por correspondência postal ou coleta de assinatura física.
12.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.
12.3 A convocação será feita eletronicamente, via e-mail cadastrado junto ao sistema.
12.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
12.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização pelo índice aplicável ao contrato, poderá:
12.5.1 convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
12.5.2 adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
12.6 A ata de registro de preços e/ou contratos firmados entre as partes terão vigência de um ano, contados a partir da data de assinatura da ata, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, utilizando para fins de reajuste o INPC.

13. DA ENTREGA
13.1 As cláusulas que dizem respeito à entrega do objeto encontram-se no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
14.1 As obrigações das partes se encontram no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

15. DO PAGAMENTO POSTECIPADO
15.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.
15.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
15.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.
15.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
15.5 O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos adquiridos.
15.6 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16.1 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026 e as respectivas para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	3905/3016/3017	150070000000
2026	115	03	001	2002	344900000000000	5235	150070000000

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
17.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:
17.2.1 **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave.
17.2.2 **Multa**, conforme os seguintes critérios:
17.2.2.1 No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação

de 03 (três) advertências;
17.2.2.2 No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
17.2.2.3 No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
17.2.2.4 No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
17.2.2.5 No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições de participação do edital;
17.2.2.6 No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na entrega dos itens ou da prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 25% (vinte e cinco) do valor total homologado para aquele licitante na ata de registro de preços.
17.2.2.7 Multa no valor de até 15% do total homologado em caso de rescisão contratual ou da ata de registro de preços, de forma unilateral, por alguma das causas previstas na matriz de riscos, podendo ser cumulado este valor com o valor previsto na cláusula anterior.
17.2.3 **Impedimento de Licitar e Contratar** em licitações com o Município de Ascurra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.
17.2.4 **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:
17.2.4.1 Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
17.2.4.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
17.2.4.3 Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
17.2.4.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
17.2.5 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa.
17.3 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

18. DA RESCISÃO
18.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
19.1 A ata de registro de preços poderá ser cancelada em razão de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações pactuadas, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
19.2 O cancelamento será formalizado pela autoridade competente e assegurará o contraditório e a ampla defesa.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
20.1 A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto a Licitação, serão disponibilizadas no portal da transparência (https://ascurra.atende.net/transparencia).
20.2 Em caso de dúvidas, informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@ascurra.sc.gov.br, pelo telefone (47) 3383-0222, ou pessoalmente no Departamento de Compras.
20.2.1 As consultas deverão ser encaminhadas por escrito endereçadas à Pregoeira ou ao Setor de Compras da Prefeitura de Ascurra.
20.2.2 As consultas serão respondidas pela Pregoeira, ou pela autoridade competente, via e-mail, a todos os interessados.
20.3 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
20.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
20.5 Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira com base no ordenamento jurídico vigente.
20.6 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital e suas modificações pela Transparência Municipal, até a data da realização da sessão pública.
20.7 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.8 Fazem parte do presente Edital:
Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – Modelo procuração;
Anexo III – Modelo declaração de habilitação;
Anexo IV – Modelo declarações obrigatórias;
Anexo V – Modelo declaração microempresa/empresa de pequeno porte;
Anexo VI – Minuta ata de registro de preço;
Anexo VII – Minuta de contrato;
Anexo VIII – Modelo de proposta de preços;
Anexo IX – Matriz de alocação de riscos.

21. DO FORO
21.1 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ASCURRA/SC.

Ascurra, 4 de novembro de 2026.

LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Assinado de forma digital por LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Dados: 2026.11.03 10:14:49 -03'00'

LEANDRO CHIARELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Tem-se por objeto deste termo de referência a EVENTUAL FORNECIMENTO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO – REP-C COM RECONHECIMENTO FACIAL, BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA PARA RELÓGIOS PONTOS, conforme especificações deste termo de referência.

1.2 Para fins de oferecimento de proposta, serão licitados os seguintes lotes, com seus itens, contendo as características e os valores máximos estipulados:

LOTE 1					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	25	UNIDADE	RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO – REP-C, COM RECONHECIMENTO FACIAL, IMPRESSÃO DE COMPROVANTE EM PAPEL TÉRMICO, ATENDIMENTO À REGULAMENTAÇÃO VIGENTE DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, GERAÇÃO/EXTRAÇÃO DE AFD E FORNECIMENTO DE BOBINA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	R$ 2.510,72	R$ 62.768,00
02	80	HORA	HORA TÉCNICA PRESENCIAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO, INCLUINDO DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, AJUSTES E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	R$ 167,80	R$ 13.424,00
Valor Total do lote 1: R$ 76.192,00					

LOTE 2					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
03	200	UNIDADE	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO, COM LARGURA APROXIMADA DE 57MM E COMPRIMENTO APROXIMADO DE NO MÍNIMO 300 METROS, PRÓPRIA PARA UTILIZAÇÃO EM REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP-C, COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO FORNECIDO NO ITEM 01.	R$ 40,05	R$ 8.010,00
Valor Total do lote 2: R$ 8.010,00					

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 Da justificativa da contratação: A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, mediante o fornecimento de relógios eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, em conformidade com a regulamentação vigente aplicável. A aquisição dos equipamentos permitirá aprimorar a confiabilidade dos registros de frequência, enquanto o fornecimento de bobinas de papel térmico garantirá a disponibilidade dos insumos necessários à emissão dos comprovantes. Adicionalmente, a contratação de serviços de assistência técnica presencial especializada visa possibilitar a realização de manutenções, configurações, atualizações e correções de falhas, contribuindo para a continuidade do funcionamento dos equipamentos e para a eficiência da gestão administrativa municipal.

2.2 Descrição da solução como um todo: A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, destinado ao eventual fornecimento de Registradores Eletrônicos de Ponto Convencionais – REP-C com reconhecimento facial, acompanhado da prestação de serviços de assistência técnica presencial especializada para os equipamentos fornecidos, bem como ao fornecimento de bobinas de papel térmico compatíveis com os relógios eletrônicos de ponto.

Atualmente, o Município dispõe de equipamentos eletrônicos de registro de ponto com identificação biométrica instalados em suas unidades. A solução pretende promover a atualização tecnológica desses equipamentos, mediante a substituição gradativa dos atuais relógios por equipamentos com tecnologia de reconhecimento facial, mantendo-se a sistemática de controle eletrônico da jornada e observando-se os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis aos sistemas de registro eletrônico de ponto.

Os equipamentos biométricos atualmente utilizados serão progressivamente retirados de operação à medida que os novos equipamentos forem instalados, de modo que a assistência técnica prevista nesta contratação estará vinculada exclusivamente aos novos REP-C adquiridos no âmbito da futura contratação.

A partir do levantamento preliminar realizado pelas unidades administrativas, foram identificados, inicialmente, 17 (dezessete) pontos de registro que demandam equipamentos. Essa quantidade representa a necessidade atualmente conhecida para atendimento das unidades municipais. Contudo, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços e a possibilidade de surgimento de novas necessidades durante a vigência da Ata, decorrentes da criação, ampliação, transferência ou reorganização de unidades administrativas, será prevista quantidade máxima superior à demanda inicialmente identificada. A previsão de quantitativo adicional não representa obrigação de aquisição da totalidade registrada, mas busca proporcionar flexibilidade à Administração para atender eventuais necessidades futuras sem a necessidade de instauração imediata de novo procedimento licitatório.

A solução também contemplará o fornecimento de bobinas de papel térmico compatíveis com os equipamentos, em quantidade estimada de acordo com a utilização prevista. A disponibilização do insumo por meio da mesma contratação permitirá o atendimento das necessidades de reposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda efetivamente verificada.

Quanto à assistência técnica, sua contratação será vinculada aos REP-C fornecidos no âmbito da futura contratação, contemplando os serviços presenciais necessários à manutenção do adequado funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico de falhas, ajustes, manutenção corretiva e demais intervenções técnicas que se mostrarem necessárias durante sua utilização, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A vinculação entre o fornecimento dos equipamentos e a respectiva assistência técnica decorre da relação de dependência técnica existente entre os objetos. Os serviços de manutenção serão prestados exclusivamente sobre os equipamentos fornecidos no âmbito da contratação, sendo necessário que o responsável pela assistência possua conhecimento técnico específico sobre os equipamentos, suas configurações, componentes, funcionalidades e características de operação. A contratação conjunta também permite concentrar no fornecedor dos equipamentos a responsabilidade pelo adequado funcionamento da solução fornecida, reduzindo a possibilidade de conflitos quanto à origem de eventuais falhas e à responsabilidade pela sua correção.

Por outro lado, as bobinas de papel térmico constituem insumo de consumo independente, passível de aquisição de forma separada, não havendo necessidade técnica de que seu fornecimento seja realizado pelo mesmo fornecedor dos equipamentos e da assistência técnica. Dessa forma, embora os objetos integrem uma mesma solução de controle eletrônico de jornada, serão considerados de forma independente para fins de disputa e adjudicação, preservando-se a competitividade e permitindo a participação de fornecedores especializados em cada segmento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de determinar, com precisão, o momento e a quantidade exata das futuras aquisições de equipamentos, do consumo de bobinas e da necessidade de acionamento dos serviços de assistência técnica durante a vigência da Ata. O registro permitirá que os equipamentos, insumos e serviços sejam contratados conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando aquisições antecipadas e estoques desnecessários.

Assim, a solução como um todo compreende a modernização dos pontos de registro de jornada atualmente existentes, mediante substituição dos equipamentos biométricos por REP-C com reconhecimento facial, a disponibilização de assistência técnica especializada vinculada aos novos equipamentos e o fornecimento dos respectivos insumos de impressão, permitindo ao Município realizar as aquisições e os acionamentos de serviços de forma gradual e conforme a necessidade administrativa durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3 Da margem de preferência para ME ou EPP:
Para esta licitação deverá haver a aplicação do benefício da margem de preferência previsto no art. 26, §1º, do Decreto Municipal nº 4.595/2023, com a concessão de margem de preferência de até 10% (dez por cento) para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) de âmbito local e regional, com prevalência das empresas locais sobre as regionais, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

A adoção da medida mostra-se compatível com as características do objeto, considerando que o mercado de fornecimento de equipamentos eletrônicos de registro de ponto, insumos para sua utilização e serviços de assistência técnica especializada admite a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive estabelecidas no Município de Ascurra e na região.

No caso específico dos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C, a aplicação da margem de preferência não afasta a necessidade de atendimento integral aos requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis aos equipamentos,

especialmente aqueles relacionados à conformidade dos modelos ofertados e às exigências estabelecidas pela regulamentação trabalhista. Da mesma forma, para os serviços de assistência técnica e para o fornecimento das bobinas de papel térmico, deverão ser observadas integralmente as especificações, condições de execução e requisitos de compatibilidade definidos na contratação.

A aplicação da margem de preferência mostra-se adequada ao objeto, uma vez que a contratação envolve o fornecimento de bens e a prestação de serviços que podem ser atendidos por empresas de menor porte, não havendo incompatibilidade entre o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e a necessidade de atendimento das especificações técnicas estabelecidas pelo Município.

Além disso, a aplicação da margem de preferência contribui para o fortalecimento da economia local e regional, incentivando a circulação de recursos, a manutenção e geração de atividades econômicas e o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Ascurra e nos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale Europeu – AMVE. A medida também se mostra alinhada às diretrizes de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006 e aos objetivos de desenvolvimento econômico e social previstos na Lei nº 14.133/2021.

A margem de preferência será aplicada nos termos e limites estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 4.595/2023, observadas as condições previstas na regulamentação municipal e sem prejuízo da necessidade de cumprimento integral das exigências de habilitação, das especificações técnicas e das demais condições a serem estabelecidas em edital.

Considerando a natureza do objeto, a possibilidade de participação de empresas de menor porte e a finalidade de promoção do desenvolvimento econômico local e regional, entende-se adequada a aplicação da margem de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte locais e regionais, como instrumento de concretização do tratamento favorecido previsto na legislação, sem prejuízo da competitividade e da adequada execução da contratação.

2.4 Da participação preferencial de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
A presente contratação observará o tratamento favorecido e diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 4.595/2023, respeitadas as disposições aplicáveis ao objeto e ao procedimento licitatório.

A medida justifica-se pela natureza do objeto, que compreende o fornecimento de relógios eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, bobinas de papel térmico e serviços de assistência técnica presencial especializada. Trata-se de bens e serviços disponíveis no mercado por meio de empresas fornecedoras de equipamentos de controle de jornada, distribuidores de insumos para impressão térmica e prestadores de serviços de manutenção e suporte técnico, incluindo empresas de menor porte que atuam nesses segmentos.

A adoção do tratamento favorecido busca ampliar as oportunidades de participação das ME e EPP nas contratações públicas, estimular a competitividade e promover o desenvolvimento econômico e social, especialmente nos âmbitos local e regional, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade e às condições de fornecimento e prestação dos serviços estabelecidos no Termo de Referência.

Considerando que a contratação contempla três itens distintos e 2 lotes, a adjudicação neste sentido favorece a participação de fornecedores com diferentes capacidades comerciais e operacionais, permitindo que empresas especializadas no fornecimento de equipamentos, no comércio de bobinas térmicas ou na prestação de assistência técnica participem do certame em relação aos itens compatíveis com sua atividade, ampliando a competitividade e evitando restrições desnecessárias à participação de interessados.

Dessa forma, serão observados os benefícios previstos na legislação aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, inclusive quanto aos critérios de desempate e à margem de preferência local e regional, quando cabíveis, conforme os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos na legislação vigente, no Decreto Municipal nº 4.595/2023 e no edital da licitação.

2.5 Da justificativa para se licitar em lote:
A presente contratação será estruturada em lotes, considerando as características distintas dos objetos que compõem a solução e a necessidade de, simultaneamente, preservar a integração técnica entre os equipamentos e os serviços de assistência técnica e ampliar a competitividade para o fornecimento dos insumos.

O Lote 01 compreenderá o fornecimento dos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C com reconhecimento facial e a prestação de assistência técnica presencial especializada para os equipamentos fornecidos. A contratação conjunta desses objetos justifica-se pela relação de dependência técnica existente entre o equipamento e os respectivos serviços de manutenção e suporte. A assistência técnica será destinada exclusivamente aos REP-C fornecidos no âmbito da

contratação, sendo necessário que o prestador possua conhecimento técnico sobre os equipamentos, suas configurações, componentes, funcionalidades e procedimentos de manutenção.

A concentração desses objetos em um mesmo lote permite, ainda, atribuir ao fornecedor dos equipamentos a responsabilidade integrada pelo adequado funcionamento da solução, reduzindo eventuais conflitos quanto à identificação da origem de falhas, à responsabilidade pela manutenção e à necessidade de intervenções técnicas. A medida também favorece a padronização dos procedimentos de instalação, configuração, atualização e manutenção dos equipamentos.

O Lote 02 compreenderá o fornecimento de bobinas de papel térmico destinadas à utilização nos equipamentos. Trata-se de insumo de consumo independente, que não apresenta dependência técnica que justifique sua contratação conjuntamente com os equipamentos e serviços de assistência técnica. A separação das bobinas permite a participação de empresas especializadas nesse segmento, ampliando a competitividade e possibilitando a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

A divisão em lotes, portanto, não decorre de mera conveniência administrativa, mas da análise das características técnicas e mercadológicas dos objetos. Enquanto o fornecimento dos REP-C e a assistência técnica apresentam relação direta de dependência e responsabilização, as bobinas constituem objeto autônomo e divisível.

A adoção dessa estrutura busca assegurar equilíbrio entre a integração necessária à adequada execução da solução e a ampliação da competitividade, evitando que o fornecimento de um insumo de natureza independente, como as bobinas de papel térmico, seja utilizado como requisito para participação na disputa pelos equipamentos e serviços técnicos.

Dessa forma, a licitação em dois lotes mostra-se tecnicamente adequada e compatível com o princípio do parcelamento, permitindo que os objetos sejam disputados de acordo com suas características e respectivos mercados fornecedores, sem comprometer a funcionalidade da solução de controle eletrônico de jornada pretendida pelo Município.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

3.1.1 Os Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo Município.
3.1.2 A entrega deverá ser realizada nas dependências do Município de Ascurra, em local indicado na Ordem de Fornecimento, durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento com o responsável indicado pela Administração.
3.1.3 Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio.
3.1.4 Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, fonte de alimentação, dispositivos e demais elementos necessários ao seu funcionamento, bem como dos respectivos manuais, documentação técnica e demais documentos exigidos para sua operação e comprovação de conformidade.
3.1.5 Cada equipamento deverá ser acompanhado, sem custo adicional para a Administração, de no mínimo 01 (uma) bobina de papel térmico compatível com o respectivo mecanismo de impressão, independentemente das quantidades de bobinas eventualmente adquiridas no lote 02.
3.1.6 No ato da entrega, os equipamentos serão submetidos à conferência pela Administração, especialmente quanto às quantidades, características, integridade física, acessórios, documentação e demais especificações previstas neste Termo de Referência.
3.1.7 O recebimento dos equipamentos não implica sua aceitação definitiva, ficando condicionado à verificação do atendimento integral das especificações estabelecidas na contratação e ao seu adequado funcionamento após a instalação e realização dos testes pertinentes.

3.2 DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1 A instalação dos REP-C será realizada pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, nos locais indicados pelo Município.
3.2.2 A instalação compreenderá todos os procedimentos necessários para colocar os equipamentos em pleno funcionamento, incluindo montagem, conexão à rede elétrica e de dados disponível no local, configuração, parametrização, testes de comunicação, testes de registro e impressão e demais procedimentos técnicos necessários.
3.2.3 A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, os cabos, fontes, conectores e demais acessórios que integrem o equipamento e sejam necessários à sua instalação e funcionamento.
3.2.4 A instalação deverá ser realizada por profissional tecnicamente capacitado e, sempre que possível, será agendada previamente com o responsável indicado pela Administração.
3.2.5 Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento, incluindo, no mínimo, o reconhecimento facial, o registro de marcação, a impressão do comprovante, a comunicação e transferência de dados e as demais funcionalidades essenciais do equipamento.

3.2.6 Os equipamentos somente serão considerados instalados e aptos para utilização após a realização dos testes e a verificação de seu adequado funcionamento pela Administração.
3.2.7 Caso sejam constatadas falhas, incompatibilidades ou desconformidades durante a instalação ou os testes, a contratada deverá realizar imediatamente os ajustes necessários, sem qualquer custo adicional para o Município.
3.2.8 A instalação e configuração dos equipamentos deverão observar as orientações técnicas do fabricante e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.

3.3 DO FORNECIMENTO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO
3.3.1 As bobinas de papel térmico previstas no lote 02 deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo Município.
3.3.2 As bobinas deverão ser entregues nas dependências do Município de Ascurra, em local indicado na Ordem de Fornecimento, devidamente acondicionadas e protegidas contra umidade, calor, luz e demais condições capazes de comprometer suas características e a qualidade da impressão.
3.3.3 As bobinas deverão ser novas, sem uso, sem emendas e livres de defeitos que possam comprometer sua utilização, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas para o lote 02.
3.3.4 A contratada será responsável por garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os REP-C adquiridos pelo Município no âmbito da contratação.
3.3.5 Caso sejam constatadas incompatibilidades, defeitos, dimensões inadequadas ou qualquer outra característica que impeça ou prejudique a utilização das bobinas nos equipamentos, a contratada deverá realizar sua substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração.
3.3.6 As bobinas fornecidas no lote 02 destinam-se à reposição e formação de estoque para utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não se confundindo com a bobina que deverá acompanhar cada equipamento fornecido no Item 01.

3.4 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL
3.4.1 A assistência técnica prevista no lote 1 será prestada exclusivamente para os REP-C fornecidos no âmbito desta contratação e deverá ser realizada presencialmente nas dependências do Município.
3.4.2 Os serviços somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização prévia da Administração, sendo vedada a realização de serviços remunerados por hora técnica sem a correspondente autorização.
3.4.3 A assistência técnica poderá compreender, conforme a necessidade identificada, diagnóstico de falhas, manutenção preventiva e corretiva, configuração, parametrização, instalação, reinstalação, atualização de firmware e/ou software, ajustes, testes de funcionamento, solução de problemas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
3.4.4 As solicitações de assistência técnica deverão ser atendidas presencialmente pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela contratada.
3.4.5 O prazo de atendimento corresponde ao comparecimento presencial do profissional técnico e ao início do diagnóstico ou da execução dos serviços, não se confundindo com o prazo para conclusão da solução.
3.4.6 O problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do atendimento presencial, sempre que tecnicamente possível.
3.4.7 Caso a solução do problema dependa do fornecimento de peça, componente ou material não disponível imediatamente, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, informando a causa da pendência, as providências adotadas e a previsão para conclusão do serviço.
3.4.8 A necessidade de utilização de peça, componente ou material não incluído no valor da hora técnica deverá ser previamente comunicada à Administração, acompanhada da respectiva justificativa e, quando cabível, orçamento, ficando sua substituição condicionada à autorização da Administração.
3.4.9 A medição dos serviços será realizada por hora efetivamente trabalhada pelo profissional durante o atendimento presencial, mediante apresentação de relatório contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do problema, os serviços executados, a data do atendimento, o horário de início e término e o tempo efetivamente utilizado, ficando o pagamento condicionado ao ateste do responsável pela fiscalização.
3.4.10 O período de deslocamento do profissional até o local da prestação do serviço e seu retorno não será computado como hora técnica.
3.4.11 O valor da hora técnica deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias ao atendimento presencial.
3.4.12 Os serviços executados em decorrência de defeitos, vícios ou falhas abrangidos pela garantia dos equipamentos não poderão ser cobrados mediante o item de assistência técnica.
3.4.13 Caso, durante o atendimento, seja constatado que o problema apresentado está abrangido pela garantia do equipamento, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, ficando vedada a cobrança das horas técnicas correspondentes à solução do defeito coberto pela garantia.
3.4.14 A assistência técnica deverá ser prestada por profissional tecnicamente capacitado, com conhecimento compatível com os equipamentos fornecidos, suas funcionalidades, configurações e sistemas necessários ao seu adequado funcionamento.

3.5 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GARANTIA

3.5.1 Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração.

3.5.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para o Município, todos os serviços necessários ao diagnóstico e à correção de defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento abrangidos pela garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais, deslocamento e demais despesas necessárias à solução do problema.

3.5.3 As solicitações de atendimento em garantia deverão ser atendidas presencialmente no Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela contratada.

3.5.4 O defeito deverá ser solucionado, sempre que tecnicamente possível, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do atendimento ou do recebimento da solicitação, conforme a natureza do problema.

3.5.5 Caso o defeito não seja solucionado dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá, sem qualquer custo adicional para a Administração, disponibilizar e instalar equipamento substituto temporário com características e funcionalidades compatíveis com o equipamento original, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após o término do prazo para solução, permanecendo o equipamento substituto em funcionamento até a conclusão do reparo e reinstalação do equipamento original.

3.5.6 Na hipótese de impossibilidade de reparo do equipamento em garantia, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento novo, de características iguais ou superiores, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.5.7 Os serviços realizados exclusivamente em razão da garantia não poderão ser cobrados da Administração mediante o item de Hora Técnica Presencial de Assistência Técnica.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contratado deverá fornecer equipamentos, materiais e serviços que atendam integralmente às características e condições estabelecidas para o objeto, observando a legislação e as normas técnicas aplicáveis aos sistemas de registro eletrônico de ponto.

Os relógios eletrônicos de ponto deverão ser novos, sem uso anterior, do tipo REP-C, dotados de sistema integrado de reconhecimento facial, com recursos adequados para identificação dos servidores e mecanismos de segurança destinados a evitar registros indevidos. Os equipamentos deverão possuir os recursos necessários para registro, armazenamento e extração das informações de jornada, emissão de comprovante e comunicação para coleta e gerenciamento dos dados, além de atender às exigências regulamentares aplicáveis ao REP-C.

Os equipamentos deverão ser fornecidos completos e em condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios, cabos, fontes, componentes e demais elementos necessários à sua instalação e operação, bem como da documentação técnica pertinente. Deverão ser entregues com, no mínimo, uma bobina de papel térmico para realização dos primeiros registros, sem prejuízo do fornecimento das bobinas previstas no item específico do objeto.

As bobinas de papel térmico deverão ser novas, compatíveis com os equipamentos fornecidos, apresentar dimensões e características adequadas ao seu funcionamento e permitir a impressão legível e adequada dos comprovantes de registro de ponto, sem provocar falhas, travamentos ou danos aos equipamentos.

A instalação dos relógios eletrônicos de ponto deverá ser realizada pelo contratado, incluindo a configuração, parametrização, conexão aos recursos disponíveis, realização dos testes necessários e demais procedimentos indispensáveis ao pleno funcionamento dos equipamentos, sem custos adicionais para a Administração.

O contratado deverá disponibilizar assistência técnica presencial especializada para os novos equipamentos, mediante solicitação da Administração, por profissional qualificado e com conhecimento compatível com os equipamentos fornecidos. A assistência poderá compreender diagnóstico, manutenção preventiva e corretiva, configuração, parametrização, atualização de firmware ou software, testes e correção de falhas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Durante o período de garantia dos equipamentos, deverão estar abrangidos, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, mão de obra, peças, componentes, materiais e deslocamentos necessários à identificação e correção de defeitos abrangidos pela garantia, observados os prazos estabelecidos na contratação.

O contratado deverá assegurar a compatibilidade entre os equipamentos, seus acessórios, bobinas e demais componentes fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem custo adicional, daqueles que apresentarem incompatibilidade, defeito ou inadequação às condições estabelecidas.

Todos os produtos e serviços deverão atender às condições de qualidade, segurança, desempenho, compatibilidade e funcionalidade exigidas para o adequado funcionamento do sistema de controle eletrônico de jornada, sendo de responsabilidade do contratado a correção de eventuais falhas decorrentes do fornecimento ou da execução dos serviços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1 Fornecer os relógios eletrônicos de ponto – REP-C e as bobinas de papel térmico, conforme as quantidades solicitadas, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.2 Entregar os equipamentos e insumos dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados dos documentos necessários à sua identificação, utilização e garantia.

5.1.3 Fornecer equipamentos com reconhecimento facial integrado, impressão de comprovante em papel térmico, geração e extração do Arquivo Fonte de Dados – AFD e demais funcionalidades exigidas, em conformidade com a regulamentação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.

5.1.4 Fornecer, sem custo adicional para a Administração, 01 (uma) bobina de papel térmico para cada relógio eletrônico de ponto fornecido, além das bobinas eventualmente adquiridas por meio do item específico destinado à reposição.

5.1.5 Garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os equipamentos disponibilizados, observando as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.6 Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos, contada a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se, durante esse período, pela correção de defeitos ou falhas cobertos pela garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais, deslocamentos e demais despesas necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.7 Prestar os serviços de assistência técnica presencial especializada mediante solicitação da CONTRATANTE, abrangendo diagnóstico, manutenção, configuração, parametrização, atualização, ajustes, correção de falhas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

5.1.8 Executar os serviços técnicos nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, observando as solicitações da CONTRATANTE, as condições de atendimento e os requisitos de qualidade e segurança aplicáveis.

5.1.9 Realizar os atendimentos técnicos com profissionais capacitados e com conhecimento compatível com os equipamentos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos adequados à execução dos serviços.

5.1.10 Cumprir os prazos de resposta e solução previstos para os atendimentos em garantia, incluindo a disponibilização e instalação de equipamento substituto temporário, sem custo adicional, quando não for possível solucionar o problema no prazo estabelecido, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

5.1.11 Caso o equipamento não possa ser reparado, providenciar sua substituição definitiva por outro novo, com características e funcionalidades iguais ou superiores, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, observadas as condições de garantia estabelecidas.

5.1.12 Não cobrar pelas horas técnicas de assistência relativas a serviços, reparos ou correções abrangidos pela garantia dos equipamentos.

5.1.13 Apresentar, quando solicitado, relatório dos atendimentos técnicos realizados, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do problema, os procedimentos executados, o tempo efetivamente utilizado e as recomendações pertinentes.

5.1.14 Registrar os serviços efetivamente executados, permitindo a conferência e a medição das horas técnicas pela fiscalização, sendo vedada a cobrança de tempo de deslocamento como hora técnica de serviço.

5.1.15 Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos de entrega, a execução dos serviços ou o cumprimento das demais obrigações assumidas, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis.

5.1.16 Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos, insumos ou serviços que apresentem defeitos, vícios, desconformidades ou falhas imputáveis à CONTRATADA, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Termo de Referência.

5.1.17 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.

5.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.

5.1.19 Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como as determinações dos órgãos competentes relacionadas ao fornecimento dos equipamentos e à prestação dos serviços.

5.1.20 Atender às orientações do gestor e do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

5.1.21 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, quando exigida pela legislação e pelo instrumento contratual.

5.1.22 Cumprir as demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes da contratação.

5.1.23 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.2 São obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1 Emitir as solicitações de fornecimento dos equipamentos e das bobinas, bem como as ordens de serviço para assistência técnica, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.2 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a identificação dos equipamentos, a descrição dos problemas constatados e as condições de acesso aos locais de atendimento.

5.2.3 Receber e conferir os equipamentos e insumos entregues, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, condições de acondicionamento e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e solicitando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades.

5.2.5 Atestar as notas fiscais correspondentes aos fornecimentos efetivamente realizados e aos serviços técnicos devidamente executados, após a verificação de sua conformidade e observadas as condições estabelecidas para pagamento.

5.2.6 Disponibilizar, quando necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais em que os equipamentos estiverem instalados, observadas as normas internas de segurança e os procedimentos de identificação e autorização de entrada.

5.2.7 Comunicar formalmente à CONTRATADA a existência de defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades nos equipamentos, insumos ou serviços, solicitando a adoção das medidas corretivas cabíveis.

5.2.8 Acompanhar os atendimentos técnicos, verificar os procedimentos executados e conferir o tempo efetivamente utilizado na prestação dos serviços, autorizando a medição das horas técnicas que tenham sido devidamente realizadas.

5.2.9 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos fornecimentos e serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.2.10 Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações de sua responsabilidade que sejam necessários à execução do objeto.

5.2.11 Rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos, insumos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, exigindo sua regularização, substituição ou correção, conforme o caso.

5.2.12 Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto aos prazos de entrega, às condições de garantia e aos prazos de atendimento e solução de problemas técnicos.

5.2.13 Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

5.2.14 Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela legislação aplicável, pelo edital, pelo Termo de Referência e pelos instrumentos contratuais decorrentes da contratação.

6. DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste termo.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

6.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

6.5 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas em edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6.6 As despesas provenientes deste termo de referência correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026 e as respectivas para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	3905/3016/3017	150070000000
2026	115	03	001	2002	344900000000000	5235	150070000000

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser cumpridos fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nas respectivas Ordens de Fornecimento ou documentos equivalentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 O fornecimento dos equipamentos e das bobinas de papel térmico, bem como a prestação dos serviços de assistência técnica presencial especializada, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Administração, ao qual competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, a adequação dos serviços executados, os prazos de atendimento e as demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.
7.1.3 O fornecimento dos relógios eletrônicos de ponto – REP-C e das bobinas de papel térmico ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, observados os quantitativos contratados e os prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência.
7.1.4 Os serviços de assistência técnica presencial serão executados mediante solicitação da Administração, devendo a CONTRATADA realizar os atendimentos autorizados e registrar os procedimentos executados, o equipamento atendido, o problema identificado, as soluções adotadas e o tempo efetivamente utilizado na prestação dos serviços.
7.1.5 No recebimento dos equipamentos, a fiscalização deverá verificar, conforme aplicável:
a) se os equipamentos entregues correspondem aos itens e quantitativos indicados na respectiva Ordem de Fornecimento;
b) se os equipamentos são novos, sem uso, e correspondem às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
c) se os relógios eletrônicos de ponto possuem reconhecimento facial integrado, impressão de comprovante em papel térmico e os demais recursos exigidos;
d) se os equipamentos atendem à regulamentação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C;
e) se permitem a geração e extração do Arquivo Fonte de Dados – AFD, conforme os requisitos regulamentares aplicáveis;
f) se cada equipamento está acompanhado de 01 (uma) bobina de papel térmico, sem custo adicional para a Administração;
g) se os equipamentos e seus componentes apresentam avarias, defeitos ou irregularidades que comprometam sua instalação, utilização ou funcionamento;
h) se foram apresentados os documentos, manuais, orientações de utilização e informações de garantia exigidos no Termo de Referência;
i) se a entrega ocorreu no local indicado e dentro do prazo estabelecido;
j) se a nota fiscal corresponde aos equipamentos efetivamente entregues.
7.1.6 No recebimento das bobinas de papel térmico, a fiscalização deverá verificar se as quantidades entregues correspondem às solicitadas, se a largura e o comprimento atendem às especificações estabelecidas, se são compatíveis com os equipamentos fornecidos e se os produtos estão em condições adequadas de conservação e utilização, sem avarias ou defeitos que comprometam sua finalidade.
7.1.7 A fiscalização deverá conferir as quantidades efetivamente entregues, confrontando-as com a respectiva Ordem de Fornecimento, de modo a assegurar que não sejam recebidos ou pagos equipamentos ou insumos em quantidades superiores às solicitadas ou em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
7.1.8 Constatada a entrega de equipamentos ou bobinas em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou características incompatíveis com o objeto contratado, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a CONTRATADA para que providencie a substituição dos itens recusados, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou, na ausência de prazo específico, no prazo fixado pela Administração, sem qualquer custo adicional.
7.1.9 Caso sejam identificadas irregularidades que comprometam a utilização, a segurança, a qualidade ou o funcionamento dos equipamentos e insumos, a fiscalização poderá recusar o recebimento dos itens afetados, total ou parcialmente, conforme a extensão da desconformidade, devendo registrar os motivos da recusa e solicitar as providências necessárias à regularização.
7.1.10 A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos equipamentos e das bobinas, registrando eventuais atrasos e verificando as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.
7.1.11 Quando houver necessidade de apresentação de catálogos, fichas técnicas, certificados, manuais ou outros documentos para comprovação das características dos equipamentos e insumos, a fiscalização deverá verificar sua compatibilidade com as especificações exigidas, sem que a apresentação ou análise desses documentos afaste a responsabilidade da CONTRATADA pela conformidade dos produtos efetivamente entregues.
7.1.12 A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento das condições de garantia dos equipamentos, verificando o atendimento das solicitações realizadas pela Administração, os prazos de resposta e solução de problemas, a realização dos reparos necessários e, quando cabível, a disponibilização de equipamento substituto temporário ou a substituição definitiva do equipamento, conforme as condições previstas no Termo de Referência.
7.1.13 Durante o período de garantia, a fiscalização deverá verificar se os defeitos ou falhas abrangidos pela cobertura estão sendo corrigidos sem custos adicionais para a Administração, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais e deslocamentos necessários, não sendo admitida a cobrança de horas técnicas por serviços que estejam compreendidos nas obrigações de garantia da CONTRATADA.
7.1.14 Na fiscalização dos serviços de assistência técnica presencial, deverão ser verificados, conforme aplicável:
a) se o atendimento foi previamente solicitado ou autorizado pela Administração;
b) se o serviço executado corresponde à solicitação realizada e às necessidades identificadas;

c) se os procedimentos realizados abrangem diagnóstico, manutenção, configuração, parametrização, atualização, ajustes, correção de falhas ou outras atividades autorizadas;
d) se o profissional responsável possui conhecimento técnico compatível com o serviço executado;
e) se foram registrados o equipamento atendido, a ocorrência identificada, os procedimentos realizados e os resultados obtidos;
f) se o tempo técnico cobrado corresponde ao período efetivamente utilizado na execução do serviço;
g) se o relatório ou documento de atendimento permite verificar e comprovar os serviços realizados;
h) se o serviço executado atende às condições de qualidade e funcionamento previstas no Termo de Referência.

7.1.15 Para fins de medição dos serviços de assistência técnica, somente poderão ser consideradas as horas efetivamente utilizadas na execução dos atendimentos autorizados e devidamente comprovados, observadas as regras de medição previstas no Termo de Referência, não sendo admitida a cobrança do tempo de deslocamento como hora técnica.

7.1.16 A fiscalização deverá conferir os relatórios de atendimento e os registros apresentados pela CONTRATADA, verificando a correspondência entre os serviços executados, as horas técnicas informadas, as solicitações realizadas e os valores constantes da nota fiscal, de modo a impedir o pagamento por serviços não executados, não autorizados ou não comprovados.

7.1.17 Constatada a execução inadequada dos serviços, a ausência de solução para o problema identificado ou o descumprimento das condições estabelecidas, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a CONTRATADA para que adote as providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas pertinentes.

7.1.18 A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento e solução de problemas técnicos previstos no Termo de Referência, especialmente nos casos abrangidos pela garantia, registrando eventuais atrasos e verificando o atendimento das obrigações relacionadas à disponibilização de equipamento substituto temporário ou à substituição definitiva, quando cabíveis.

7.1.19 A CONTRATADA deverá manter comunicação com a fiscalização durante o fornecimento dos equipamentos e insumos e durante a execução dos serviços técnicos, informando tempestivamente qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos, a qualidade do atendimento ou o cumprimento das demais condições estabelecidas, sem prejuízo de sua responsabilidade pelas obrigações assumidas.

7.1.20 O fiscal deverá registrar em relatório próprio as ocorrências relevantes verificadas durante a execução da contratação, incluindo, quando houver:
a) atrasos na entrega dos equipamentos ou das bobinas de papel térmico;
b) divergências entre os itens ou quantitativos solicitados e os efetivamente entregues;
c) equipamentos ou insumos em desacordo com as especificações técnicas;
d) defeitos, avarias ou falhas de funcionamento dos equipamentos;
e) descumprimento das condições de garantia;
f) atrasos nos atendimentos técnicos ou na solução dos problemas identificados;
g) necessidade de reparo, substituição temporária ou substituição definitiva de equipamentos;
h) divergências entre as horas técnicas informadas e os serviços efetivamente executados;
i) ausência ou insuficiência dos relatórios de atendimento;
j) divergências entre os fornecimentos, os serviços executados e os valores indicados nas notas fiscais;
k) notificações expedidas à CONTRATADA e respectivas providências adotadas;
l) demais fatos relevantes para a gestão e fiscalização da contratação.

7.1.21 A fiscalização deverá comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades constatadas, estabelecendo prazo para sua correção quando cabível, observados os prazos previstos no edital, no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas necessárias.

7.1.22 A correção de falhas, a substituição de equipamentos ou insumos e a repetição ou adequação de serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas não afastarão a responsabilidade da CONTRATADA pelas consequências decorrentes do fornecimento ou atendimento inadequado, nem implicarão direito a pagamento adicional quando se tratar de obrigação já prevista na contratação.

7.1.23 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação e conformidade dos equipamentos, insumos e serviços fornecidos, inclusive quanto aos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis, quando cabível.

7.1.24 O descumprimento das obrigações assumidas será registrado pela fiscalização e comunicado à autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.25 A fiscalização deverá manter registros das Ordens de Fornecimento emitidas, dos equipamentos e insumos entregues, dos recebimentos, das eventuais recusas e substituições, das solicitações de assistência técnica, dos relatórios de atendimento, das horas técnicas executadas e das notas fiscais atestadas, de modo a permitir o acompanhamento e o controle da execução contratual durante a vigência da contratação.

7.1.26 Fica designada como fiscal da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes a servidora CAROLINA BADALOTTI FIAMONCINI, ou outro servidor que venha a ser posteriormente designado durante a vigência da contratação.

8. DA VALIDADE E REAJUSTE

8.1 Os preços registrados por força do processo terão validade de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura da ata de registro de preços, podendo este período ser prorrogado, aplicando para fins de reajuste dos itens o INPC.

Ascurra, 21 de outubro de 2026.

LEANDRO CHIARELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
MODELO DE PROCURAÇÃO

A .....(empresa) ..... CNPJ n°. ....., com sede à ....., nº. ....., neste ato representada pelo(a) diretor(a) ou sócio(a), com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(a) procurador(a) o Senhor(a)....., RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Ascurra praticar os atos necessários para representar a outorgante na modalidade Pregão n. _____, tipo eletrônico, da Prefeitura Municipal de Ascurra, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para participar do Pregão Nº tipo Eletrônico.

Local e Data.....

_____
Assinatura:

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº __.___.___/____-__, DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Local, data.

Assinatura Identificável
(Nome do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o Senhor ....., DECLARA:

a) Para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
b) Que não foi declarada inidônea nem suspensa para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;
c) Que o ato constitutivo é vigente e que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital;
d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública;
e) Que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
f) Que possui pessoal técnico adequados, equipamentos e ferramentas disponíveis para a realização do objeto da licitação;
g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, em ____ de_____de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
MODELO DECLARAÇÃO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº __.___.___/____-__, _____ (endereço completo), se enquadra no disposto do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei, que segue:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo e as de crédito;
VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica, exceto cooperativa de crédito;
VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local, data.

Assinatura Identificável
(Nome do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ASCURRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Benjamin Constant, 221, centro, Ascurra/SC, 89138-000, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.772/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças, Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, considerando o julgamento do Pregão para Registro de Preço nº 62/2026, RESOLVE registrar os preços das empresas, de acordo com as classificações por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais 14.133/2021 e Lei Complementar n. 123/2006, bem como o Decreto municipal n. 4595/2023, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto a EVENTUAL FORNECIMENTO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO – REP-C COM RECONHECIMENTO FACIAL, BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA PARA RELÓGIOS PONTOS, conforme tabela de fornecedor dos lotes / itens abaixo transcritos:

[...]

1.2 Este instrumento não obriga o MUNICIPIO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de entrega dos itens, em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da lei 14.133/2021.
1.3 As contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 25% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES
2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:
a) Edital de Pregão Eletrônico nº 62/2026 e seus anexos;
b) Proposta da (s) Licitante(s).
2.2 Esta ata de registro de preços tem os riscos alocados conforme a matriz de riscos anexada ao Edital de Pregão Eletrônico n. 62/2026.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
3.1 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS
3.1.1 Os Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo Município.
3.1.2 A entrega deverá ser realizada nas dependências do Município de Ascurra, em local indicado na Ordem de Fornecimento, durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento com o responsável indicado pela Administração.
3.1.3 Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio.
3.1.4 Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, fonte de alimentação, dispositivos e demais elementos necessários ao seu funcionamento, bem como dos respectivos manuais, documentação técnica e demais documentos exigidos para sua operação e comprovação de conformidade.
3.1.5 Cada equipamento deverá ser acompanhado, sem custo adicional para a Administração, de no mínimo 01 (uma) bobina de papel térmico compatível com o respectivo mecanismo de impressão, independentemente das quantidades de bobinas eventualmente adquiridas no lote 02.
3.1.6 No ato da entrega, os equipamentos serão submetidos à conferência pela Administração, especialmente quanto às quantidades, características, integridade física, acessórios, documentação e demais especificações previstas neste instrumento.
3.1.7 O recebimento dos equipamentos não implica sua aceitação definitiva, ficando condicionado à verificação do atendimento integral das especificações estabelecidas na contratação e ao seu adequado funcionamento após a instalação e realização dos testes pertinentes.

3.2 DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
3.2.1 A instalação dos REP-C será realizada pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, nos locais indicados pelo Município.
3.2.2 A instalação compreenderá todos os procedimentos necessários para colocar os equipamentos em pleno funcionamento, incluindo montagem, conexão à rede elétrica e de dados disponível no local, configuração, parametrização, testes de comunicação, testes de registro e impressão e demais procedimentos técnicos

necessários.
3.2.3 A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, os cabos, fontes, conectores e demais acessórios que integrem o equipamento e sejam necessários à sua instalação e funcionamento.
3.2.4 A instalação deverá ser realizada por profissional tecnicamente capacitado e, sempre que possível, será agendada previamente com o responsável indicado pela Administração.
3.2.5 Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento, incluindo, no mínimo, o reconhecimento facial, o registro de marcação, a impressão do comprovante, a comunicação e transferência de dados e as demais funcionalidades essenciais do equipamento.
3.2.6 Os equipamentos somente serão considerados instalados e aptos para utilização após a realização dos testes e a verificação de seu adequado funcionamento pela Administração.
3.2.7 Caso sejam constatadas falhas, incompatibilidades ou desconformidades durante a instalação ou os testes, a contratada deverá realizar imediatamente os ajustes necessários, sem qualquer custo adicional para o Município.
3.2.8 A instalação e configuração dos equipamentos deverão observar as orientações técnicas do fabricante e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.

3.3 DO FORNECIMENTO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO
3.3.1 As bobinas de papel térmico previstas no lote 02 deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo Município.
3.3.2 As bobinas deverão ser entregues nas dependências do Município de Ascurra, em local indicado na Ordem de Fornecimento, devidamente acondicionadas e protegidas contra umidade, calor, luz e demais condições capazes de comprometer suas características e a qualidade da impressão.
3.3.3 As bobinas deverão ser novas, sem uso, sem emendas e livres de defeitos que possam comprometer sua utilização, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas para o lote 02.
3.3.4 A contratada será responsável por garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os REP-C adquiridos pelo Município no âmbito da contratação.
3.3.5 Caso sejam constatadas incompatibilidades, defeitos, dimensões inadequadas ou qualquer outra característica que impeça ou prejudique a utilização das bobinas nos equipamentos, a contratada deverá realizar sua substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração.
3.3.6 As bobinas fornecidas no lote 02 destinam-se à reposição e formação de estoque para utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não se confundindo com a bobina que deverá acompanhar cada equipamento fornecido no Item 01.

3.4 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL
3.4.1 A assistência técnica prevista no lote 1 será prestada exclusivamente para os REP-C fornecidos no âmbito desta contratação e deverá ser realizada presencialmente nas dependências do Município.
3.4.2 Os serviços somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização prévia da Administração, sendo vedada a realização de serviços remunerados por hora técnica sem a correspondente autorização.
3.4.3 A assistência técnica poderá compreender, conforme a necessidade identificada, diagnóstico de falhas, manutenção preventiva e corretiva, configuração, parametrização, instalação, reinstalação, atualização de firmware e/ou software, ajustes, testes de funcionamento, solução de problemas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
3.4.4 As solicitações de assistência técnica deverão ser atendidas presencialmente pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela contratada.
3.4.5 O prazo de atendimento corresponde ao comparecimento presencial do profissional técnico e ao início do diagnóstico ou da execução dos serviços, não se confundindo com o prazo para conclusão da solução.
3.4.6 O problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do atendimento presencial, sempre que tecnicamente possível.
3.4.7 Caso a solução do problema dependa do fornecimento de peça, componente ou material não disponível imediatamente, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, informando a causa da pendência, as providências adotadas e a previsão para conclusão do serviço.
3.4.8 A necessidade de utilização de peça, componente ou material não incluído no valor da hora técnica deverá ser previamente comunicada à Administração, acompanhada da respectiva justificativa e, quando cabível, orçamento, ficando sua substituição condicionada à autorização da Administração.
3.4.9 A medição dos serviços será realizada por hora efetivamente trabalhada pelo profissional durante o atendimento presencial, mediante apresentação de relatório contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do problema, os serviços executados, a data do atendimento, o horário de início e término e o tempo efetivamente utilizado, ficando o pagamento condicionado ao ateste do responsável pela fiscalização.
3.4.10 O período de deslocamento do profissional até o local da prestação do serviço e seu retorno não será computado como hora técnica.
3.4.11 O valor da hora técnica deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias ao atendimento presencial.
3.4.12 Os serviços executados em decorrência de defeitos, vícios ou falhas abrangidos pela garantia dos equipamentos não poderão ser cobrados mediante o item de assistência técnica.
3.4.13 Caso, durante o atendimento, seja constatado que o problema apresentado está abrangido pela garantia do

equipamento, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, ficando vedada a cobrança das horas técnicas correspondentes à solução do defeito coberto pela garantia.
3.4.14 A assistência técnica deverá ser prestada por profissional tecnicamente capacitado, com conhecimento compatível com os equipamentos fornecidos, suas funcionalidades, configurações e sistemas necessários ao seu adequado funcionamento.

3.5 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GARANTIA
3.5.1 Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração.
3.5.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para o Município, todos os serviços necessários ao diagnóstico e à correção de defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento abrangidos pela garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais, deslocamento e demais despesas necessárias à solução do problema.
3.5.3 As solicitações de atendimento em garantia deverão ser atendidas presencialmente no Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela contratada.
3.5.4 O defeito deverá ser solucionado, sempre que tecnicamente possível, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do atendimento ou do recebimento da solicitação, conforme a natureza do problema.
3.5.5 Caso o defeito não seja solucionado dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá, sem qualquer custo adicional para a Administração, disponibilizar e instalar equipamento substituto temporário com características e funcionalidades compatíveis com o equipamento original, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após o término do prazo para solução, permanecendo o equipamento substituto em funcionamento até a conclusão do reparo e reinstalação do equipamento original.
3.5.6 Na hipótese de impossibilidade de reparo do equipamento em garantia, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento novo, de características iguais ou superiores, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
3.5.8 Os serviços realizados exclusivamente em razão da garantia não poderão ser cobrados da Administração mediante o item de Hora Técnica Presencial de Assistência Técnica.

4. VIGÊNCIA E REAJUSTE
4.1 A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura desta ata, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, aplicando para fins de reajuste o índice do INPC.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1 São obrigações da CONTRATADA:
5.1.1 Fornecer os relógios eletrônicos de ponto – REP-C e as bobinas de papel térmico, conforme as quantidades solicitadas, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste instrumento, vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n. 62/2026 e seus anexos.
5.1.2 Entregar os equipamentos e insumos dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados dos documentos necessários à sua identificação, utilização e garantia.
5.1.3 Fornecer equipamentos com reconhecimento facial integrado, impressão de comprovante em papel térmico, geração e extração do Arquivo Fonte de Dados – AFD e demais funcionalidades exigidas, em conformidade com a regulamentação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.
5.1.4 Fornecer, sem custo adicional para a Administração, 01 (uma) bobina de papel térmico para cada relógio eletrônico de ponto fornecido, além das bobinas eventualmente adquiridas por meio do item específico destinado à reposição.
5.1.5 Garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os equipamentos disponibilizados, observando as especificações estabelecidas neste instrumento contratual.
5.1.6 Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos, contada a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se, durante esse período, pela correção de defeitos ou falhas cobertos pela garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais, deslocamentos e demais despesas necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
5.1.7 Prestar os serviços de assistência técnica presencial especializada mediante solicitação da CONTRATANTE, abrangendo diagnóstico, manutenção, configuração, parametrização, atualização, ajustes, correção de falhas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
5.1.8 Executar os serviços técnicos nos prazos estabelecidos neste instrumento, observando as solicitações da CONTRATANTE, as condições de atendimento e os requisitos de qualidade e segurança aplicáveis.
5.1.9 Realizar os atendimentos técnicos com profissionais capacitados e com conhecimento compatível com os equipamentos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos adequados à execução dos serviços.
5.1.10 Cumprir os prazos de resposta e solução previstos para os atendimentos em garantia, incluindo a disponibilização e instalação de equipamento substituto temporário, sem custo adicional, quando não for possível solucionar o problema no prazo estabelecido, conforme as condições previstas neste instrumento.
5.1.11 Caso o equipamento não possa ser reparado, providenciar sua substituição definitiva por outro novo, com características e funcionalidades iguais ou superiores, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, observadas as condições de garantia estabelecidas.
5.1.12 Não cobrar pelas horas técnicas de assistência relativas a serviços, reparos ou correções abrangidos pela

garantia dos equipamentos.
5.1.13 Apresentar, quando solicitado, relatório dos atendimentos técnicos realizados, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do problema, os procedimentos executados, o tempo efetivamente utilizado e as recomendações pertinentes.
5.1.14 Registrar os serviços efetivamente executados, permitindo a conferência e a medição das horas técnicas pela fiscalização, sendo vedada a cobrança de tempo de deslocamento como hora técnica de serviço.
5.1.15 Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos de entrega, a execução dos serviços ou o cumprimento das demais obrigações assumidas, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis.
5.1.16 Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos, insumos ou serviços que apresentem defeitos, vícios, desconformidades ou falhas imputáveis à CONTRATADA, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e por este instrumento.
5.1.17 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.
5.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.
5.1.19 Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como as determinações dos órgãos competentes relacionadas ao fornecimento dos equipamentos e à prestação dos serviços.
5.1.20 Atender às orientações do gestor e do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.
5.1.21 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, quando exigida pela legislação e pelo instrumento contratual.
5.1.22 Cumprir as demais obrigações previstas no edital de pregão n. 62/2026, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes desta contratação.
5.1.23 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.2 São obrigações da CONTRATANTE:
5.2.1 Emitir as solicitações de fornecimento dos equipamentos e das bobinas, bem como as ordens de serviço para assistência técnica, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas neste instrumento, vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n. 62/2026 e seus anexos.
5.2.2 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a identificação dos equipamentos, a descrição dos problemas constatados e as condições de acesso aos locais de atendimento.
5.2.3 Receber e conferir os equipamentos e insumos entregues, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, condições de acondicionamento e demais exigências estabelecidas neste instrumento contratual.
5.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e solicitando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades.
5.2.5 Atestar as notas fiscais correspondentes aos fornecimentos efetivamente realizados e aos serviços técnicos devidamente executados, após a verificação de sua conformidade e observadas as condições estabelecidas para pagamento.
5.2.6 Disponibilizar, quando necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais em que os equipamentos estiverem instalados, observadas as normas internas de segurança e os procedimentos de identificação e autorização de entrada.
5.2.7 Comunicar formalmente à CONTRATADA a existência de defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades nos equipamentos, insumos ou serviços, solicitando a adoção das medidas corretivas cabíveis.
5.2.8 Acompanhar os atendimentos técnicos, verificar os procedimentos executados e conferir o tempo efetivamente utilizado na prestação dos serviços, autorizando a medição das horas técnicas que tenham sido devidamente realizadas.
5.2.9 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos fornecimentos e serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital de pregão eletrônico n. 62/2026, no Termo de Referência e neste instrumento contratual.
5.2.10 Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações de sua responsabilidade que sejam necessários à execução do objeto.
5.2.11 Rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos, insumos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, exigindo sua regularização, substituição ou correção, conforme o caso.
5.2.12 Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto aos prazos de entrega, às condições de garantia e aos prazos de atendimento e solução de problemas técnicos.
5.2.13 Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.
5.2.14 Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela legislação aplicável, pelo edital de pregão eletrônico n. 62/2026, pelo Termo de Referência e pelos instrumentos contratuais decorrentes da contratação.

6. DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

6.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

6.5 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6.6 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026 e as respectivas para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	3905/3016/3017	150070000000
2026	115	03	001	2002	344900000000000	5235	150070000000

7. REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

7.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:

7.1.1 Reajuste de Preços:

7.1.1.1 Os preços constantes na presente ata podem ser reajustados a cada 12 (doze) meses, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado do período, ou outro índice que o venha substituir.

7.1.2 Revisão de preços:

7.1.2.1 A Revisão de Preços, observadas as prescrições da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser solicitada, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente contrato, para reequilíbrio econômico financeiro, se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte), respeitada a repartição do risco estabelecida.

7.1.2.1.1 A CONTRATADA deverá formular à CONTRATANTE requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas;

7.1.2.1.2 A CONTRATANTE examinará o requerimento e, após análise e conferência dos valores, informará a CONTRATADA quanto ao atendimento ou não do mesmo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3 Independentemente de solicitação, a CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

7.1.4 Os efeitos financeiros da Revisão de preços serão devidos a contar da data do evento que aumentou/diminuiu os custos do contrato, cabendo à parte interessada a iniciativa e o ônus de demonstrar, de forma analítica, o aumento ou redução do custo, observando-se que não serão devidos juros de mora e/ou atualização monetária.

7.1.5 As alterações decorrentes de revisões e de reajustes de preços serão formalizadas por meio de Instrumentos Contratuais Aditivos.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

8.2 À Fiscalização fica desde já assegurado o direito de:

8.2.1 Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

8.2.2 Rejeitar todo e qualquer bem entregue de má qualidade ou em desacordo com o especificado no edital e na proposta, exigindo sua substituição ou correção imediatas;

8.2.3 Impugnar todo e qualquer produto em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;

8.3 A CONTRATANTE sem prejuízo de suas atribuições de acompanhamento, poderá contratar, profissionais consultores ou empresas especializadas, os serviços relativos ao controle qualitativo e quantitativo dos materiais objeto do edital.

8.4 Fica designada como fiscal desta ata de registro de preços a servidora CAROLINA BADALOTTI FIAMONCINI (Auxiliar Administratrivo).

9. DA RESCISÃO DA ATA

9.1 Constituem motivo para rescisão da Ata:
9.1.1 O não cumprimento de cláusulas constantes na presente Ata, especificações e prazos;
9.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;
9.1.3 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e na Ata;
9.1.4 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
9.1.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
9.1.6 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
9.1.7 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
9.1.8 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a entrega dos itens;
9.1.9 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o edital;
9.1.10 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
9.1.11 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos materiais já entregues, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
9.1.12 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução.
9.1.13 Descumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, em observância do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
9.2 Decidido pela rescisão da Ata, será executada da seguinte forma:
9.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos itens 9.1.1 à 9.1.10 e 9.1.12 à 9.1.13.
9.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
9.2.3 Judicial, nos termos da legislação;
9.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
9.4 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 9.1.9 à 9.1.12, desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.
9.5 Será assegurado, a parte que tiver dado motivo à rescisão, o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
10.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:
10.2.1 Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave.
10.2.2 Multa, conforme os seguintes critérios:
10.2.2.1 No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
10.2.2.2 No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
10.2.2.3 No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;
10.2.2.4 No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
10.2.2.5 No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições de participação do edital;
10.2.2.6 No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na entrega dos itens ou da prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 25% (vinte e cinco) do valor total homologado para aquele licitante na ata de registro de preços.
10.2.2.7 Multa no valor de até 15% do total homologado em caso de rescisão contratual ou da ata de registro de preços, de forma unilateral, por alguma das causas previstas na matriz de riscos, podendo ser cumulado este valor com o valor previsto na cláusula anterior.
10.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar em licitações com o Município de Ascurra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.

10.2.4 Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:
10.2.4.1 Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
10.2.4.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
10.2.4.3 Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto desta ata, visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.2.4.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
10.2.5 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa.
10.3 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

11. DO FORO
11.1 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ASCURRA/SC. E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, o presente instrumento, eletronicamente.

Ascurra, __ de novembro de 2026.

MUNICIPIO DE ASCURRA
LEANDRO CHIARELLI
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
REPRESENTANTE
CONTRATADA

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. __/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ASCURRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Benjamin Constant, 221, centro, Ascurra/SC, 89138-000, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.772/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças Senhor **LEANDRO CHIARELLI**, doravante denominado simplesmente contratante.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, com sede a Rua _____, n. ___, Bairro _____, Município de _____ (UF), CEP _____, representada por _____, doravante denominada contratada.

Resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, através do Edital de Pregão Eletrônico de n. 62/2026 e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações supervenientes às Licitações e Contratos da Administração Pública, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1 O presente instrumento está fundamentado no art. 28, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.
1.2 Este contrato tem os riscos alocados conforme a matriz de riscos anexada ao Edital de Pregão Eletrônico n. 62/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
2.1 Constitui objeto deste contrato a EVENTUAL FORNECIMENTO DE RELÓGIOS ELETRÔNICOS DE PONTO – REP-C COM RECONHECIMENTO FACIAL, BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA PARA RELÓGIOS PONTOS, conforme especificações deste contrato, bem como do edital de pregão eletrônico n. 62/2026 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ITEM E VALOR DO CONTRATO
3.1 A contratada deverá fornecer os lotes / itens abaixo relacionados, com as características e valores assim dispostos:

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
4.1 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS
4.1.1 Os Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo Município.
4.1.2 A entrega deverá ser realizada nas dependências do Município de Ascurra, em local indicado na Ordem de Fornecimento, durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento com o responsável indicado pela Administração.
4.1.3 Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio.
4.1.4 Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, fonte de alimentação, dispositivos e demais elementos necessários ao seu funcionamento, bem como dos respectivos manuais, documentação técnica e demais documentos exigidos para sua operação e comprovação de conformidade.
4.1.5 Cada equipamento deverá ser acompanhado, sem custo adicional para a Administração, de no mínimo 01 (uma) bobina de papel térmico compatível com o respectivo mecanismo de impressão, independentemente das quantidades de bobinas eventualmente adquiridas no lote 02.
4.1.6 No ato da entrega, os equipamentos serão submetidos à conferência pela Administração, especialmente quanto às quantidades, características, integridade física, acessórios, documentação e demais especificações previstas neste instrumento.
4.1.7 O recebimento dos equipamentos não implica sua aceitação definitiva, ficando condicionado à verificação do atendimento integral das especificações estabelecidas na contratação e ao seu adequado funcionamento após a instalação e realização dos testes pertinentes.

4.2 DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
4.2.1 A instalação dos REP-C será realizada pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, nos locais indicados pelo Município.

4.2.2 A instalação compreenderá todos os procedimentos necessários para colocar os equipamentos em pleno funcionamento, incluindo montagem, conexão à rede elétrica e de dados disponível no local, configuração, parametrização, testes de comunicação, testes de registro e impressão e demais procedimentos técnicos necessários.
4.2.3 A contratada deverá fornecer, sem custo adicional, os cabos, fontes, conectores e demais acessórios que integrem o equipamento e sejam necessários à sua instalação e funcionamento.
4.2.4 A instalação deverá ser realizada por profissional tecnicamente capacitado e, sempre que possível, será agendada previamente com o responsável indicado pela Administração.
4.2.5 Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento, incluindo, no mínimo, o reconhecimento facial, o registro de marcação, a impressão do comprovante, a comunicação e transferência de dados e as demais funcionalidades essenciais do equipamento.
4.2.6 Os equipamentos somente serão considerados instalados e aptos para utilização após a realização dos testes e a verificação de seu adequado funcionamento pela Administração.
4.2.7 Caso sejam constatadas falhas, incompatibilidades ou desconformidades durante a instalação ou os testes, a contratada deverá realizar imediatamente os ajustes necessários, sem qualquer custo adicional para o Município.
4.2.8 A instalação e configuração dos equipamentos deverão observar as orientações técnicas do fabricante e os requisitos legais e regulamentares aplicáveis aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.

4.3 DO FORNECIMENTO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO
4.3.1 As bobinas de papel térmico previstas no lote 02 deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo Município.
4.3.2 As bobinas deverão ser entregues nas dependências do Município de Ascurra, em local indicado na Ordem de Fornecimento, devidamente acondicionadas e protegidas contra umidade, calor, luz e demais condições capazes de comprometer suas características e a qualidade da impressão.
4.3.3 As bobinas deverão ser novas, sem uso, sem emendas e livres de defeitos que possam comprometer sua utilização, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas para o lote 02.
4.3.4 A contratada será responsável por garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os REP-C adquiridos pelo Município no âmbito da contratação.
4.3.5 Caso sejam constatadas incompatibilidades, defeitos, dimensões inadequadas ou qualquer outra característica que impeça ou prejudique a utilização das bobinas nos equipamentos, a contratada deverá realizar sua substituição, sem qualquer custo adicional para a Administração.
4.3.6 As bobinas fornecidas no lote 02 destinam-se à reposição e formação de estoque para utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não se confundindo com a bobina que deverá acompanhar cada equipamento fornecido no Item 01.

4.4 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL
4.4.1 A assistência técnica prevista no lote 1 será prestada exclusivamente para os REP-C fornecidos no âmbito desta contratação e deverá ser realizada presencialmente nas dependências do Município.
4.4.2 Os serviços somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização prévia da Administração, sendo vedada a realização de serviços remunerados por hora técnica sem a correspondente autorização.
4.4.3 A assistência técnica poderá compreender, conforme a necessidade identificada, diagnóstico de falhas, manutenção preventiva e corretiva, configuração, parametrização, instalação, reinstalação, atualização de firmware e/ou software, ajustes, testes de funcionamento, solução de problemas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
4.4.4 As solicitações de assistência técnica deverão ser atendidas presencialmente pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela contratada.
4.4.5 O prazo de atendimento corresponde ao comparecimento presencial do profissional técnico e ao início do diagnóstico ou da execução dos serviços, não se confundindo com o prazo para conclusão da solução.
4.4.6 O problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do atendimento presencial, sempre que tecnicamente possível.
4.4.7 Caso a solução do problema dependa do fornecimento de peça, componente ou material não disponível imediatamente, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração, informando a causa da pendência, as providências adotadas e a previsão para conclusão do serviço.
4.4.8 A necessidade de utilização de peça, componente ou material não incluído no valor da hora técnica deverá ser previamente comunicada à Administração, acompanhada da respectiva justificativa e, quando cabível, orçamento, ficando sua substituição condicionada à autorização da Administração.
4.4.9 A medição dos serviços será realizada por hora efetivamente trabalhada pelo profissional durante o atendimento presencial, mediante apresentação de relatório contendo, no mínimo, a identificação do

equipamento, a descrição do problema, os serviços executados, a data do atendimento, o horário de início e término e o tempo efetivamente utilizado, ficando o pagamento condicionado ao ateste do responsável pela fiscalização.
4.4.10 O período de deslocamento do profissional até o local da prestação do serviço e seu retorno não será computado como hora técnica.
4.4.11 O valor da hora técnica deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos, deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias ao atendimento presencial.
4.4.12 Os serviços executados em decorrência de defeitos, vícios ou falhas abrangidos pela garantia dos equipamentos não poderão ser cobrados mediante o item de assistência técnica.
4.4.13 Caso, durante o atendimento, seja constatado que o problema apresentado está abrangido pela garantia do equipamento, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, ficando vedada a cobrança das horas técnicas correspondentes à solução do defeito coberto pela garantia.
4.4.14 A assistência técnica deverá ser prestada por profissional tecnicamente capacitado, com conhecimento compatível com os equipamentos fornecidos, suas funcionalidades, configurações e sistemas necessários ao seu adequado funcionamento.

4.5 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GARANTIA
4.5.1 Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração.
4.5.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para o Município, todos os serviços necessários ao diagnóstico e à correção de defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento abrangidos pela garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais, deslocamento e demais despesas necessárias à solução do problema.
4.5.3 As solicitações de atendimento em garantia deverão ser atendidas presencialmente no Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação pela contratada.
4.5.4 O defeito deverá ser solucionado, sempre que tecnicamente possível, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do atendimento ou do recebimento da solicitação, conforme a natureza do problema.
4.5.5 Caso o defeito não seja solucionado dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá, sem qualquer custo adicional para a Administração, disponibilizar e instalar equipamento substituto temporário com características e funcionalidades compatíveis com o equipamento original, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após o término do prazo para solução, permanecendo o equipamento substituto em funcionamento até a conclusão do reparo e reinstalação do equipamento original.
4.5.6 Na hipótese de impossibilidade de reparo do equipamento em garantia, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento novo, de características iguais ou superiores, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
4.5.7 Os serviços realizados exclusivamente em razão da garantia não poderão ser cobrados da Administração mediante o item de Hora Técnica Presencial de Assistência Técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste contrato.
5.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
5.3 O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.
5.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
5.5 O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos adquiridos.
5.6 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2026 e as respectivas para 2027:

DOTAÇÕES							
Exercício da despesa	**Referência**	**Órgão**	**Unidade**	**Ação**	**Plano**	**Subelemento**	**Vínculo**
2026	112	03	001	2002	333900000000000	3905/3016/3017	150070000000
2026	115	03	001	2002	344900000000000	5235	150070000000

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE
6.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do **CONTRATADO;**
II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
III - fiscalizar-lhe a execução;
IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
7.1 Nenhuma alteração contratual será efetuada sem a autorização das partes, cabendo modificar, adicionar, retificar ou excluir termos deste instrumento, desde que em consonância com os objetivos estabelecidos, mediante termo aditivo competente e de conformidade com o artigo 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
8.1 A extinção do contrato poderá ser:
I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
8.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.
8.3 O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.
8.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
8.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.
8.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
8.6.1 Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES
9.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.
9.2 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 25% (vinte e cinco por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Ascurra, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
9.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa no valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na entrega dos itens ou da prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela

autoridade superior, limitado a 25% (vinte e cinco) do valor total homologado para aquele licitante na ata de registro de preços;
c) Multa no valor de até 15% do total homologado em caso de rescisão contratual ou da ata de registro de preços, de forma unilateral, por alguma das causas previstas na matriz de riscos, podendo ser cumulado este valor com o valor previsto na cláusula anterior;
d) impedimento de licitar e contratar com o Município de Ascurra pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
e) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.
9.4 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
9.5 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
9.6 As sanções previstas nas alíneas A, C e D da cláusula 9.3 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1 São obrigações da CONTRATADA:
10.1.1 Fornecer os relógios eletrônicos de ponto – REP-C e as bobinas de papel térmico, conforme as quantidades solicitadas, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste instrumento, vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n. 62/2026 e seus anexos.
10.1.2 Entregar os equipamentos e insumos dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados dos documentos necessários à sua identificação, utilização e garantia.
10.1.3 Fornecer equipamentos com reconhecimento facial integrado, impressão de comprovante em papel térmico, geração e extração do Arquivo Fonte de Dados – AFD e demais funcionalidades exigidas, em conformidade com a regulamentação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.
10.1.4 Fornecer, sem custo adicional para a Administração, 01 (uma) bobina de papel térmico para cada relógio eletrônico de ponto fornecido, além das bobinas eventualmente adquiridas por meio do item específico destinado à reposição.
10.1.5 Garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os equipamentos disponibilizados, observando as especificações estabelecidas neste instrumento contratual.
10.1.6 Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos, contada a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se, durante esse período, pela correção de defeitos ou falhas cobertos pela garantia, incluindo mão de obra, peças, componentes, materiais, deslocamentos e demais despesas necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
10.1.7 Prestar os serviços de assistência técnica presencial especializada mediante solicitação da CONTRATANTE, abrangendo diagnóstico, manutenção, configuração, parametrização, atualização, ajustes, correção de falhas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
10.1.8 Executar os serviços técnicos nos prazos estabelecidos neste instrumento, observando as solicitações da CONTRATANTE, as condições de atendimento e os requisitos de qualidade e segurança aplicáveis.
10.1.9 Realizar os atendimentos técnicos com profissionais capacitados e com conhecimento compatível com os equipamentos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos adequados à execução dos serviços.
10.1.10 Cumprir os prazos de resposta e solução previstos para os atendimentos em garantia, incluindo a disponibilização e instalação de equipamento substituto temporário, sem custo adicional, quando não for possível solucionar o problema no prazo estabelecido, conforme as condições previstas neste instrumento.
10.1.11 Caso o equipamento não possa ser reparado, providenciar sua substituição definitiva por outro novo, com características e funcionalidades iguais ou superiores, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, observadas as condições de garantia estabelecidas.
10.1.12 Não cobrar pelas horas técnicas de assistência relativas a serviços, reparos ou correções abrangidos pela garantia dos equipamentos.
10.1.13 Apresentar, quando solicitado, relatório dos atendimentos técnicos realizados, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a descrição do problema, os procedimentos executados, o tempo efetivamente utilizado e as recomendações pertinentes.
10.1.14 Registrar os serviços efetivamente executados, permitindo a conferência e a medição das horas técnicas pela fiscalização, sendo vedada a cobrança de tempo de deslocamento como hora técnica de serviço.
10.1.15 Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos de entrega, a execução dos serviços ou o cumprimento das demais obrigações assumidas, apresentando as justificativas e as medidas corretivas cabíveis.

10.1.16 Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos, insumos ou serviços que apresentem defeitos, vícios, desconformidades ou falhas imputáveis à CONTRATADA, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e por este instrumento.
10.1.17 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução contratual.
10.1.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.
10.1.19 Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto, bem como as determinações dos órgãos competentes relacionadas ao fornecimento dos equipamentos e à prestação dos serviços.
10.1.20 Atender às orientações do gestor e do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.
10.1.21 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, quando exigida pela legislação e pelo instrumento contratual.
10.1.22 Cumprir as demais obrigações previstas no edital de pregão n. 62/2026, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais decorrentes desta contratação.
10.1.23 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da contratante:
11.1.1 Emitir as solicitações de fornecimento dos equipamentos e das bobinas, bem como as ordens de serviço para assistência técnica, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas neste instrumento, vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n. 62/2026 e seus anexos.
11.1.2 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo a identificação dos equipamentos, a descrição dos problemas constatados e as condições de acesso aos locais de atendimento.
11.1.3 Receber e conferir os equipamentos e insumos entregues, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, condições de acondicionamento e demais exigências estabelecidas neste instrumento contratual.
11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando as ocorrências verificadas e solicitando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades.
11.1.5 Atestar as notas fiscais correspondentes aos fornecimentos efetivamente realizados e aos serviços técnicos devidamente executados, após a verificação de sua conformidade e observadas as condições estabelecidas para pagamento.
11.1.6 Disponibilizar, quando necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais em que os equipamentos estiverem instalados, observadas as normas internas de segurança e os procedimentos de identificação e autorização de entrada.
11.1.7 Comunicar formalmente à CONTRATADA a existência de defeitos, falhas, irregularidades ou desconformidades nos equipamentos, insumos ou serviços, solicitando a adoção das medidas corretivas cabíveis.
11.1.8 Acompanhar os atendimentos técnicos, verificar os procedimentos executados e conferir o tempo efetivamente utilizado na prestação dos serviços, autorizando a medição das horas técnicas que tenham sido devidamente realizadas.
11.1.9 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos fornecimentos e serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital de pregão eletrônico n. 62/2026, no Termo de Referência e neste instrumento contratual.
11.1.10 Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações de sua responsabilidade que sejam necessários à execução do objeto.
11.1.11 Rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos, insumos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, exigindo sua regularização, substituição ou correção, conforme o caso.
11.1.12 Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto aos prazos de entrega, às condições de garantia e aos prazos de atendimento e solução de problemas técnicos.
11.1.13 Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.
11.1.14 Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pela legislação aplicável, pelo edital de pregão eletrônico n. 62/2026, pelo Termo de Referência e pelos instrumentos contratuais decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
12.1 O contrato firmado entre as partes terá vigência até __/__/_____, com início a partir da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado nos limites da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO
13.1 Fica designada como fiscal deste contrato a servidora CAROLINA BADALOTTI FIAMONCINI (Auxiliar Administrativo).

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO E PUBLICAÇÃO
14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra, independente de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.
14.2 O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, assinam este instrumento, eletronicamente

Ascurra, __ de novembro de 2026.

LEANDRO CHIARELLI
Município de Ascurra
Contratante

EMPRESA CONTRATADA
Representante Legal
Contratada

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS N. 62/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Telefone(s):
E-mail:

LOTE 1					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	25	UNIDADE	RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO – REP-C, COM RECONHECIMENTO FACIAL, IMPRESSÃO DE COMPROVANTE EM PAPEL TÉRMICO, ATENDIMENTO À REGULAMENTAÇÃO VIGENTE DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, GERAÇÃO/EXTRAÇÃO DE AFD E FORNECIMENTO DE BOBINA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.		
02	80	HORA	HORA TÉCNICA PRESENCIAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO, INCLUINDO DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, AJUSTES E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.		
Valor Total do lote 1:					

LOTE 2					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
03	200	UNIDADE	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO, COM LARGURA APROXIMADA DE 57MM E COMPRIMENTO APROXIMADO DE NO MÍNIMO 300 METROS, PRÓPRIA PARA UTILIZAÇÃO EM REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP-C, COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO FORNECIDO NO ITEM 01.		
Valor Total do lote 2:					

Dados para Depósito Bancário:

Banco:
Agência: Dígito:
Conta: Dígito:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:

Local, Data.

Carimbo da proponente e assinatura do responsável legal

ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2026
MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

A Matriz de Alocação de Riscos consiste no documento que discrimina de forma clara e objetiva os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração da ata de registro de preços / contrato. No caso da licitação em questão, a Matriz de Alocação de Riscos registra quais os riscos contratuais serão assumidos pelo Município, quais os riscos serão assumidos pelo Contratado, e, ainda, os eventuais riscos cujas responsabilidades serão assumidas em conjunto, de forma compartilhada entre o contratante e o contratado.

Risco	Alocação	Impacto	Mitigação
Aquisição inferior ao quantitativo total previsto na Ata de Registro de Preços.	Privado	Por se tratar de Registro de Preços, o Município não está obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, podendo realizar aquisições em quantidades inferiores às previstas, conforme sua necessidade.	A CONTRATADA deverá formular sua proposta considerando o caráter eventual da contratação e a inexistência de garantia de aquisição mínima ou da totalidade dos quantitativos registrados.
Greves ou paralisações promovidas por empregados da CONTRATADA ou de seus fornecedores.	Privado	A ocorrência poderá ocasionar atrasos ou impossibilidade de fornecimento dos equipamentos e insumos, bem como de execução dos serviços técnicos, comprometendo o atendimento das necessidades da Administração.	A CONTRATADA deverá adotar medidas de planejamento e contingência para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer circunstância que possa comprometer o fornecimento ou a prestação dos serviços e apresentando as medidas adotadas para solucionar o problema.
Atraso na entrega dos relógios eletrônicos de ponto ou das bobinas de papel térmico	Privado	O descumprimento dos prazos de entrega poderá comprometer a implantação ou substituição dos equipamentos, a continuidade do controle de jornada dos servidores e a disponibilidade dos insumos necessários à emissão dos comprovantes.	A CONTRATADA deverá planejar adequadamente a disponibilidade dos equipamentos e insumos, bem como a logística de entrega, observando os prazos estabelecidos no edital e nas respectivas Ordens de Fornecimento. Eventuais dificuldades deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas e da aplicação das medidas cabíveis.
Fornecimento de equipamento em desacordo com as especificações técnicas ou com a regulamentação aplicável ao REP-C.	Privado	A entrega de equipamento que não possua as características exigidas, a documentação de conformidade ou o registro regulamentar aplicável poderá impedir sua utilização regular, ocasionar a rejeição do produto e comprometer o controle de jornada dos servidores.	A CONTRATADA deverá verificar previamente a conformidade do modelo ofertado com as especificações do edital e com a regulamentação vigente, incluindo a documentação comprobatória exigida. A Administração deverá conferir os equipamentos e documentos apresentados antes do recebimento definitivo, recusando aqueles que não atendam aos requisitos estabelecidos.
Fornecimento de bobinas de papel térmico incompatíveis ou inadequadas.	Privado	Bobinas com dimensões, características ou qualidade incompatíveis poderão prejudicar a impressão dos comprovantes, ocasionar falhas no mecanismo de impressão ou comprometer o funcionamento dos equipamentos.	A CONTRATADA deverá fornecer bobinas novas, com as características e dimensões exigidas e compatíveis com os equipamentos disponibilizados. A Administração deverá verificar a conformidade dos insumos no recebimento, podendo recusar os produtos que não atendam às especificações estabelecidas.
Defeitos, avarias ou danos nos equipamentos durante o transporte e a entrega.	Privado	Os equipamentos poderão chegar ao destino em condições inadequadas de utilização, ocasionando atrasos na implantação, necessidade de substituição e comprometimento do	A CONTRATADA deverá adotar procedimentos adequados de acondicionamento, transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos e acessórios até a entrega à

		atendimento das necessidades administrativas.	Administração.
Falhas de funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia.	Privado	A ocorrência de defeitos poderá interromper ou comprometer o registro de jornada dos servidores, prejudicar a emissão dos comprovantes e exigir reparos ou substituições para restabelecer o funcionamento regular.	A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as condições de garantia estabelecidas no Termo de Referência, realizando os reparos necessários sem custos adicionais. Quando não for possível solucionar o problema no prazo previsto, deverá disponibilizar equipamento substituto temporário e, quando cabível, providenciar a substituição definitiva, observadas as condições contratadas.
Atraso ou inadequação na prestação dos serviços de assistência técnica presencial.	Público	A demora no atendimento ou a execução inadequada dos serviços poderá prolongar a indisponibilidade dos equipamentos, prejudicar o controle de jornada e comprometer as atividades administrativas.	A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com conhecimento técnico compatível com os serviços contratados e cumprir os prazos de atendimento e execução estabelecidos no Termo de Referência. A Administração deverá registrar as solicitações, acompanhar os atendimentos e comunicar formalmente eventuais irregularidades para adoção das providências cabíveis.
Divergências na medição das horas técnicas de assistência prestadas.	Compartilhado	A ausência de registros adequados ou a divergência entre os serviços realizados e as horas cobradas poderá ocasionar pagamentos indevidos, controvérsias contratuais e dificuldades na fiscalização da execução.	A CONTRATADA deverá apresentar registros ou relatórios dos atendimentos, contendo a identificação do equipamento, o problema identificado, os procedimentos executados e o tempo efetivamente utilizado. A Administração deverá conferir os registros, verificar a correspondência com as solicitações autorizadas e atestar somente as horas técnicas efetivamente executadas e comprovadas, excluído o tempo de deslocamento.
Problemas na emissão das notas fiscais.	Privado	A emissão de documentos fiscais incorretos, com divergências de valores, quantidades, identificação do órgão contratante ou demais informações obrigatórias, poderá ocasionar atrasos no processamento do pagamento.	A CONTRATADA deverá conferir previamente os dados das Ordens de Fornecimento e dos registros de atendimento, emitindo as notas fiscais em conformidade com os fornecimentos e serviços efetivamente realizados. Caso sejam constatados erros, deverá providenciar a correção ou substituição do documento fiscal, conforme solicitado pela Administração.
Indisponibilidade dos equipamentos, insumos ou componentes no mercado.	Privado	A falta de equipamentos, bobinas ou componentes necessários à manutenção poderá ocasionar atrasos no fornecimento, dificultar a realização de reparos e comprometer o atendimento das necessidades do Município.	A CONTRATADA deverá planejar suas aquisições e manter canais de fornecimento compatíveis com os itens registrados, comunicando tempestivamente eventuais dificuldades e apresentando as medidas adotadas para regularização, observadas as obrigações assumidas.
Aumento dos custos de aquisição dos equipamentos, insumos ou de execução dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.	CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.	A elevação dos custos poderá afetar a margem econômica da CONTRATADA e comprometer o interesse na manutenção dos preços registrados.	A CONTRATADA deverá considerar as variações ordinárias de mercado na formação de sua proposta. Eventuais pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente fundamentados e comprovados, sendo analisados pela Administração conforme a legislação aplicável e as condições da contratação.
Erros ou insuficiência de informações nas solicitações de	Público	A indicação incorreta dos itens, das quantidades, do local de entrega ou	O Município deverá emitir as Ordens de Fornecimento e as solicitações de

fornecimento ou de assistência técnica.		das informações necessárias ao atendimento técnico poderá ocasionar fornecimento inadequado, atrasos e necessidade de correções administrativas.	assistência técnica com a identificação correta dos itens, as quantidades, o local de entrega ou atendimento e as demais informações necessárias, observando as especificações estabelecidas no edital e no Termo de Referência.
Atraso na conferência, no recebimento ou no pagamento dos equipamentos, insumos e serviços regularmente executados.	Público	A demora na verificação dos fornecimentos, no ateste das notas fiscais ou no pagamento poderá prejudicar o fluxo administrativo e financeiro da contratação.	A Administração deverá organizar os procedimentos de recebimento, fiscalização, conferência documental e pagamento, observando os prazos e as condições estabelecidos no edital e nos instrumentos da contratação.
Falhas na configuração, parametrização ou integração dos equipamentos aos recursos disponíveis no Município.	Compartilhado, conforme a causa da ocorrência.	A configuração inadequada ou a incompatibilidade com a infraestrutura disponível poderá impedir ou prejudicar a utilização dos relógios, a coleta de informações e o regular registro da jornada dos servidores.	A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de instalação, configuração, parametrização e testes previstos na contratação, prestando as orientações necessárias à utilização dos equipamentos. O Município deverá disponibilizar as informações e condições de infraestrutura sob sua responsabilidade, bem como comunicar eventuais falhas identificadas.
Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça ou dificulte o fornecimento ou a prestação dos serviços.	Compartilhado, conforme as circunstâncias e a legislação aplicável.	Eventos imprevisíveis ou inevitáveis poderão comprometer temporariamente a disponibilidade, o transporte ou a entrega dos equipamentos e insumos, bem como a execução dos serviços técnicos.	As partes deverão comunicar tempestivamente a ocorrência, apresentar os elementos comprobatórios pertinentes e adotar medidas razoáveis para reduzir seus efeitos, cabendo à Administração avaliar as providências aplicáveis conforme a legislação e as condições da contratação.

Ascurra, 21 de outubro de 2026.

LEANDRO CHIARELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças