Ao Setor de Licitações
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Descrição do objeto: 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.
A solução se encontra no catálogo eletrônico de padronização? (X) Não / (.....) Sim

1.2 Interesse público a ser atendido (problema): A Administração Municipal necessita dispor de equipamentos adequados para o registro e controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, de forma segura, eficiente e compatível com a regulamentação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C.

A ausência ou insuficiência de equipamentos adequados para o registro da jornada pode comprometer o controle da frequência dos servidores, a confiabilidade das informações utilizadas pela Administração e a adequada gestão da jornada de trabalho. Além disso, os equipamentos dependem de bobinas de papel térmico para a emissão dos comprovantes de registro e de suporte técnico especializado para a manutenção de seu regular funcionamento.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de disponibilizar novos equipamentos de registro eletrônico de ponto, manter estoque de bobinas compatíveis para reposição e assegurar a possibilidade de atendimento técnico presencial quando necessário, garantindo a continuidade, confiabilidade e regularidade do controle de jornada dos servidores municipais.

1.3 Opções de mercado: Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as alternativas disponíveis no mercado para modernização do sistema de registro eletrônico de ponto utilizado pelo Município, especialmente diante da necessidade de atualização dos atuais equipamentos biométricos para equipamentos com reconhecimento facial.

Atualmente, o Município dispõe de relógios eletrônicos de ponto com identificação biométrica, os quais atendem ao controle de jornada dos servidores. Contudo, diante da necessidade de modernização da solução adotada e de adequação às normas trabalhistas aplicáveis ao registro eletrônico de jornada, mostra-se pertinente a substituição gradativa dos equipamentos existentes por Registradores Eletrônicos de Ponto Convencionais – REP-C com tecnologia de reconhecimento facial.

A Portaria MTP nº 671/2021 regulamenta os sistemas de registro eletrônico de ponto e estabelece requisitos específicos para os equipamentos REP-C, inclusive quanto à segurança e integridade dos registros, armazenamento permanente das marcações e mecanismo de impressão do comprovante de registro. A regulamentação também prevê que os modelos de REP-C sejam submetidos à análise de conformidade e que os fabricantes realizem o respectivo registro perante o Ministério do Trabalho e Emprego.

Nesse contexto, foram identificadas, de forma geral, as seguintes alternativas de mercado:
a) manutenção dos equipamentos biométricos atualmente utilizados, hipótese que não atende integralmente à necessidade de modernização pretendida pelo Município e não proporciona a atualização tecnológica dos equipamentos existentes;
b) substituição dos equipamentos atuais por novos REP-C com reconhecimento facial, mantendo-se a utilização de equipamentos físicos instalados nas unidades municipais, com contratação conjunta do fornecimento de bobinas de papel térmico e de serviços de assistência técnica presencial especializada. A alternativa mostra-se compatível com a estrutura atualmente existente e permite a continuidade do controle eletrônico de jornada, assegurando, ainda, o fornecimento dos insumos necessários e o suporte técnico para manutenção e adequado funcionamento dos equipamentos;
c) adoção de solução de registro de ponto via programa – REP-P, utilizando dispositivos ou coletores conectados ao sistema, hipótese que representa mudança mais ampla na solução atualmente utilizada pelo Município, demandando avaliação quanto à infraestrutura tecnológica, conectividade, integração com os sistemas existentes e adequação operacional; e
d) contratação isolada de equipamentos, sem previsão de assistência técnica especializada, o que poderia transferir ao Município a responsabilidade pela manutenção e correção de eventuais falhas, aumentando o risco de indisponibilidade dos equipamentos e de interrupção do registro regular da jornada.

Considerando as características da estrutura atualmente existente, verifica-se que a alternativa de substituição dos equipamentos biométricos por REP-C com reconhecimento facial apresenta maior aderência à necessidade identificada, pois permite aproveitar a infraestrutura física e a sistemática de controle de jornada já adotada pelo Município, promovendo a atualização tecnológica sem exigir a substituição integral da solução de controle de frequência.

Além dos equipamentos, a solução deverá contemplar o fornecimento de bobinas de papel térmico, necessárias à emissão dos comprovantes de registro, bem como serviços de assistência técnica presencial especializada, de modo a assegurar a continuidade do funcionamento dos relógios e possibilitar a correção de falhas, ajustes e demais intervenções necessárias durante a utilização da solução.

A escolha deverá observar, ainda, que os equipamentos REP-C ofertados atendam integralmente aos requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto à certificação de conformidade e documentação exigida pela regulamentação trabalhista. O Ministério do Trabalho e Emprego mantém relação e orientações específicas referentes aos equipamentos REP-C e aos procedimentos aplicáveis aos fabricantes.

Dessa forma, a solução de mercado a ser considerada no prosseguimento da contratação consiste na aquisição eventual de REP-C com reconhecimento facial, acompanhada do fornecimento de bobinas de papel térmico e da prestação de assistência técnica presencial especializada, possibilitando ao Município atualizar os equipamentos atualmente utilizados, preservar a continuidade do controle eletrônico de jornada e manter suporte técnico adequado para o funcionamento da solução.

1.4 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 estudo bem como futuro 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.

1.5 Contratação prevista no Plano de Contratações Anual?
(X) SIM / (....) Não, justifica-se:

1.6 Objeto será parcelado?
( ) NÃO / (X) Sim, justifica-se:
O objeto será parcelado em razão da existência de componentes com características e mercados fornecedores distintos, sendo prevista a contratação conjunta do fornecimento dos Registradores Eletrônicos de Ponto Convencionais – REP-C com reconhecimento facial e dos respectivos serviços de assistência técnica presencial especializada, e, de forma independente, o fornecimento de bobinas de papel térmico.

O fornecimento dos REP-C será vinculado à assistência técnica dos equipamentos fornecidos, considerando a relação de dependência técnica entre os objetos. A assistência será destinada exclusivamente aos novos equipamentos adquiridos no âmbito da contratação, sendo necessário que o fornecedor possua conhecimento técnico específico sobre os equipamentos, suas configurações, componentes e funcionalidades. A contratação conjunta permite, ainda, concentrar no fornecedor a responsabilidade pelo adequado funcionamento dos equipamentos e pela solução de eventuais falhas durante sua utilização.

As bobinas de papel térmico, por sua vez, constituem insumo de consumo independente, que não demanda, para seu fornecimento, a participação do mesmo fornecedor responsável pelos equipamentos e pela assistência técnica. Sua contratação de forma separada amplia a competitividade, possibilitando a participação de empresas especializadas no fornecimento desse tipo de material e evitando a restrição desnecessária do mercado fornecedor.

Dessa forma, o parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, pois preserva a integração necessária entre os equipamentos e a assistência técnica, ao mesmo tempo em que permite a disputa independente para o fornecimento das bobinas, favorecendo a competitividade e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

1.7 Possui vinculação ou dependência com outra contratação?
(X) Não / (.....) Sim:
Não há vinculação ou dependência com outra contratação para a execução do objeto. A contratação prevista contempla os equipamentos REP-C com reconhecimento facial, os serviços de assistência técnica especializada destinados aos equipamentos fornecidos e as bobinas de papel térmico necessárias à sua utilização, permitindo o atendimento integral da necessidade identificada pelo Município.

Os equipamentos biométricos atualmente utilizados serão gradualmente retirados de operação com a implantação dos novos equipamentos, não sendo necessária a manutenção ou contratação de serviços relacionados aos equipamentos antigos para a execução da solução ora pretendida.

1.8 Da margem de preferência para ME ou EPP
Sugere-se para esta licitação 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 futuro 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. QUANTIDADE, PRAZO E ESTIMATIVA DE VALOR:

2.1 Deverão ser licitados os seguintes lotes, com seus itens, especificações e preços máximos definidos com base no mapa de preços:

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					

2.2 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.

2.3 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

2.3.1 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.
2.3.2 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.
2.3.3 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.
2.3.4 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.
2.3.5 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.
2.3.6 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 ETP bem como futuro Termo de Referência.
2.3.7 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.

2.4 DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.4.1 A instalação dos REP-C será realizada pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, nos locais indicados pelo Município.
2.4.2 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.
2.4.3 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.
2.4.4 A instalação deverá ser realizada por profissional tecnicamente capacitado e, sempre que possível, será agendada previamente com o responsável indicado pela Administração.
2.4.5 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.
2.4.6 Os equipamentos somente serão considerados instalados e aptos para utilização após a realização dos testes e a verificação de seu adequado funcionamento pela Administração.
2.4.7 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.
2.4.8 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.

2.5 DO FORNECIMENTO DAS BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO

2.5.1 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.
2.5.2 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.
2.5.3 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.
2.5.4 A contratada será responsável por garantir a compatibilidade das bobinas fornecidas com os REP-C adquiridos pelo Município no âmbito da contratação.

2.5.5 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.
2.5.6 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.

2.6 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL
2.6.1 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.
2.6.2 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.
2.6.3 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.
2.6.4 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.
2.6.5 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.
2.6.6 O problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do atendimento presencial, sempre que tecnicamente possível.
2.6.7 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.
2.6.8 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.
2.6.9 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.
2.6.10 O período de deslocamento do profissional até o local da prestação do serviço e seu retorno não será computado como hora técnica.
2.6.11 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.
2.6.12 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.
2.6.13 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.
2.6.14 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.

2.7 DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GARANTIA
2.7.1 Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo pela Administração.
2.7.2 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.
2.7.3 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.
2.7.4 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.
2.7.5 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.
2.7.6 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.
2.7.8 Os serviços realizados exclusivamente em razão da garantia não poderão ser cobrados da Administração mediante o item de Hora Técnica Presencial de Assistência Técnica.

2.8 As quantidades acima foram estabelecidas desta forma: A estimativa dos quantitativos considerou a necessidade de atendimento de aproximadamente 365 servidores e o levantamento inicial da estrutura de controle de jornada do Município, que indicou a necessidade de instalação de aproximadamente 17 (dezessete) relógios eletrônicos de ponto. Considerando, contudo, que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, foi estabelecido o quantitativo máximo estimado de 25 (vinte e cinco) unidades de relógios eletrônicos de ponto, de modo a contemplar, durante a vigência da ata, eventuais necessidades de ampliação, reorganização dos locais de controle de jornada, substituição de equipamentos ou instalação de novos pontos, sem que isso implique obrigação de aquisição integral pela Administração.

Para as bobinas de papel térmico, considerando a emissão de comprovantes a cada registro de jornada, bem como a variação do consumo decorrente da frequência de utilização dos equipamentos, férias, afastamentos e demais situações que possam alterar a demanda, estima-se a necessidade de até 200 (duzentas) bobinas durante a vigência da contratação. Ressalta-se que cada novo relógio eletrônico de ponto deverá ser entregue acompanhado de, no mínimo, 01 (uma) bobina, conforme especificação do objeto, não sendo essa unidade computada como consumo do quantitativo destinado ao fornecimento das bobinas para reposição.

Quanto à assistência técnica presencial, foi estimado o quantitativo de 80 (oitenta) horas técnicas, considerando a possibilidade de atendimentos para manutenção, configurações, parametrizações, atualizações e correção de eventuais falhas nos novos equipamentos, sempre de acordo com a necessidade efetivamente verificada e mediante solicitação da Administração.

Os quantitativos estabelecidos possuem caráter estimativo e representam os limites máximos previstos para eventual contratação durante a vigência do registro de preços, não implicando obrigação de aquisição ou utilização integral pela Administração. Os fornecimentos e serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

2.9 Os preços estimados foram obtidos conforme (X) Mapa de Preços / (....) Planilha de Composição de Custos.

2.10 Esta contratação tem caráter permanente ou continuado? (X) Não / (....) Sim
A contratação não possui caráter permanente ou continuado, considerando que seu objeto envolve o eventual fornecimento de relógios eletrônicos de ponto, o fornecimento de bobinas de papel térmico e a prestação eventual de serviços de assistência técnica presencial, conforme a necessidade da Administração.

Embora possa haver solicitações de fornecimento e de assistência técnica ao longo da vigência do registro de preços, tais demandas ocorrerão de forma eventual e conforme a necessidade efetivamente verificada, não se caracterizando como prestação de serviço contínuo indispensável à manutenção ininterrupta de uma atividade administrativa.

No caso da assistência técnica, sua utilização estará condicionada à ocorrência de necessidade de manutenção, configuração, parametrização, atualização ou correção de falhas nos equipamentos, mediante solicitação e autorização da Administração, não havendo obrigação de execução contínua ou de disponibilização permanente de profissional.

3. REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM ATENDIDOS PELO CONTRATADO:

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 ETP bem como futuro 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.

4. PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS:

(...) Reunião com contratada para nivelamento de informações/expectativas
(X) Exigência de documentação: Contrato Social, Documento de identificação do administrador, Certidões de Regularidade Fiscal e Certidão de Falência, Declarações obrigatórias, Atestado de Capacidade Técnica.
(X) Exigência de documentação técnica específica: Comprovação de 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, nos termos da regulamentação aplicável.

Deverá ser assegurada, ainda, a disponibilização do Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo fabricante do REP-C, na forma exigida pela Portaria MTP nº 671/2021, documento indispensável à utilização do equipamento pela Administração.

(....) Necessidade de capacitação: não prevista, sem prejuízo das orientações necessárias à instalação, configuração e utilização dos equipamentos, que deverão ser prestadas pelo contratado conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
(....) Outras: não previstas.

5. MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE PARA MITIGAÇÃO DE IMPACTOS:

(X) Não previstas.
(....) SIM. Quais?
Considerando a natureza do objeto, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução e à adequada destinação dos resíduos decorrentes do fornecimento e da utilização dos equipamentos e materiais.

Os equipamentos eletrônicos, componentes, acessórios e demais materiais eventualmente substituídos ou descartados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável aos resíduos eletroeletrônicos, evitando-se o descarte em locais inadequados.

As bobinas de papel térmico deverão ser fornecidas em embalagens que, sempre que possível, minimizem o uso excessivo de materiais, sem comprometer a proteção e a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento. Deverá ser priorizada a utilização adequada dos equipamentos e dos insumos, evitando desperdícios de papel térmico e a substituição prematura de componentes ou equipamentos quando tecnicamente possível sua manutenção ou reparação.

Quando houver substituição de equipamentos, componentes ou acessórios durante a execução contratual, o contratado deverá promover, quando de sua responsabilidade, a destinação ambientalmente adequada dos materiais substituídos, observada a legislação pertinente.

As medidas de sustentabilidade serão aplicadas de forma compatível com a natureza do objeto, sem prejuízo dos requisitos de qualidade, segurança, compatibilidade e funcionamento dos equipamentos.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação, pretende-se modernizar e aprimorar o sistema de controle eletrônico de jornada utilizado pelo Município, mediante a substituição dos atuais equipamentos biométricos por relógios eletrônicos de ponto com reconhecimento facial, proporcionando maior adequação tecnológica e confiabilidade na identificação dos servidores.

Busca-se assegurar que os registros de jornada sejam realizados de forma segura, íntegra e compatível com as exigências aplicáveis aos Registradores Eletrônicos de Ponto – REP-C, com emissão dos respectivos comprovantes e disponibilidade dos dados necessários à gestão e ao controle da jornada.

Pretende-se também garantir a disponibilidade dos equipamentos e reduzir o risco de interrupções no registro de ponto, mediante a previsão de assistência técnica presencial especializada para os novos equipamentos, possibilitando a

realização de manutenções, configurações, parametrizações, atualizações e correções de eventuais falhas conforme a necessidade da Administração.

A contratação deverá proporcionar, ainda, o fornecimento regular de bobinas de papel térmico compatíveis com os equipamentos, evitando a interrupção da emissão dos comprovantes de registro de jornada.

Espera-se, como resultado, maior confiabilidade e continuidade do controle de jornada dos servidores, redução de problemas decorrentes de falhas ou obsolescência dos equipamentos atualmente utilizados e melhores condições para a Administração realizar o acompanhamento e o gerenciamento das informações de frequência.

Por fim, pretende-se obter esses resultados mediante contratação estruturada por Sistema de Registro de Preços, permitindo que os equipamentos, materiais e serviços sejam solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando aquisições ou contratações superiores à demanda real da Administração.

7. CONCLUSÃO:

7.1. Com base no acima exposto, entende-se (X) VIÁVEL / (...) INVIÁVEL esta contratação.

7.2. Forma de contratação e critério de julgamento

(....) Escopo/Tarefa
(....) Contínuo
(X) Registro de Preços
(....) Credenciamento
(X) Outro: Pregão eletrônico

(X) Menor preço
(....) Técnica e preço
(....) Outro: .....

Ascurra, 16 de outubro de 2026.

LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Assinado de forma digital por LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Dados: 2026.10.16 10:39:54 -03'00'

LEANDRO CHIARELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças