



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de relógios de ponto eletrônico destinados ao
controle de frequência dos servidores
municipais.

Secretaria Municipal de Administração.

Marau, 05 de agosto de 2026.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A Secretaria Municipal de Administração será a coordenadora e única participante desta contratação.

1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual: O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PAC) de 2026. Ademais, tratando-se de Registro de Preços, suas despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias indicadas a cada ordem de entrega emitida.

1.3. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte do Município.

1.4. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando futuras *aquisições de relógios de ponto eletrônico destinados ao controle de frequência dos servidores municipais*.

2.2. O quadro abaixo apresenta os itens e quantidades previstas para contratação no período de **12 (doze) meses**, ressaltando que não há a obrigatoriedade por parte da Administração em adquirir o quantitativo informado, constituindo uma mera estimativa.

Item	Und.	Quant.	Código	Descrição do Produto/Serviço
1	Und.	50	007.001.839	Relógio de Ponto Biométrico Henry Prisma Super Fácil Advanced R2 - Leitor Suprema 4M - Biometria Vermelha / Proximidade.

2.3. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

2.4. Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.4.1. A prorrogação desta ata de registros de preços está condicionada a:



2.4.1.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.4.1.2. Manifestação expressa do interesse do detentor do preço na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

2.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

2.4.3. Caso haja formalização de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sua vigência será definida no respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, nos termos do artigo 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a confiabilidade e a eficiência do controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, garantindo que os registros de frequência sejam realizados de forma segura, precisa e em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis.

O controle da frequência dos servidores constitui importante instrumento de gestão administrativa, permitindo o acompanhamento da jornada de trabalho, a apuração da assiduidade, da pontualidade, da realização de horas extraordinárias, das compensações de jornada e de outras ocorrências funcionais, subsidiando a correta gestão de pessoal e o processamento da folha de pagamento.

Verifica-se que parte da infraestrutura atualmente utilizada para esse controle apresenta limitações decorrentes do tempo de utilização, do desgaste natural dos equipamentos e da necessidade de ampliação da capacidade de atendimento em determinados setores da Administração. Essa situação pode comprometer a disponibilidade dos registros de ponto, aumentar o risco de falhas operacionais e dificultar a adequada gestão da frequência dos servidores.

Além disso, a Administração deve dispor de mecanismos que assegurem a integridade, a rastreabilidade e a segurança das informações registradas, contribuindo para a transparência dos atos administrativos, a correta fiscalização da jornada de trabalho e a melhoria dos processos internos de gestão de pessoas.



Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas que garantam a modernização e a adequação da infraestrutura destinada ao controle eletrônico de frequência dos servidores, de forma a assegurar maior confiabilidade dos registros, continuidade da prestação dos serviços administrativos e atendimento às necessidades atuais da Administração Municipal.

Dessa forma, o presente Termo de Referência (TR) decorre da solução identificada pela Secretaria Municipal de Administração quanto ao fornecimento de relógios de registro de ponto eletrônico, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Tendo presente os levantamentos realizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) resulta da solução que melhor atende às necessidades da Administração, sendo a publicação de processo licitatório para futuras *aquisições de relógios de ponto eletrônico destinados ao controle de frequência dos servidores municipais*.

Considerando a natureza do objeto, classificado como bem comum, e a existência de diversos fornecedores aptos no mercado, entende-se adequada a realização de **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, assegurando ampla competitividade, isonomia, transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente para a presente contratação, considerando que a demanda por relógios de ponto eletrônico possui caráter variável decorrente da impossibilidade de prever a a necessidade de substituição de equipamentos defeituosos.

O modelo de contratação proposto permitirá que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a formação excessiva de estoques, reduzindo desperdícios decorrentes da não utilização dos equipamentos, e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior agilidade no controle do setor de Recursos Humanos, evita a necessidade de realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício e assegura maior flexibilidade administrativa no gerenciamento das demandas de fornecimento.

Os fornecimentos deverão ocorrer de forma parcelada, mediante emissão de ordens de



entrega pela Secretaria Municipal de Administração, observando os quantitativos efetivamente necessários, os prazos estabelecidos no futuro Termo de Referência e as condições adequadas de transporte e armazenamento.

Quanto ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observar-se-á o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo fixado em 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

Ademais, por ocasião da eventual prorrogação da Ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos originalmente registrados, observados os limites legalmente permitidos e desde que devidamente justificada a vantajosidade da medida.

A possibilidade de prorrogação da vigência da Ata e renovação dos quantitativos contribui para maior continuidade administrativa, eficiência operacional e racionalização dos custos relacionados à realização de novos procedimentos licitatórios, garantindo maior estabilidade no fornecimento dos equipamentos de registro de ponto eletrônico ao setor de Recursos Humanos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica

5.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **item 11.5.** do presente Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, uma vez que se trata de fornecimento direto de objeto comum. A execução não compreende etapas técnicas especializadas, complexas ou atividades que demandem atuação de terceiros distintos do próprio fornecedor.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Embora se trate de aquisição pontual de bens comuns, devem ser observadas medidas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à preferência por equipamentos novos, regulares, com certificações/homologações obrigatórias quando aplicáveis, garantia mínima, acondicionamento adequado e redução de embalagens excessivas. A contratada deverá observar as normas aplicáveis quanto à destinação ambientalmente adequada de embalagens, baterias, componentes eletrônicos e equipamentos eventualmente substituídos em razão de defeito ou desconformidade.

5.4. Da garantia

5.4.1. A Licitante deverá, no momento da entrega do equipamento, apresentar ao Fiscal do



Contrato, **Termo de Garantia** de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo.

5.4.2. Durante o período de garantia, constatado defeito ou falha não decorrente de mau uso, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional para o Município, o reparo ou a substituição do equipamento por outro de características iguais ou superiores, no prazo a ser definido pela Administração, incluindo todos os custos de transporte, retirada e devolução necessários ao atendimento da garantia

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal solicitante.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, o contratado fica obrigado a corrigir as irregularidades, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação da Secretaria Municipal solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.5. No caso de descumprimento dos prazos determinados para a fiel execução do objeto desta contratação, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.6. A Contratada deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS EQUIPAMENTOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Os equipamentos deverão atender às especificações constantes na descrição do objeto, conforme quadro do **tópico 2.1. e demais disposições** constantes no presente Termo de Referência.

6.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Marau, situado na Avenida Júlio Borella, nº 2509, bairro São Cristóvão, Marau/RS, nos horários e dias de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento em que servidor responsável conferirá quanto à conformidade com o Termo de Referência e Edital.



6.2.3. Todos os itens, deverão ser novos, de primeira qualidade e estar acompanhados de todos os acessórios, manuais de instalação/instrução e do certificado de garantia. Os manuais e certificados deverão estar escritos em português, assim como conter o fabricante, a marca e o modelo do item ofertado.

6.2.4. Não serão aceitos equipamentos de marcas, modelos e/ou fabricantes diferentes daqueles constantes na proposta vencedora e nota de empenho.

6.2.5. No momento da entrega será avaliada a condição dos equipamentos. Equipamentos não identificados, embalagens violadas ou entregas diferentes das especificações descritas no presente Termo de Referência e Edital, farão com que os mesmos não sejam aceitos.

6.2.6. Caso os equipamentos não possuam as garantias exigidas, a Licitante deverá obrigatoriamente incluir em sua proposta as garantias adicionais e/ou complementares, necessárias para o pleno atendimento das exigências descritas no presente Termo de Referência e Edital.

6.2.7. Todos os custos referentes a entrega e transporte dos equipamentos são de responsabilidade do licitante, o qual também deverá descarregar em local indicado pelo fiscal ou servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.2.9. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que executará o objeto ora contratado, serão da exclusiva responsabilidade do licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa da despesa foi realizada em conformidade com o art. 23 e com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, observada a metodologia constante nos autos do processo.

7.2. Para a presente contratação, optou-se pela adoção de **orçamento sigiloso**, nos termos do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.3. A adoção do orçamento sigiloso visa preservar a competitividade do certame e assegurar maior eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A divulgação prévia do valor estimado pode influenciar o comportamento dos licitantes, induzindo a convergência das propostas em torno do orçamento de referência, em detrimento da efetiva competição baseada nos custos individuais, na eficiência operacional e na estratégia



comercial de cada participante.

Ao resguardar essa informação, busca-se incentivar que os licitantes formulem suas propostas a partir de suas próprias estruturas de custos, capacidades operacionais, estratégias comerciais e margens de remuneração, refletindo suas reais condições de mercado, sem influência do orçamento estimado pela Administração. Isso porque o orçamento da contratação constitui referência interna destinada a aferir a compatibilidade dos preços ofertados e a demonstrar a disponibilidade financeira para a contratação, não devendo servir como parâmetro para a precificação das propostas pelos particulares. Dessa forma, evita-se o denominado efeito de ancoragem, preservando-se a independência na formação dos preços e favorecendo a obtenção de propostas efetivamente mais competitivas e vantajosas para a Administração.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições contidas no Edital e todos os anexos fornecidos junto ao mesmo, observadas as normas contidas na Lei n.º 14.133/21, neste ponto, especialmente quanto a fiscalização da execução contratual.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo ou documento equivalente.

Fiscal administrativo suplente: o fiscal suplente será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo ou documento equivalente.

8.2.2. O(s) fiscal(is) informará (ão) a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2.3. O e-mail indicado, qual seja, será o principal meio de comunicação entre o fiscal do contrato e o responsável da empresa. Sendo que, através dele, serão realizadas solicitações necessárias, e, até mesmo, o envio de documentos. Assim, considerar-se-á ciente a empresa quando as solicitações forem enviadas para o endereço eletrônico informado.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado, mediante verificação inicial da quantidade, qualidade e conformidade dos equipamentos



entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva ordem de fornecimento.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as exigências contratuais, especialmente quanto à qualidade, quantidade e demais especificações técnicas aplicáveis ao objeto.

9.3. Constatada qualquer desconformidade quanto às especificações exigidas, o Município poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021, devendo o **DETENTOR DO PREÇO** promover a substituição, correção ou regularização do objeto, sem qualquer ônus adicional à Administração, no prazo estabelecido no Edital e no Termo de Referência.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do **DETENTOR DO PREÇO** por vícios de quantidade ou qualidade dos equipamentos fornecidos e verificados posteriormente, garantindo-se à Administração as prerrogativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais normas aplicáveis.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado com base no (s) preço (s) unitário (s), multiplicado (s) pela quantidade efetivamente entregue e comprovada.

10.2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos equipamentos, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos equipamentos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar



retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

10.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. O pagamento ao licitante, pela entrega dos equipamentos, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN nº 1.234/2012, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF nº 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF nº 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção



de PIS, COFINS e CSLL.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

11.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

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



11.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

11.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. Documentos relativos à habilitação técnica:

11.5.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com ora licitado.

11.5.2. Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Pregoeiro promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.

11.5.3. Para fins da diligência prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria, autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação operacional.

11.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

11.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.7.1. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e apresentadas **preferencialmente com assinatura eletrônica** do representante legal ou (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

11.7.2. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;



11.7.3. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

11.7.4. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11.7.5. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.7.6. Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11.8.1. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP)**, deverá apresentar a certidão constante no item 11.3.6. deste Termo de Referência.

11.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 11.3.6. deste Termo de Referência, será declarado inabilitado.

11.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.8.3. O licitante que se enquadra nos benefícios concedidos pela **Lei Complementar nº 123/2006**, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Processo licitatório, contratos com a Administração Pública



cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.

11.8.3.1. A veracidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração, mediante consulta aos sistemas oficiais de controle de contratações públicas, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, VALIDADE, AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DOS DOCUMENTOS DA MATRIZ E FILIAL

12.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

12.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. **Se o licitante for a matriz**, todos os documentos **deverão estar em nome da matriz**, e **se o licitante for a filial**, todos os documentos **deverão estar em nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica licitante, desde que demonstrado que pertencem à mesma pessoa jurídica, observada a pertinência do objeto atestado com o objeto licitado e sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro para confirmação da autenticidade, da autoria, do conteúdo e da efetivo fornecimento do objeto.

12.3. Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, deverão ser apresentados, **preferencialmente**, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal nº 14.063/2020.

12.4. Considerando a natureza dos atestados de capacidade técnica-operacional, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses documentos assinados manualmente e digitalizados.

12.5. Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual



da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

12.6. Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Pregoeiro, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.7. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

12.8. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.9. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência e Edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9545, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para a Secretaria de Administração/Setor de Recursos Humanos, participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.



Marau, 05 de agosto de 2026.

Greici Dalacorte Borelli
Secretária Municipal de Administração.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR.
Secretaria Municipal de Administração.