TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Relógios Ponto Eletrônico da Marca Henry, modelo Prisma Super Fácil Advanced R2, destinados ao controle de frequência dos servidores municipais.

Secretaria Municipal de Administração.

Marau, 23 de outubro de 2026.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A Secretaria Municipal de Administração será a coordenadora 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 (PCA) 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 Aquisição de Relógios Ponto Eletrônico da Marca Henry, modelo Prisma Super Fácil Advanced R2, destinados ao controle de frequência dos servidores municipais*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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	UN	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. Caso haja a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos nela previstos serão renovados, nos termos do art. 19, §1º, do Decreto Municipal nº 6.118/2024.
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

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a confiabilidade, a segurança e a eficiência dos procedimentos de controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, mediante a manutenção de infraestrutura adequada ao registro eletrônico de frequência, de forma a garantir a disponibilidade dos registros e a regularidade das atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoal.

O controle da frequência constitui atividade essencial à gestão administrativa e funcional do Município, uma vez que permite acompanhar o cumprimento das jornadas de trabalho, verificar a assiduidade e a pontualidade dos servidores, apurar horas extraordinárias, compensações de jornada, atrasos, ausências e demais ocorrências funcionais que possam repercutir na administração de pessoal. As informações produzidas por esse controle subsidiam, ainda, os procedimentos de conferência, validação e processamento da folha de pagamento, contribuindo para a correta apuração das obrigações funcionais e financeiras da Administração Municipal.

Atualmente, o Município de Marau dispõe de infraestrutura de controle eletrônico de frequência implantada e em utilização nas unidades da Administração Municipal. Conforme registros do Departamento de Recursos Humanos, encontram-se em efetivo uso **mais de 50 (cinquenta) relógios eletrônicos de ponto**, cujos registros são processados por meio do sistema de gestão Fiorilli, utilizado pelo Município e integrado aos procedimentos de

administração de pessoal e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

A existência dessa infraestrutura demonstra que o controle eletrônico de frequência constitui procedimento já incorporado às rotinas administrativas do Município, abrangendo equipamentos instalados, configurações operacionais estabelecidas e mecanismos de processamento das informações funcionais. Sua continuidade depende da manutenção de condições adequadas de funcionamento dos aparelhos e da regularidade dos fluxos de informações entre os pontos de registro e os setores responsáveis pela gestão de pessoal, de modo a assegurar que os dados necessários ao acompanhamento das jornadas sejam disponibilizados de forma confiável e tempestiva.

Entretanto, a utilização contínua dos equipamentos ao longo do tempo sujeita seus componentes eletrônicos, mecanismos de leitura e demais elementos operacionais ao desgaste natural, podendo ocasionar redução de desempenho, falhas de funcionamento ou necessidade de substituição. Além disso, parte da infraestrutura atualmente utilizada apresenta limitações decorrentes do tempo de utilização, ao mesmo tempo em que se verifica a necessidade de atendimento de demandas adicionais em determinados setores da Administração Municipal.

Essa situação evidencia a necessidade de manutenção da capacidade operacional da estrutura de controle de frequência, considerando tanto a substituição gradual de equipamentos que deixem de apresentar condições satisfatórias de funcionamento quanto o atendimento de necessidades pontuais de ampliação da capacidade de registro. Trata-se, portanto, de demanda relacionada à continuidade e à adequação de uma atividade administrativa permanente, não tendo por finalidade a substituição integral da infraestrutura atualmente instalada, mas o atendimento das necessidades que venham a ser identificadas ao longo de sua utilização.

A eventual ocorrência de defeitos, falhas ou indisponibilidade dos equipamentos pode dificultar a realização regular das marcações de frequência pelos servidores, exigindo a adoção de procedimentos alternativos enquanto perdurar a situação. Embora tais medidas possam assegurar temporariamente a continuidade do controle, sua utilização prolongada tende a ampliar o trabalho operacional dos setores envolvidos, aumentar a necessidade de conferências e intervenções manuais e elevar o risco de inconsistências na consolidação das informações funcionais, especialmente daquelas que subsidiam a apuração da jornada de trabalho e o processamento da folha de pagamento.

Nesse contexto, a ausência de condições adequadas para atender às necessidades de substituição e ampliação dos equipamentos pode prolongar situações de indisponibilidade, comprometer a eficiência dos procedimentos de registro e conferência da frequência e exigir

intervenções administrativas não programadas. Essas circunstâncias demonstram a importância de um planejamento capaz de permitir o atendimento das demandas conforme sua efetiva ocorrência, reduzindo os riscos de interrupção dos registros e de prejuízos à regularidade das atividades administrativas.

Outro aspecto relevante decorre da existência de infraestrutura tecnológica previamente implantada, com equipamentos parametrizados e integrados aos procedimentos de gestão de pessoal do Município. Essa condição deve ser considerada na avaliação das alternativas destinadas ao atendimento da demanda, tendo em vista a necessidade de preservar a regularidade do processamento das informações, evitar incompatibilidades operacionais e reduzir eventuais dificuldades relacionadas à utilização de novos equipamentos na estrutura existente. A análise dessas particularidades é necessária para que as decisões administrativas considerem não apenas o funcionamento individual dos aparelhos, mas também sua interação com os sistemas e procedimentos atualmente utilizados.

Sob a perspectiva do interesse público, a manutenção de mecanismos confiáveis de registro eletrônico de frequência também contribui para a fiscalização do cumprimento das jornadas de trabalho, a observância das obrigações funcionais dos servidores e a adequada utilização dos recursos públicos. A disponibilidade de informações consistentes, íntegras e passíveis de verificação favorece a transparência, a rastreabilidade dos registros e a atuação dos setores responsáveis pelo acompanhamento da frequência, pela gestão de pessoas e pelos controles administrativos internos.

Cabe destacar, ainda, que a presente necessidade já havia sido objeto de planejamento administrativo anterior, que resultou na instauração do **Pregão Eletrônico nº 65/2026 – Registro de Preços nº 37/2026**, posteriormente **ANULADO** em razão de *inconsistências identificadas entre os documentos da fase preparatória e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, especialmente quanto à indicação de marca e modelo específicos e à possibilidade de fornecimento de equipamentos equivalentes*. Tais divergências comprometeram a clareza das condições da contratação e a competitividade do procedimento, tornando necessária a revisão da instrução processual.

A anulação do referido procedimento não decorreu da inexistência ou da superação da demanda administrativa, mas de vícios identificados no planejamento e na condução da licitação. Dessa forma, permanece a necessidade de assegurar condições adequadas ao funcionamento da infraestrutura de controle de frequência dos servidores municipais, cabendo à Administração reavaliar e aperfeiçoar os fundamentos técnicos, operacionais e econômicos que orientarão a definição da solução a ser contratada, de modo a corrigir as inconsistências

anteriormente identificadas e conferir maior segurança jurídica ao novo procedimento.

Diante do exposto, o presente Termo de Referência resulta da solução capaz de atender ao interesse público, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da competitividade, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) resulta da solução que melhor atende às necessidades da Administração, sendo a realização de procedimento licitatório, mediante Pregão Eletrônico e adoção do Sistema de Registro de Preços, destinado às *futuras aquisições de Relógios de Ponto Biométrico da marca Henry, modelo Prisma Super Fácil Advanced R2 – Leitor Suprema 4M – Biometria Vermelha/Proximidade, destinados ao controle eletrônico de frequência dos servidores municipais*.

A solução compreende o fornecimento de equipamentos novos, sem uso, correspondentes à marca, ao modelo e à configuração definidos pela Administração, em conformidade com a padronização tecnológica adotada e com as especificações técnicas estabelecidas. Os equipamentos serão destinados à substituição gradual de aparelhos que deixem de apresentar condições satisfatórias de funcionamento, bem como ao atendimento de eventuais necessidades de ampliação dos pontos de registro de frequência nas unidades municipais.

Considerando que o objeto possui características técnicas objetivamente definíveis e corresponde a bem cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser especificados no instrumento convocatório, será adotada a modalidade **Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item**, observadas as especificações obrigatórias e as demais condições de aceitabilidade das propostas. A contratação será estruturada em item único, correspondente ao equipamento padronizado, possibilitando a competição entre fornecedores aptos ao seu fornecimento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma gradual, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Administração, durante o período de vigência da Ata, observados os quantitativos máximos registrados. Essa sistemática apresenta adequação às características da demanda, considerando que as necessidades de substituição poderão ocorrer em diferentes momentos, em decorrência de falhas, desgaste dos equipamentos ou inviabilidade de recuperação, além

de eventuais necessidades de ampliação da infraestrutura.

A existência de preços registrados não implicará obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, os quais representam o limite projetado para atendimento da demanda durante a vigência da Ata, sendo os fornecimentos realizados somente quando houver necessidade administrativa.

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, caso haja prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados serão renovados, nos termos do art. 19, §1º, do Decreto Municipal nº 6.118/2024, desde que previamente demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, conforme exigido pelo caput do referido artigo.

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 materiais necessários ao desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da subcontratação:

5.1.1. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de relógios eletrônicos de ponto, não será admitida a transferência integral a terceiros das obrigações assumidas pela Contratada, permanecendo esta responsável pela conformidade dos equipamentos e pelo cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

5.2. Da garantia da contratação:

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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 exigência por equipamentos novos, regulares, com certificações/homologações obrigatórias quando

aplicáveis, garantia mínima, acondicionamento adequado entre outros. 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 de funcionamento coberto pela garantia e não decorrente de mau uso, a Contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para o Município, o reparo ou a substituição do equipamento por outro novo, da **mesma marca, modelo e configuração exigidos neste Termo de Referência**, no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contado do recebimento da comunicação formal da Administração Municipal, incluindo todos os custos de transporte, retirada, reparo, substituição e devolução necessários ao atendimento da garantia.

5.5. DA JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO OBRIGATÓRIA DE MARCA E MODELO

5.5.1. A exigência de fornecimento de relógios eletrônicos de ponto da **marca Henry, modelo Prisma Super Fácil Advanced R2 – Leitor Suprema 4M – Biometria Vermelha/Proximidade**, encontra fundamento no artigo 41, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.2. No presente caso, a indicação decorre da necessidade de preservação da infraestrutura tecnológica e operacional existente no Município de Marau, atualmente composta por 73 (setenta e três) relógios eletrônicos de ponto da mesma marca, modelo e configuração, integrados ao sistema Fiorilli e aos procedimentos administrativos de controle de frequência dos servidores municipais. A uniformidade desses equipamentos constitui elemento relevante para a continuidade das rotinas de utilização, configuração, administração e manutenção dos aparelhos.

5.5.3. A padronização possui fundamento, ainda, no histórico administrativo de dificuldades decorrentes da utilização anterior de relógios eletrônicos de diferentes marcas e modelos, especialmente quanto à compatibilidade, à diversidade de configurações, à manutenção e ao fornecimento de peças, circunstâncias que motivaram a substituição dos equipamentos e a consolidação do padrão atualmente utilizado. Soma-se a isso a existência de estrutura específica de manutenção e fornecimento de componentes, formalizada por meio da **Ata de Registro de Preços nº 50/2025, originada do Pregão Eletrônico nº 74/2025**, bem como a experiência dos servidores municipais na operação, movimentação e configuração dos

aparelhos, inclusive daqueles destinados à utilização móvel e a substituições.
5.5.4. Dessa forma, a indicação obrigatória da marca, modelo e configuração não decorre de preferência subjetiva por determinado fabricante, mas da necessidade técnica e administrativa de preservar uma infraestrutura anteriormente padronizada, racionalizar os procedimentos de gestão e manutenção, aproveitar os investimentos e conhecimentos operacionais já existentes e evitar a reintrodução de diferentes configurações tecnológicas no parque municipal.
5.5.5. Assim, a indicação da **marca Henry, modelo Prisma Super Fácil Advanced R2 – Leitor Suprema 4M – Biometria Vermelha/Proximidade, possui caráter obrigatório, não constituindo simples referência comercial**, não sendo admitido o fornecimento de equipamentos de outras marcas, modelos ou configurações, ainda que apresentem características semelhantes ou compatibilidade funcional com o sistema Fiorilli. A padronização refere-se exclusivamente ao equipamento a ser fornecido, permanecendo assegurada a competição entre os fornecedores aptos à sua comercialização, observadas as demais condições do Edital e deste Termo de Referência.

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 da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, 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 fornecidos deverão corresponder obrigatoriamente à **marca Henry, modelo Prisma Super Fácil Advanced R2 – Leitor Suprema 4M – Biometria Vermelha/Proximidade**.

6.2.2. A indicação de marca, modelo e configuração possui caráter **obrigatório, não constituindo mera referência comercial**, razão pela qual **NÃO SERÃO ACEITOS** equipamentos de marcas, fabricantes, modelos ou configurações diferentes daqueles expressamente especificados, ainda que apresentem características semelhantes ou compatibilidade com os sistemas de gestão utilizados pelo Município.

6.2.3. Os equipamentos serão solicitados de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Municipal e a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

6.2.4. As quantidades constantes de cada ordem de fornecimento deverão ser entregues em remessa única, salvo autorização expressa da Administração Municipal.

6.2.5. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e livres de defeitos de fabricação, avarias, danos físicos ou quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade, segurança, desempenho ou utilização para a finalidade pretendida.

6.2.6. Os equipamentos deverão ser entregues completos, acompanhados dos acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento, bem como dos respectivos manuais de operação e instruções do fabricante, em língua portuguesa, e da documentação referente à garantia.

6.2.7. Os equipamentos deverão ser entregues e descarregados no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Marau**, situado na Avenida Júlio Borella, nº 2509, Bairro São Cristóvão, Marau/RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, quando serão submetidos à conferência pelo servidor responsável, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na respectiva ordem de fornecimento.

6.2.8. A Contratada será responsável pelo adequado acondicionamento, transporte, carga, descarga e movimentação dos equipamentos até o local indicado para recebimento, adotando os cuidados necessários para evitar danos aos bens fornecidos e às instalações municipais, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

6.2.9. No recebimento dos equipamentos, serão verificadas as quantidades fornecidas, a identificação da marca e do modelo e as demais características previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da verificação posterior de conformidade e funcionamento, conforme os procedimentos de recebimento estabelecidos na contratação.

6.2.10. Não serão aceitos equipamentos que apresentem divergências em relação à marca, ao modelo, à configuração ou às demais especificações obrigatórias estabelecidas neste Termo

de Referência, cabendo à Contratada providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições e os prazos previstos para regularização de fornecimentos em desconformidade.

6.2.11. Os preços propostos deverão compreender todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações de fornecimento, incluindo tributos, encargos incidentes, transporte, frete, seguros, acondicionamento, carga, descarga e demais despesas relacionadas à entrega dos equipamentos, não sendo admitida cobrança adicional por obrigações já compreendidas no objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

6.2.12. A apresentação da proposta implica o compromisso da licitante de fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

6.2.13. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, assim como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos e indenizações de qualquer espécie que venham a causar, 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.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser cumpridos fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

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 Federal nº 14.133/2021:

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 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 produtos 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 item 6.1.4. deste 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 produtos fornecidos e verificados posteriormente, garantindo-se à Administração as prerrogativas previstas na Lei Federal 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 no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e da regular liquidação da despesa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado, observadas as demais condições estabelecidas no Edital.

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 produtos 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 produtos, 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 n.º 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 n.º 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 n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 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;

11.4. 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 operacional da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que forneceu, satisfatoriamente, relógios eletrônicos de ponto, equipamentos eletrônicos de controle de acesso, identificação ou registro, ou outros equipamentos de características e complexidade de fornecimento semelhantes às do objeto licitado.

11.5.1.1. 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.

11.5.1.2. 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 técnica-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 n° 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. 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 7° 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.
11.7.7. Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e de Observância do Limite Previsto no art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

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 enquadrar nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP),** deverá apresentar a declaração constante no item 11.7.7. deste Termo de Referência.
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 n° 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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 efetiva execução 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 Municipal de Administração no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 23 de outubro de 2026.

_____

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Administração.