



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

**TERMO DE REFERÊNCIAS
Pregão Eletrônico nº 31/2026
Sistema Registro de Preços**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objeto visa a **Locação de relógios ponto com nobreaks, licenças e bobinas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário
01	12	Mês	Locação mensal de relógio ponto digital com nobreaks, licenças e bobinas para (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), na SME – Rua Independência, 761 – Sede.	R\$ 182,38
02	12	Mês	Locação mensal de relógio ponto digital com nobreaks, licenças e bobinas para (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), na E.M.F. Emílio Ferreira de Lemos – RST 101, km 244, nº 11297 – São Simão.	R\$ 182,38
03	12	Mês	Locação mensal de relógio ponto digital com nobreaks, licenças e bobinas para (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), na E.M.F. Marçílio Dias – RST 101, km 239 – São Simão.	R\$ 182,38
04	12	Mês	Locação mensal de relógio ponto digital com nobreaks, licenças e bobinas para (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), na E.M.E.I. Hélio Rodrigues da Silva – Rua Bento Gonçalves, 2315 – Sede.	R\$ 182,38
05	12	Mês	Locação mensal de relógio ponto digital com nobreaks, licenças e bobinas para (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), na E.M.E.I. Dona Iolanda Tesche – Rua Pierre Zacca, 1470 – Sede.	R\$ 182,38
06	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), NA UBS HENEDINA C. VITORINO, NO RINCÃO DO CRISTÓVÃO PEREIRA, 2º DISTRITO, MOSTARDAS/RS.	R\$ 182,38
07	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), NA UBS GUIDO FEILSTRECKER, BALNEÁRIO MOSTARDENSE, MOSTARDAS/RS.	R\$ 182,38
08	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), EM LOCAL A SER DEFINIDO (1), SE FOR NECESSÁRIO.	R\$ 182,38
09	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), EM LOCAL A SER DEFINIDO (2), SE FOR NECESSÁRIO.	R\$ 182,38
10	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), EM LOCAL A	R\$ 182,38



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

			SER DEFINIDO (3), SE FOR NECESSÁRIO.	
11	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), EM LOCAL A SER DEFINIDO (4), SE FOR NECESSÁRIO.	R\$ 182,38
12	12	Mês	LOCAÇÃO MENSAL DE RELÓGIO PONTO DIGITAL COM NOBREAKS, LICENÇAS E BOBINAS PARA (REP – REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO), EM LOCAL A SER DEFINIDO (5), SE FOR NECESSÁRIO.	R\$ 182,38

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01(um) ano** contados da publicação do extrato de Registro de Preços publicado em Diário Oficial, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

1.4. O contrato/ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Especificações do material:

- Relógio Ponto Digital (REP – Registrador Eletrônico de Ponto), com Serviços de Instalação, Integração, Implantação, Manutenção e Treinamento, conforme as especificações que seguem: Registrador Eletrônico de Ponto - REP, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego - (PORTARIA Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009), comunicação TCP/IP, com Sensor Biométrico, e leitura da impressão digital, **para até 80 usuários** com no mínimo 04 digitais para cada funcionário/matrícula; **(o máximo de servidores em cada ponto é de 80 usuários)**.
- Sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web;
- Sistema de impressão com alta velocidade, com corte automático do papel para impressão em bobinas térmicas (quando necessário);
- Mecanismo de troca rápida e fácil da bobina e com durabilidade da impressão de no mínimo 5 (cinco) anos;
- Gravação de dados de trabalho e registros em memória não volátil;
- Permitir o cadastro dos dados do empregador, local de trabalho e funcionários na memória de trabalho;
- Calendário perpétuo e com opção de configuração de horário de verão;
- Armazenar na memória de registro permanente os eventos envolvendo o registro da empresa, registro de ponto, alteração de data, hora e cadastro de funcionário;
- Sistema com proteção com sensores para evitar a violação do equipamento;
- Deverá possuir sistema de Nobreak que mantém o equipamento em funcionamento na falta de energia da rede elétrica e sistema de corte inteligente da energia do Nobreak para evitar danos ao mesmo;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

- Possuir porta fiscal USB para o fiscal do trabalho armazenar em dispositivo externo as informações e configurações realizadas;
- Leitor biométrico 500 DPI, resistente a desgaste e com alto desempenho na verificação da impressão digital;
- Capacidade de no mínimo 5000 digitais de armazenamento;
- Bateria interna para alimentação em caso de falta de energia;
- Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores e coleta de eventos;
- Teclado de fácil acesso e cadastramento de funcionários;
- O relógio deverá vir acompanhado de licença de software compatível com ponto Secullum 4; **(software utilizado pela administração).**
- A empresa deverá fornecer bobinas de papel (quando necessário);
- Todo e qualquer serviço de assistência técnica será por conta da contratada.
- O material locado deverá ser entregue e instalado em Mostardas, nos locais indicados pela secretaria solicitante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A locação dos relógios pontos com nobreaks e licenças, de forma parcelada dos relógios ponto se faz necessário visto a quantidade de manutenção que os relógios comprados apresentam, além do alto custo dessas manutenções. Conforme os relógios hoje existentes apresentarem defeitos, serão trocados por relógios locados, de acordo com a necessidade de cada secretaria.

Justifica-se também a necessidade de no mínimo 4 (quatro) digitais por matrícula pois muitos funcionários lidam com materiais (luvas com pó, produtos de higiene e limpeza, tintas, cimento, entre outros) que prejudicam a leitura das digitais, sendo necessário o cadastro de mais digitais por matrícula.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprio, sendo atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) indicadas no momento do empenho.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da exigência de amostra – SIM () ou NÃO (X)

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. O prazo de entrega e instalação dos bens ou materiais é de **20** (vinte) dias, contados do recebimento da nota de empenho, conforme necessidade de cada secretaria.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10** (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os materiais ou bens deverão ser entregues e instalados nos endereços indicados pela secretaria solicitante.

4.4. Todo e qualquer defeito e/ou problemas que afete o pleno funcionamento dos equipamentos deverá ser solucionado em até 48h após a notificação enviada ao contratado.

4.4.1 Caso a empresa não tenha condições de solucionar o problema no prazo estipulado, o mesmo deverá ser substituído por outro relógio ponto, sem custos para a contratante, de acordo com as especificações constantes no item 1 deste termo de referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, se necessário.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme **Portaria nº 0444 de 30 janeiro de 2026**.

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO, PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

6.1. Do recebimento



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração

6.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado por cada secretaria solicitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10** (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10** (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Do pagamento e liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no setor responsável, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação e pagamento, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. Para fins de liquidação e pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Administração**

g) Relatório de atendimentos, ou documento equivalente.

6.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC ou outro índice que venha substituir.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Qualificação Técnica

7.2.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Mostardas 15 de maio de 2026.

André de Lemos Soares
Secretário Municipal de Administração