

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CONTENDA/PR**, por meio do setor responsável pelas licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 288, de 18 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 008/2024 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação.**

1.2. De acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo 01**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, processo digital nº: 1939/2026.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO por Lote.**

1.5. Modo de Disputa: **aberto.**

1.6. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.7. OS ITENS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO É DESTINADO A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, TENDO EM VISTA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.

2. DATA DE ABERTURA

2.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço bllcompras.com, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 10/04/2026 as 08h30m do dia 27/04/2026.

Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 27/04/2026 as 09h:00m do dia 27/04/2026.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01m. do dia 27/04/2026.

2.2 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3. PREÇO MÁXIMO

3.1 Valor máximo estimado para este Pregão é de R\$ **64.188,72 (Sessenta e quatro mil, cento e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos).**

3.2 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2025 pelas dotações conforme segue:

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO			
Nº: 4638	Data: 06/04/2025		
Reservado 09 03.003.04.128.0006.2.010.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Unidade: 0002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO Subfunção: 120 - FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Prog. Trabalho: 0008 - DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS Projeto/Ativ 2018 - FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1008 - Recursos Ordinários (j.ans)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
128.000,00	83.957,89	2.674,53	97.267,58
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
exercício seguinte			
Reservado 010 07.003.10.122.0019.2.041.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 07 - SECRETARIA DE SAÚDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Função: 10 - SAÚDE Subfunção: 301 - ATENÇÃO BÁSICA Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAÚDE Projeto/Ativ 2043 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 490 - Bloco de Custos das Ações e Serviços Públicos de Saúde Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
148.000,00	42.686,90	21.399,24	21.290,86
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Reservado 477 07.003.10.122.0019.2.041.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 07 - SECRETARIA DE SAÚDE Unidade: 0701 - DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE SAÚDE Função: 10 - SAÚDE Subfunção: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAÚDE Projeto/Ativ 2041 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1008 - Recursos Ordinários (j.ans)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
33.080,00	6.877,56	2.674,53	4.233,25
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Reservado 480 07.003.10.301.0019.2.042.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 07 - SECRETARIA DE SAÚDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Função: 10 - SAÚDE Subfunção: 301 - ATENÇÃO BÁSICA Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAÚDE Projeto/Ativ 2042 - FARMÁCIA MUNICIPAL Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 303 - Saúde - Recursos Vinculados (E.C. 26/90 - 10%)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
37.080,00	23.487,11	2.674,53	23.872,58
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Processo: 1939-2028			
Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Reservado 587 07.003.10.302.0019.2.049.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 07 - SECRETARIA DE SAÚDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Função: 10 - SAÚDE Subfunção: 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAÚDE Projeto/Ativ 2058 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CAPS I Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 490 - Bloco de Custos das Ações e Serviços Públicos de Saúde Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
27.080,00	16.873,30	2.674,53	16.732,17
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Reservado 671 08.303.08.243.0021.4.002.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA A JOVEM E ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6810 - FINECA - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1008 - Recursos Ordinários (j.ans)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
12.080,00	9.272,87	5.349,04	24,81
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Reservado 685 08.303.08.243.0021.4.002.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA A JOVEM E ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6854 - FINECA - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1008 - Recursos Ordinários (j.ans)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
10.080,00	9.508,46	2.674,53	2.833,82
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.519/0001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738/000 (41) 3625-1212			
Reservado 719 08.303.08.243.0021.4.002.3.3.80.43.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Dotação: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA A JOVEM E ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6856 - FINECA - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE Natureza Desp.: 3.3.90.48.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1008 - Recursos Ordinários (j.ans)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orcamento Anualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
4.000,00	3.758,92	2.674,53	484,29
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do parto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.188,72 e serão executados em sua proporcionalidade no orçamento do exercício seguinte.			

 <p>MUNICÍPIO DE CONTENDA CNPJ: 16.105.519/001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738000 (41) 3625-1212</p> <p>Processo: 1039-2028</p> <p>Resultados que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 61.189,72 e serão executados em sua proposta mediante o pagamento do exercício seguinte.</p>

<p>Redução 671 Data: 08.02.08.243.0021 à 09.3.3.80.49.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA. Orgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6856 - PREVENÇÃO - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA Natureza Desp.: 3.3.80.49.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Lance)</p> <p>Tipo de Itaq.: Valor</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Orçamento Atualizado</th> <th>Saldo Anterior</th> <th>Valor Reservado</th> <th>Saldo Disponível</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12.000,00</td> <td>5.373,87</td> <td>5.589,08</td> <td>24,81</td> </tr> </tbody> </table> <p>128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação. Processo: 1039-2028</p> <p>Histórico: Resultados que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 61.189,72 e serão executados em sua proposta mediante o pagamento do exercício seguinte.</p>	Orçamento Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível	12.000,00	5.373,87	5.589,08	24,81
Orçamento Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível					
12.000,00	5.373,87	5.589,08	24,81					

<p>Redução 736 Data: 08.02.08.243.0021 à 09.3.3.80.49.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA. Orgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6856 - PREVENÇÃO - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE Natureza Desp.: 3.3.80.49.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Lance)</p> <p>Tipo de Itaq.: Valor</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Orçamento Atualizado</th> <th>Saldo Anterior</th> <th>Valor Reservado</th> <th>Saldo Disponível</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.000,00</td> <td>3.158,92</td> <td>2.674,93</td> <td>484,39</td> </tr> </tbody> </table>	Orçamento Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível	4.000,00	3.158,92	2.674,93	484,39
Orçamento Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível					
4.000,00	3.158,92	2.674,93	484,39					

 <p>MUNICÍPIO DE CONTENDA CNPJ: 16.105.519/001-84 Estado de Paraná - CEP: 83738000 (41) 3625-1212</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Orçamento Atualizado</th> <th>Saldo Anterior</th> <th>Valor Reservado</th> <th>Saldo Disponível</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.800,00</td> <td>2.719,88</td> <td>2.674,93</td> <td>48,39</td> </tr> </tbody> </table>	Orçamento Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível	3.800,00	2.719,88	2.674,93	48,39
Orçamento Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível						
3.800,00	2.719,88	2.674,93	48,39						
<p>128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação. Processo: 1039-2028</p> <p>Histórico: Resultados que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 61.189,72 e serão executados em sua proposta mediante o pagamento do exercício seguinte.</p>									

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.
- 4.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Contenda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BII compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).
- 4.3 O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.
- 4.4 Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.
- 4.5 O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do **site www.contenda.pr.gov.br, bllcompras.com** ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda, com sede à Av. João Franco nº 400, Centro, Contenda, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 5.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5 Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6 O impedimento de que trata o item 5.5.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9 O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

5.11 A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.12 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.13 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subseqüente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.14 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.15 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.16 Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO VI**.

5.17 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA de licitações e leilões do brasil

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de

Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.com.

6.2 A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação se dará após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto e os Anexos II, III e IV conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

7.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

7.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

7.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.4 ou 7.4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

7.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

7.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário

8.1.2 Informar a marca do produto quando for o caso.

8.1.3 Informar o modelo do produto quando for o caso.

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8 *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

8.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.9.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.9.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

8.10 A não inserção da **PROPOSTA** no sistema eletrônico contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o solicitado no Termo de Referência** do Anexo I e seus respectivos VALORES, e em conformidade com o item 7.2, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da licitante proponente face à ausência de informação suficiente para análise de aceitabilidade e classificação da proposta;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,5%*.

9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.11.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 10(dez) por cento em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.11.2 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.11.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.11.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.11.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.11.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

9.11.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão publica encerrar-se à automaticamente.

9.11.8 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão publica de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.11.9 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.13 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.14 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.15 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.21 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 9.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.26 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.27 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.28 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.29 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.30 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.31 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.32 Empresas brasileiras;
- 9.33 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.34 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.36 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.37 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.38 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.39 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.40 Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.
- 9.41 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.42 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.1.3 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10.6 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.6.1 Contiver vícios insanáveis;

10.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 10.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.8 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 10.8.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 10.8.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 10.9 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.14 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.15 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.16 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema, após a convocação realizada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

11.3 Aos documentos que não mencionarem em prazo de validade será atribuído prazo de 90 (noventa) dias de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

11.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedoror>;

12.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

12.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.7 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf–DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.8 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS–C.EI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts.17a19 e165).

12.9 Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de

sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

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

13 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

13.2 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

13.3 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

13.4 Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

13.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

13.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

13.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.8 A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

14 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1 A comprovação da qualificação técnica deverá atender ao solicitado no anexo I deste Edital.

14.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15 PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

15.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

15.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

15.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16 DEMAIS DECLARAÇÕES:

16.1 Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II.

16.2 Declaração de Situação de Regularidade, comprovando o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital; conforme modelo constante do Anexo III.

16.3 Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.

16.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

16.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado

16.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

16.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

16.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para 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.

16.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

16.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

16.12 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

16.13 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.14 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

16.15 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

16.16 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

16.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

16.18 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

16.19 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

16.20 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.21 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

16.22 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

16.23 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

16.24 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

17 DA CONTRATAÇÃO

17.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o contrato, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

17.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.6 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente do contrato assinado entre as partes serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

18 DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

19 DOS RECURSOS

19.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

19.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

19.4 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

19.5 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

19.6 Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo, já constarem do processo.

19.7 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.8 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

19.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

19.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

19.12 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.15 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.2 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5 Fraudar a licitação;

20.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 20.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 20.1.1 Advertência;
 - 20.1.2 Multa;
 - 20.1.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 20.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.3.6 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.3.7 As peculiaridades do caso concreto
 - 20.3.8 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 20.3.9 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 20.3.10 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme art. 157 da lei 14.133/2021.
- 20.4.6 Para as infrações previstas nos itens, 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 20.4.7 Para as infrações previstas nos itens, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 20.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

21.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devidamente no endereço eletrônico estabelecido neste Edital.

21.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.4.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

21.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.4 Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.
- 22.5 Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.
- 22.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 22.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8h30min as 12h00min. das 12h00min. às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, no Endereço Av João Franco nº 400, Centro, Contenda, Paraná, para melhores esclarecimentos.
- 22.14** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Lapa/PR.

Contenda/PR, 07 de abril de 2026.

Assinado por:
Fabio Fernandes
09/04/2026 - 14:30
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW
Fabio Santos Fernandes
Pregoeiro
Decreto nº 008/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo Nº:64/2026

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Servidor Responsável pelo TR: Juliana Good Soares

Data da Elaboração: 31/03/2026

MODALIDADE: Dispensa
 Pregão
 Concorrência

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Registro de Preços
 Contrato
 Contratação Imediata

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica facial, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel e instalação

QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com BIOMETRIA FACIAL e por meio de aplicativo em dispositivo móvel, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, destinados ao registro e controle da frequência dos servidores.	18	Unid	R\$ 297,17	R\$ 5.349,06	R\$ 64.188,72

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade da Administração Pública de realizar o **registro, controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores**, garantindo maior eficiência, transparência e confiabilidade no controle de frequência.

Atualmente, o controle de ponto dos servidores demanda soluções tecnológicas que assegurem **precisão no registro das marcações, segurança das informações e facilidade na gestão dos dados**, permitindo à Administração acompanhar de forma efetiva o cumprimento da jornada de trabalho, bem como subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais e o correto processamento das informações relacionadas à frequência.

Nesse contexto, a **locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com identificação biométrica facial**, aliada à disponibilização de **aplicativo para registro de ponto em dispositivos móveis**

e **software de gestão de jornada de trabalho**, apresenta-se como solução adequada para modernizar e padronizar o controle de frequência dos servidores. A utilização de tecnologia biométrica facial contribui para evitar registros indevidos e aumentar a confiabilidade das informações, enquanto o aplicativo móvel possibilita o registro de ponto em situações específicas, como atividades externas ou servidores que desempenham suas funções fora das dependências administrativas.

Além disso, o sistema de gestão permitirá à Administração **acompanhar em tempo real os registros de jornada, emitir relatórios, gerenciar escalas, controlar horas extras, faltas e demais ocorrências**, promovendo maior eficiência na gestão de recursos humanos.

Dessa forma, a contratação da solução proposta visa **atender às necessidades administrativas de controle de frequência, garantir maior segurança e transparência na gestão da jornada de trabalho dos servidores e proporcionar melhor organização e controle das informações**, contribuindo para o adequado funcionamento da Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

3.1. Equipamentos de Registro de Ponto Eletrônico

Os equipamentos deverão:

- Ser compatíveis com a modalidade REP-P do MTP - **Ministério do Trabalho e Previdência**.
- Identificação biométrica de faces com prova de vida.
- Câmera binocular com infravermelho.
- Possibilidade de registrar no mínimo 1.600 faces por aparelho.
- Detecção de máscara configurável.
- Tempo de resposta do reconhecimento facial de até 1 segundo.
- Além do reconhecimento facial, o equipamento deverá possuir: Leitor de proximidade, permitindo identificação por cartão (crachá).
- Capacidade mínima para 1.600 cartões.
- Tela colorida sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas.
- Webserver para configuração, importação ou exportação de dados para o aparelho.
- Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS ou superior.
- Wi-Fi integrado ao equipamento (sem dispositivos externos).
- Capacidade de configuração de endereço IP estático ou via DHCP.
- Porta USB (inclusive para coleta offline).
- Distância de reconhecimento: entre 30 cm e 1,5 metros (Configuráveis conforme necessidade).
- Aviso sonoro e visual de registro realizado.
- Importação e exportação de arquivo REP online e offline (caso necessário coletar com pen-drive).
- Deverá possuir sensor de iluminação acionado automaticamente quando o leitor considerar o ambiente escuro para registro do ponto.
- Deverá possuir solução interna ou integrada para manutenção do funcionamento em caso de falta de energia elétrica (nobreak).
- Possui gabinete em material altamente resistente a impactos.
- Idioma: português (Brasil).
- Estar em **perfeito estado de funcionamento**, sendo de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a vigência contratual.

3.2. Software de Gestão de Jornada de Trabalho

O software deverá:

- Operar integralmente em ambiente de nuvem, administrado pela CONTRATADA.
- Permitir o cadastro de servidores públicos com possibilidade de separação por contrato e categorização quanto ao tipo de vínculo (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.).
- Possibilitar a inclusão do local de trabalho do servidor, mesmo que diferente da lotação oficial, com visualização em pesquisas e relatórios do sistema.
- Definir quais servidores têm autorização para registrar ponto ou lançar ausências e registros justificados, tanto via aplicativo móvel quanto pelo portal do servidor.

- Permitir cadastro de senha para acesso ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, bem como opção de identificação via leitor de proximidade.
- Permitir ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, incluindo ativação do registro de ponto no aplicativo para todos os servidores.
- Permitir ajustes nos cadastros dos servidores, incluindo a ativação do registro no aplicativo para todos.
- Permitir ajustes nos cadastros dos operadores, como bloqueio da inclusão de registros manuais.
- Possibilitar a geração de relatórios de funcionários demitidos, informando data da demissão.
- Disponibilizar cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.
- Permitir o cadastro de ausências, com definição do tipo de ausência, incluindo abono, ponto facultativo e folga, férias, curso, ausência justificada, serviço externo, esqueceu de registrar, sem cadastro, falha no relógio e banco de horas;
- Possibilitar o cadastro de atestados ou declarações;
- Permitir o cadastro de horários com possibilidade de definir tolerância para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), garantindo que o DSR não seja comprometido.
- Permitir a definição de jornada diária com número ilimitado de turnos, incluindo a possibilidade de cadastrar turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72, 12x48, entre outros.
- Possibilitar a configuração de intervalos automáticos entre jornadas e parametrização detalhada das horas nos turnos, incluindo período mínimo entre batidas e controle intrajornada.
- Permitir o cadastro de horários por data de vigência, possibilitando alterações futuras e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local de trabalho, cargo ou categoria.
- Oferecer flexibilidade de horários, permitindo jornadas divergentes, cadastro de regras mensais digitadas por servidor, lançamento de jornadas ilimitadas e utilização de horários alternativos pré-configurados.
- Permitir o cadastro de jornadas semanais;
- Possibilitar o cadastro de horários alternados, permitindo definir ciclos de trabalho e folga (ex.: 12x24, 12x48), que se repetem automaticamente no ciclo definido.
- Permitir a troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período.
- Disponibilizar recurso de busca automática de horários alternativos para o servidor, agilizando ajustes e planejamento das jornadas.
- Permitir parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, garantindo controle completo da jornada do servidor.
- Possibilitar visualização e ajustes detalhados das regras de horário, incluindo a possibilidade de aplicar alterações apenas a servidores selecionados ou a grupos inteiros.
- Permitir o cadastro de cálculo de horas com parametrização detalhada da separação das horas para diferentes tipos de hora, incluindo múltiplos níveis (ex.: mínimo de 5 níveis: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período 50%, restante 70%).
- Possibilitar definir qual tipo de hora deve ser gerado ao lançar uma ausência, permitindo, por exemplo, que toda a jornada seja contabilizada como horas extras 100%, mesmo não sendo feriado.
- Permitir o cadastro de regras de cálculo com definição do tipo de cálculo: diário, semanal, por período, horista ou mensal.
- Possibilitar a configuração de regras de cálculo específicas por empresa.
- Disponibilizar fórmulas de cálculo individualizadas para ocorrências do ponto, permitindo ajustes conforme a jornada de trabalho da entidade.
- Permitir ao usuário incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (selecionar quais ocorrências devem ser consideradas no cálculo).
- Permitir parametrização de hora noturna estendida, conforme legislação vigente.
- Permitir o cadastro de tolerâncias para registro de ponto, incluindo configuração de tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável a todas as jornadas do turno.
- Permitir o cadastro de tipos de horas, com opção de definir se serão exibidas no espelho ponto ou não.
- Disponibilizar a separação das horas por dia, permitindo diferenciar horas de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, aplicável a qualquer tipo de hora cadastrada.
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Disponibilizar recurso para fechamento do período de apuração das ocorrências.
- Possibilitar fechamento do período de apuração para todos os operadores, com exceção do operador supervisor.

- Disponibilizar recurso para monitoramento dos saldos de horas extras, permitindo o acompanhamento em tempo real das horas acumuladas pelos servidores, incluindo horas trabalhadas, horas devedoras e horas extras, desde a data de admissão até o momento atual.
- Permitir acesso simultâneo de número ilimitado de operadores ao sistema.
- Possibilitar a criação de operadores com definição de nível de acesso, funcionalidades e telas disponíveis.
- Permitir customização de grupos de operadores conforme necessidade da entidade pública.
- Permitir aos gestores a capacidade de monitorar registros de subordinados via aplicativo ou portal responsivo, para identificar inconsistências de marcações.
- Permitir que gestores de lotação visualizem e mantenham registros apenas de sua própria lotação.
- O sistema deverá permitir registros ilimitados de ponto em um mesmo dia sem que sejam contabilizados como horas extras. Por exemplo, caso o servidor registre entradas e saídas mais de 12 vezes em um dia, todas as marcações deverão ser consideradas como parte da jornada diária, e, se a soma das batidas atingir o total previsto da jornada, não deverá gerar ou vincular horas extras em hipótese alguma. O intervalo dos pontos deve contabilizar como horas devedoras;
- Permitir a configuração para geração ou não de horas extras em turnos intercalados durante feriados, sábados, domingos ou combinações desses dias.
- Permitir o acompanhamento do revezamento de períodos, com visualização diária, semanal ou mensal.
- Quando houver necessidade de corrigir um registro original equivocado, o sistema deve permitir desconsiderar a marcação na apuração sem excluí-la, mantendo a opção de restaurá-la caso a desconsideração tenha sido incorreta.
- Permitir acessar o dia para inserir marcações faltantes ou desconsiderar registros equivocados, possibilitando a correção e fechamento do período.
- Disponibilizar a impressão do espelho de ponto, com indicação de registros auditáveis, diferenciando as marcações originais daquelas inseridas manualmente, abrangendo todo o período selecionado.
- Permitir auditoria das marcações apuradas no dia, identificando se foram registradas por equipamento, manualmente ou via aplicativo móvel.
- Possibilitar o cadastro e gestão de feriados, sejam eles fixos, móveis ou pontos facultativos, para correta apuração do ponto.
- Disponibilizar recurso para excluir um evento ou marcar uma falta de modo que não gere desconto em folha nem abono de faltas.
- Possuir validação de PIS e CPF, bem como do número de matrícula, garantindo a veracidade dos dados no cadastro de servidores públicos.
- Permitir aprovação ou rejeição de marcações fora da tolerância, utilizando filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.
- Possibilitar movimentação em massa de servidores por local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- Disponibilizar ferramenta para alteração coletiva e personalizável de dados dos servidores, como troca em massa do local de trabalho.
- Permitir a desconsideração automática de registros duplicados dentro de um período de tempo determinado.
- Possibilidade de cadastrar regras de compensação de horas, incluindo definição de dias anteriores à data de compensação e configuração de limite máximo para compensações.
- Potencial para habilitar banco de horas e compensação diária ou por período de apuração, permitindo compensações totais ou parciais.
- Opção de definir regras de compensação diretamente no vínculo/cadastro de regra de horário dos servidores públicos.
- Opção de arrastar saldos positivos ou negativos para meses subsequentes, para futuras compensações ou pagamentos.
- Opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com ou sem adicionais.
- Permitir consulta, remoção e controle das compensações realizadas, identificando a origem do crédito utilizado.
- Possibilidade de compensação de horas negativas por horas positivas ou justificativa para criar o evento "horas justificadas"; caso contrário, gerar o evento "horas injustificadas", ambos com exportação ao sistema de folha de pagamento.
- Possibilidade de excluir compensações e gerar compensações com base em filtros como funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.

- Disponibilizar relatórios de extrato de compensações e relatórios consolidados de saldos do banco de horas, contemplando: saldo atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com filtros por data, tipo de hora, funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria.
- Possibilidade de geração de relatório com saldo de horas do dia.
- Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponíveis para compensação e pagamento em períodos selecionados.
- Possibilitar emissão de relatório contendo horas extras autorizadas e compensadas.
- Permitir a emissão de espelho de ponto em formato de grade, contendo: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.
- Possibilitar a definição de parâmetros individuais ou coletivos para integração com a folha de pagamento, incluindo limites máximos e percentuais para futuros pagamentos ou descontos.
- Garantir que, após a integração do banco de horas, as horas positivas gerem automaticamente um código de evento para exportação ao sistema de folha de pagamento do município.
- O sistema deverá possibilitar o ajuste das marcações de entrada e saída de todos os funcionários de uma mesma lotação em um único comando.
- Disponibilizar opção de exportação de eventos para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, por meio de filtros como: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a importação dos servidores públicos cadastrados, incluindo aqueles com data de rescisão.
- Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a exportação das ausências cadastradas.
- Permitir integração via API — nos padrões REST, SOAP ou outro protocolo disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento — possibilitando sincronização, captura e envio de dados conforme os requisitos da folha.
- Permitir a manutenção de saldo, com obrigatoriedade de inclusão de justificativa vinculada ao registro.
- Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho de ponto dos servidores, permitindo a seleção conforme a necessidade do município.
- Disponibilizar opção de impressão do espelho de ponto em modelo que contenha os registros de controle de ronda.
- Disponibilizar opção de emissão do espelho de ponto contendo, no rodapé, a descrição das ocorrências cadastradas.
- Disponibilizar a opção de impressão do espelho de ponto com divisão por lotação, permitindo que todos os servidores lotados na mesma secretaria sejam incluídos no mesmo arquivo.
- Permitir anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).
- O sistema deverá permitir o cadastro de cercas virtuais para um ou mais servidores, definindo perímetros autorizados para registro de ponto. Os registros realizados fora da área delimitada deverão ser automaticamente encaminhados para aprovação da chefia imediata.
- O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces.
- Deve possuir potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores.
- Fazer a coleta dos registros e atualizar o horário do relógio ponto de forma automática;
- Deve oferecer a possibilidade de agrupar os coletores por secretarias ou departamentos, para melhor organização do órgão, onde cada responsável somente visualizará os coletores que lhe forem pertinentes.
- Deve possuir potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline.
- Possibilidade de cadastro de equipamentos de ponto eletrônico, com envio automático de e-mails em casos de falhas de conectividade.
- Cadastro e gerenciamento de fotos dos servidores, com opção de envio automático dessas imagens para os equipamentos vinculados.
- Disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV.
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda, apresentando as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano, com opção de visualização em tela ou geração de relatório.

- Possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las por operador.
- Disponibilizar relatório apontando falta de registros não realizados em locais determinados e servidores que não possuem registros em períodos específicos, com filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.
- Disponibilizar relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações.
- Disponibilizar relatório com totalizador de turnover.
- Disponibilizar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, com opção de filtro por PIS ou CPF.
- Disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes e ausentes, com possibilidade de filtro por período e tipo de ausência.
- Disponibilizar relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.
- Disponibilizar relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores.
- Disponibilizar relatórios com aniversariantes de períodos selecionados.
- Disponibilizar relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores.
- Disponibilizar relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada, com filtros por período e data.
- Disponibilizar relatórios que indiquem pontos dos servidores que necessitam de manutenção nos registros.
- Disponibilizar relatórios que informem as horas excedentes da jornada diária.
- Disponibilizar relatórios referentes aos feriados cadastrados no sistema, contendo data e descrição.
- Disponibilizar relatórios que discriminem servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período informado.
- Disponibilizar relatórios contendo informações sobre localização dos registros, incluindo latitude, longitude e equipamentos utilizados.
- Disponibilizar relatório contendo o tempo de contratação de todos os servidores.
- Possibilitar consulta de saldos em formato decimal, permitindo escolher a quantidade de casas decimais e exportar o relatório para Excel.
- Disponibilizar relatórios gráficos referentes a tipos de horas, ausências e servidores presentes/ausentes/faltantes, com filtros semanais ou trimestrais.
- Disponibilizar indicadores gráficos para acompanhamento de faltas e saldos positivos/negativos nos últimos 12 meses.
- Disponibilizar dashboards contendo informações como total de ausências, tipos de horas do dia vigente e dados do período de apuração.
- O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita substituir um dia de trabalho por um dia de folga, com registro automático da alteração, identificação do responsável e atualização imediata na jornada e no espelho ponto do servidor.
- O sistema deverá permitir o cadastro de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, usando como base os cálculos de horas e ocorrências lançadas no ponto. Para servidores com jornada diária, o valor do bônus poderá ser definido mensal ou diariamente. Para servidores em turnos intercalados, o bônus deverá ser gerado automaticamente a cada período de horas trabalhadas, com tolerância parametrizável. O sistema também deverá possibilitar a emissão de relatórios detalhados, indicando os servidores com direito ao bônus e aqueles sem direito.
- O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda para envio automático de e-mails a servidores públicos ou operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências ou ocorrências a serem corrigidas. Os envios poderão ser programados para frequência diária, semanal, mensal ou no fechamento do período.
- Possibilidade de envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e Telegram. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.
- Disponibilidade para que o servidor público solicite, via WhatsApp, o envio do comprovante de registro — seja do dia atual ou de datas específicas. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.
- A solução deverá dispor de um módulo responsivo voltado ao gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, possibilitando o registro, a organização e o acompanhamento das atividades dos operadores. O módulo deverá contemplar: cadastro de tarefas (com título, descrição, data e responsável), definição de tarefas recorrentes, painel inicial com visualização das tarefas pendentes, atribuição aos operadores (com exibição geral quando não houver responsável definido), controle de

status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por níveis de prioridade (baixa, média e alta).

3.3. O software deverá permitir a criação ilimitada dos seguintes registros:

- Operadores do sistema;
- Empresas, incluindo múltiplos CNPJs;
- Servidores públicos;
- Grupos de operadores;
- Lotações;
- Locais de trabalho;
- Cargos;
- Médicos do município, com respectivo número de CRM.

3.4. O software deverá disponibilizar relatórios de auditoria contendo:

- Operadores que realizaram manutenções nos registros;
- Operadores responsáveis por inserção, alteração e exclusão de ausências;
- Operadores que realizaram a incorporação de registros em períodos definidos;
- Operadores que realizaram o cálculo do ponto;
- Operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos.

3.5. O software deverá disponibilizar o gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico:

- A solução deverá disponibilizar uma plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, permitindo a administração remota dos coletores de ponto eletrônico instalados no município. O ambiente deve oferecer, no mínimo, as seguintes capacidades:
- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos.
- Exibição do status de conectividade dos coletores, informando claramente quais estão online ou offline.
- Cadastro e exclusão de biometria facial dos servidores para qualquer equipamento habilitado, utilizando software de gerenciamento remoto, desde que o coletor esteja online.
- Emissão de relatório contendo informações dos equipamentos, incluindo nome do local de trabalho, número de série e endereço IP.
- Solicitação remota de inclusão de face, permitindo ao gestor registrar novos padrões biométricos sem necessidade de acesso físico ao equipamento.

3.6. O software deverá disponibilizar um monitoramento de conectividade dos coletores:

- A solução deverá disponibilizar um módulo web dedicado ao acompanhamento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, permitindo identificar rapidamente falhas de comunicação e facilitar ações de manutenção. A plataforma deverá ser acessível pelos principais navegadores e contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Exibição da geolocalização dos locais, com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline).
- Visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local, com atualização em tempo real.
- Apresentação do total de coletores online e offline, permitindo avaliação imediata do desempenho geral dos dispositivos.
- Envio automático de e-mails para notificar quando algum coletor estiver offline, possibilitando rápida intervenção.

3.7. O software deverá disponibilizar um chat Online Integrado:

O sistema deverá incluir ferramenta de chat online totalmente incorporada ao ambiente do sistema de gestão do Ponto Eletrônico, com:

- Atendimento humano, com possibilidade de escalonamento.
- Envio e recebimento de arquivos pelo próprio chat.
- Registro e auditoria completos de todas as conversas.
- Relatórios detalhados com histórico de interações.
- Acesso ao chat dentro do mesmo login utilizado para os demais módulos do sistema.

3.8. O software deverá disponibilizar uma central integrada de suporte e atendimento:

- A solução deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e totalmente incorporada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, rastreável e eficiente entre os usuários e a equipe de suporte técnico. Todas as funcionalidades devem operar dentro do mesmo ambiente e login, mantendo todo o histórico preservado durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros.
- Deverá também disponibilizar assistente baseado em Inteligência Artificial integrado ao sistema, destinado à consulta de informações e apoio ao usuário, orientando sobre o funcionamento e a utilização do sistema, respeitando os perfis de acesso e as políticas de segurança da informação.
- A solução deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas e objetivas sobre a utilização das funcionalidades e regras de operação da solução.

3.9. Gestão de chamados:

- A plataforma deverá oferecer um módulo completo para abertura e acompanhamento de chamados, incluindo:
 - Registro de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico.
 - Classificação por nível de prioridade (baixa, média ou alta).
 - Inclusão de anexos e evidências.
 - Envio de notificações por e-mail a cada movimentação do chamado.
 - Avaliação do atendimento após o encerramento.
 - Reabertura de chamados finalizados, quando necessário.
 - Registro obrigatório e rastreável de todos os atendimentos realizados.

3.10. Aplicativo para Registro de Ponto em Dispositivo Móvel

3.10.1. O aplicativo deverá:

- Ser compatível com os sistemas **Android e/ou iOS**.
- Registro de ponto com geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo.
- Funcionamento offline com sincronização automática ao restabelecer a conexão.
- Registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo.
- Controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável.
- Envio automático de lembretes de início e fim da jornada.
- Recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema.

3.10.2. Recursos Disponíveis ao Servidor Público:

- Consulta das inconsistências dos registros de ponto.
- Visualização dos saldos positivos e negativos.
- Acesso ao histórico completo de registros, incluindo períodos já encerrados.
- Lançamento de justificativas de faltas e ausências, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação com, no mínimo, dois níveis hierárquicos.
- Solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa, anexos e validação do gestor.

3.10.3. Geolocalização e Auditoria:

- Visualização em mapa da localização exata de cada registro, com data e hora.
- Cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) para servidores, com latitude, longitude e raio autorizado.
- Relatórios de auditoria apontando registros realizados dentro ou fora do perímetro.
- Exibição consolidada das localizações dos registros do dia selecionado para análise rápida e objetiva.

3.10.4. Módulo de Gestão no Aplicativo:

- Área exclusiva para gestores acompanharem, em tempo real:
 - Saldos de horas.
 - Inconsistências.
 - Ausências dos subordinados.
 - Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com possibilidade de incluir comentários.

- Sincronização completa com o sistema web e com o Portal do Servidor, garantindo consistência total das informações.

3.11. Portal do servidor público

Deverá ser disponibilizado um portal online, totalmente responsivo e hospedado integralmente em nuvem, acessível por meio de navegadores de internet em computadores, tablets e dispositivos móveis, sem necessidade de instalação de aplicativos adicionais.

O ambiente deverá permitir que o servidor público consulte e gerencie suas informações de ponto de forma segura, autônoma e em tempo real, podendo também ser disponibilizado em totens ou terminais físicos, conforme necessidade da contratante.

3.12. Requisitos Gerais:

Acesso mediante autenticação por CPF e senha individual, com possibilidade de alteração de senha pelo próprio usuário.

Interface 100% responsiva, adaptável a diferentes tamanhos de tela.

Funcionamento integral em ambiente de nuvem, sem necessidade de infraestrutura local.

O sistema deverá permitir a configuração das colunas exibidas no espelho de ponto, possibilitando incluir ou ocultar informações como horas extras, horas devedoras, banco de horas, entre outras, conforme parametrização do órgão.

3.13. O portal deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades ao servidor:

- Consulta ao cartão ponto, com visualização online e possibilidade de impressão do espelho de ponto referente a períodos já processados.
- Consulta ao histórico de registros anteriores, incluindo marcações, apurações e fechamentos já realizados.
- Envio de justificativas de ausências, faltas e inconsistências, com possibilidade de anexação de documentos comprobatórios.
- Solicitação de ajustes de marcação de ponto, mediante justificativa formal e anexos.
- Todos os envios (justificativas e ajustes) deverão seguir fluxo de aprovação hierárquico, com no mínimo dois níveis de aprovação, permitindo rastreabilidade e registro das decisões.
- Possibilidade de ciência e acompanhamento pelo gestor imediato.

3.14. O portal deverá permitir ao servidor a emissão de relatórios e gestão de documentos:

- Consulta e emissão de relatórios de: Ausências por período;
- Consulta e emissão de relatórios de: Inconsistências (faltas, marcações pendentes ou divergentes);
- Download de comprovantes de marcação de ponto, conforme modelo exigido pela legislação vigente, Portaria MTP nº 671;
- Consulta e download de holerites, quando integrados ao sistema de folha de pagamento da contratante.

3.15. Gerenciamento de Folgas Bônus

- O sistema deverá dispor de módulo específico para o gerenciamento de folgas bônus, possibilitando a configuração de parâmetros e a aplicação automática de regras de concessão com base em critérios de assiduidade.
- Cadastro e gestão de regras de concessão de folgas bônus por empresa, sindicato ou grupos de colaboradores.
- Parametrização de critérios, tais como: quantidade mínima de dias trabalhados, limite de faltas permitidas, tipo de folga bônus e possibilidade de integração com o banco de horas.
- Identificação automática dos colaboradores que atendam aos critérios previamente definidos.
- Tratamento de exceções, incluindo a consideração de períodos de férias e outras situações aplicáveis.
- Garantia de automatização das políticas internas de concessão de folgas bônus, assegurando padronização dos processos e conformidade com as regras estabelecidas pela contratante.

3.16. Requisitos de Segurança do Sistema

- Registro de Logs: Deverá realizar o armazenamento de logs relativos a acessos ao sistema, autenticações e utilização de funcionalidades, assegurando auditoria completa e rastreabilidade das ações executadas.
- Proteção contra Acessos Automatizados: Deverá possuir mecanismos de proteção contra interações automatizadas, como a utilização de reCAPTCHA em formulários de login, cadastro, contato e recuperação de senha.
- Autenticação em Duas Etapas (2FA): Deverá implementar autenticação adicional no acesso ao sistema, por meio de envio de código de verificação via SMS e/ou e-mail.
- Política de Senhas: Deverá permitir a definição de critérios mínimos para criação de senhas, incluindo quantidade de caracteres, conforme políticas estabelecidas pela contratante.
- Expiração de Senhas: Deverá possibilitar a configuração do prazo de validade das senhas dos usuários operadores, exigindo sua substituição após o período determinado.
- Gestão de Senhas de Servidores: Deverá permitir a definição individual ou em lote de senhas de acesso ao portal e aplicativo, incluindo a geração automática de senhas e obrigatoriedade de alteração no primeiro acesso.
- Controle de Permissões: Deverá possibilitar a atribuição de permissões por funcionalidade ou menu, definindo o nível de acesso dos operadores para inclusão, alteração e exclusão de informações.
- Restrição de Período de Acesso: Deverá permitir a delimitação de datas de início e término para acesso de operadores, restringindo sua atuação ao período previamente estabelecido.
- Bloqueio de Ações: Deverá possibilitar a restrição de determinadas ações a operadores específicos, como inserção ou desconsideração de registros.
- Restrições na Manutenção de Registros: Deverá permitir o bloqueio de funcionalidades específicas durante a manutenção de registros de entrada e saída, conforme perfil do operador.
- Clonagem de Configurações: Deverá permitir a replicação das configurações de um operador para outro, com possibilidade de seleção dos parâmetros a serem copiados.

3.17. Serviços Inclusos

A contratação deverá contemplar:

- A contratada deverá realizar a importação integral do banco de dados do sistema atualmente utilizado para gestão de ponto eletrônico, contemplando todas as informações existentes, tais como: cadastros de servidores, históricos de marcações, jornadas de trabalho, escalas, justificativas, afastamentos e demais dados correlatos.
- O processo de migração deverá garantir: a integridade, consistência e confidencialidade das informações, a compatibilidade com o novo sistema implantado e a preservação do histórico completo sem perdas de dados.
- A importação deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- **Instalação e configuração dos equipamentos** nas dependências da Administração.
- **Disponibilização, implantação e parametrização do software de gestão.**
- **Treinamento presencial dos servidores responsáveis pela operação do sistema.**
- **Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, sem custos adicionais durante a vigência contratual.
- **Suporte técnico para solução de eventuais falhas ou dúvidas operacionais.**
- **Atualizações do sistema e do aplicativo**, sempre que necessário para garantir seu pleno funcionamento.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Prazo de Execução: 12 (doze) meses

Prazo de Entrega: A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da entrega da nota de empenho/ordem de serviço, nas localidades indicadas pelo

CONTRATANTE;

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. SUPORTE TÉCNICO NO USO DO SISTEMA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado em um prazo máximo de 12 (doze) horas após a abertura do chamado para garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão de ponto eletrônico e dos equipamentos instalados nas dependências da Administração.
- O suporte técnico deverá contemplar atendimento para esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do sistema, orientação aos usuários, correção de eventuais falhas operacionais, bem como suporte para configuração e ajustes necessários ao adequado funcionamento da solução.
- A contratada deverá prestar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de controle de ponto eletrônico e do aplicativo móvel durante toda a vigência do contrato, visando assegurar a continuidade e a confiabilidade do serviço. A manutenção preventiva deverá ocorrer periodicamente, conforme recomendação do fabricante ou necessidade identificada, com o objetivo de evitar falhas e garantir o bom desempenho dos equipamentos.
- Já a manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falha ou mau funcionamento dos equipamentos ou do sistema, devendo a contratada realizar o atendimento dentro de prazo previamente estabelecido no contrato ou Termo de Referência.
- Nos casos em que não seja possível o reparo imediato do equipamento, a contratada deverá providenciar a substituição temporária ou definitiva do dispositivo, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo que não haja interrupção no registro da frequência dos servidores.
- A empresa também deverá garantir atualizações do software de gestão de ponto, sempre que necessário, assegurando melhorias de desempenho, correções de eventuais falhas e adequação a alterações normativas ou tecnológicas.
- O suporte técnico poderá ser prestado por meio de atendimento remoto, telefônico ou presencial, conforme a necessidade e a complexidade da demanda, devendo a contratada assegurar agilidade no atendimento e solução dos problemas apresentados.
- Dessa forma, o suporte técnico e a manutenção dos equipamentos são essenciais para garantir a continuidade, a eficiência e a confiabilidade do sistema de controle de frequência dos servidores.
- **Atualizações do software e do aplicativo**, sempre que necessárias para garantir a segurança, estabilidade e melhoria das funcionalidades do sistema.

4.2. DA INSTALAÇÃO- (INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E EQUIPAMENTOS)

- A empresa contratada será responsável pela instalação completa dos equipamentos de controle de ponto eletrônico e do software de gestão de jornada de trabalho, garantindo seu pleno funcionamento nos locais indicados pela Administração.
- Os serviços para instalação e configuração do sistema e equipamentos devem considerar as seguintes atividades:
 - Importar a base de dados existente, acompanhados pelos técnicos de TI e RH da Prefeitura Municipal. Não será admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de aplicação das penalidades cabíveis;
 - Instalação dos equipamentos, cadastros das digitais de todos os servidores nas localidades definidas pelo Município, acompanhados pelos técnicos de TI e RH da Prefeitura Municipal.
- A instalação deverá contemplar a configuração dos equipamentos, a integração com o sistema de gestão de ponto e a verificação do correto funcionamento de todos os componentes da solução. Os equipamentos deverão ser instalados em locais definidos pela Administração, observando as condições adequadas de acesso, segurança e utilização pelos servidores.
- Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto acompanhados pelos técnicos de TI e RH da Prefeitura Municipal;
- A contratada deverá realizar a configuração inicial do sistema, incluindo o cadastramento das unidades administrativas, parâmetros de funcionamento, sincronização de data e horário dos equipamentos, bem como demais ajustes necessários para o adequado registro das marcações de ponto.

- Também deverá ser realizada a integração entre os equipamentos instalados e o software de gestão, permitindo a coleta, transmissão e armazenamento das informações de frequência de forma segura e eficiente.
- A empresa deverá garantir que todos os equipamentos estejam devidamente instalados, testados e em pleno funcionamento antes do início da operação do sistema, realizando os testes necessários para validação das marcações de ponto e da comunicação com o software de gestão.
- Além disso, a contratada deverá orientar os servidores responsáveis pela operação do sistema quanto ao uso básico dos equipamentos e do software, garantindo a correta utilização da solução implantada.
- Todas as atividades de instalação, configuração e testes deverão ser realizadas sem qualquer custo adicional para a Administração, estando incluídas no objeto da contratação.

4.3. DA INSTALAÇÃO DO APLICATIVO MÓVEL

A contratada deverá disponibilizar aplicativo móvel para registro eletrônico de ponto, compatível com dispositivos móveis utilizados pelos servidores da Administração.

A utilização do aplicativo móvel será destinada aos servidores que desempenham atividades externas ou fora das dependências da Administração, conforme critérios estabelecidos pela gestão responsável.

4.4 DA POC - PROVA DE CONCEITO

Com o intuito de resguardar o interesse público, garantir a escolha da proposta mais vantajosa e assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Administração, poderá ser solicitada a realização de Prova de Conceito (PoC), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Essa etapa tem como finalidade verificar, na prática, a conformidade técnica e funcional do software e/ou equipamento apresentado pela licitante melhor classificada, de acordo com as condições definidas neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito busca avaliar, de forma objetiva e mensurável, se a solução atende aos requisitos técnicos e funcionais mínimos exigidos, funcionando como uma medida preventiva para reduzir riscos na contratação, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público.

Após a finalização das etapas de julgamento das propostas e habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada poderá ser convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para realizar a demonstração da solução por meio da Prova de Conceito.

Essa apresentação deverá ter início em até cinco (05) dias úteis a partir da convocação, perante uma Comissão de Avaliação designada pela Administração, seguindo os critérios estabelecidos no edital.

A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Entidade Pública, em local previamente informado no momento da convocação, com data e horário definidos e comunicados oficialmente à licitante.

Será de responsabilidade da licitante fornecer toda a estrutura necessária para a realização da prova, incluindo equipamentos, softwares, periféricos, cabeamento, insumos e quaisquer outros recursos, além de preparar e disponibilizar bases de dados e ambientes de teste adequados para demonstrar o funcionamento da solução.

À Entidade Pública caberá apenas disponibilizar o espaço físico para a realização da prova, bem como um ponto de rede para comunicação entre os equipamentos e sistemas, não sendo responsável por outros recursos necessários à execução dos testes.

A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão Técnica composta pelos servidores Alessandra de Paula Campos – SMS, Alexandre Paniagua – SMPAS, Melyssa Kurasch Fernandes dos Santos – SMA, Rodolfo Manzarin – SMA e Cristiano Julio Santos Piel - SMS designados pela Administração, que analisará a solução apresentada com base em critérios objetivos e requisitos previamente definidos em checklist próprio, integrante deste Termo de Referência.

Durante a realização da prova, a licitante deverá oferecer todo o suporte técnico necessário, garantindo o correto funcionamento da solução e a demonstração adequada das funcionalidades exigidas.

A empresa convocada deverá apresentar os equipamentos e sistemas já instalados e configurados, de modo a permitir a execução completa das funcionalidades exigidas e a comprovação prática do desempenho da solução ofertada.

Condição para participação na Prova de Conceito: Ser a empresa vencedora na etapa de disputa de preços.

Condições de reprovação na Prova de Conceito:

- Ausência na data e horário agendados para a realização da prova;
- Não cumprimento integral dos itens e subitens obrigatórios;
- Não atendimento de, no mínimo, 85% dos itens e subitens facultativos previstos.

Caso a empresa seja reprovada, será convocada a próxima colocada na ordem de classificação da etapa de disputa de preços, e assim sucessivamente.

ITEM	Especificação Técnica dos Equipamentos		
	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA	ATENDE
01	Deverão ser fornecidos equipamentos plenamente compatíveis com o software apresentado, aptos a operar como Registrador Eletrônico de Ponto do tipo Programa (REP-P), em conformidade total com a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas vigentes. O equipamento deverá assegurar a segurança, integridade e rastreabilidade dos dados, sendo obrigatória a comprovação de aderência à legislação aplicável.	Obrigatório	
02	O equipamento deverá contar com tecnologia de reconhecimento facial com mecanismo de detecção de prova de vida (anti-fraude), capaz de bloquear tentativas de utilização indevida por meio de fotos, vídeos ou máscaras. Deverá ainda possibilitar a identificação do usuário mesmo quando este estiver utilizando máscara, mantendo elevados níveis de precisão e confiabilidade, sendo necessário demonstrar seu funcionamento nessas condições.	Obrigatório	
03	Deverá dispor de tela colorida sensível ao toque, com dimensão mínima de 4 polegadas, além de sensor de presença e recursos visuais e sonoros para confirmação do registro de ponto. A interação do usuário com o equipamento deverá ser apresentada durante a demonstração.	Obrigatório	
04	O equipamento deverá realizar a identificação do usuário e o registro do ponto em tempo inferior a 1 (um) segundo, apresentando desempenho eficiente em pelo menos dois níveis de distância. A agilidade do processo de reconhecimento deverá ser comprovada na demonstração.	Obrigatório	
05	Deverá possuir capacidade mínima para armazenamento de 1.600 (mil e seiscentos) cadastros faciais, possibilitando sua utilização por um grande número de usuários sem comprometer o desempenho. Essa capacidade deverá ser validada durante a apresentação.	Obrigatório	
06	O equipamento deverá permitir a identificação do usuário também por meio de leitor de proximidade, além do reconhecimento facial, suportando o cadastro de, no mínimo, 1.600 (mil e seiscentos) cartões. Deverá ser demonstrado o registro de ponto utilizando cartão ou crachá.	Obrigatório	
07	Deverá contar com webserver embarcado, permitindo sua configuração completa por meio de navegador web, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Durante a demonstração, deverá ser comprovado o acesso e a realização das configurações por meio da interface web.	Obrigatório	
08	O equipamento deverá possuir interface de rede Ethernet RJ45 com suporte ao protocolo TCP/IP 10/100 Mbps, além de Wi-Fi integrado, porta USB e suporte a DHCP, com possibilidade de habilitação ou desabilitação conforme diretrizes do órgão. As opções de conectividade deverão ser demonstradas.	Obrigatório	

09	Deverá operar em modo online e offline, possibilitando o registro e armazenamento local das marcações, com posterior envio ao sistema, inclusive por meio de dispositivo USB. O funcionamento em ambas as modalidades deverá ser demonstrado.	Obrigatório	
10	Deverá apresentar interface e mensagens em Português (Brasil), garantindo total integração com o sistema de gestão de ponto, tanto em modo online quanto offline. Deverá ser demonstrado o registro realizado nas duas modalidades e a correta sincronização das informações com o sistema após o restabelecimento da conexão.	Obrigatório	
Especificação mínimas de software para controle e gestão do ponto			
11	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.	Obrigatório	
12	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.	Obrigatório	
13	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.	Obrigatório	
14	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento.	Obrigatório	
15	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração.	Obrigatório	
16	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações, com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.	Facultativo	
17	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	Obrigatório	
18	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade.	Obrigatório	
19	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.	Obrigatório	
20	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.	Obrigatório	

21	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.	Obrigatório	
22	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.	Obrigatório	
23	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.	Obrigatório	
24	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.	Obrigatório	
25	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.	Facultativo	
26	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.	Obrigatório	
27	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.	Obrigatório	
28	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.	Obrigatório	
29	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.	Obrigatório	
30	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.	Facultativo	
31	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.	Facultativo	
32	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo	Obrigatório	

	rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.		
33	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.	Obrigatório	
34	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.	Obrigatório	
35	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.	Facultativo	
36	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.	Obrigatório	
37	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.	Obrigatório	
38	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.	Obrigatório	
39	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	Obrigatório	
40	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.	Obrigatório	
41	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.	Obrigatório	
42	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.	Obrigatório	
43	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.	Facultativo	

44	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.	Obrigatório	
45	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.	Obrigatório	
46	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.	Obrigatório	
47	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.	Obrigatório	
48	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.	Facultativo	
49	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.	Obrigatório	
Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico			
50	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município, permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.	Obrigatório	
51	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.	Obrigatório	
52	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório	Facultativo	
53	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online, devendo ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.	Obrigatório	
Monitoramento de conectividade dos coletores			
54	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.	Obrigatório	

55	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.	Obrigatório	
Central integrada de suporte			
56	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.	Obrigatório	
57	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.	Obrigatório	
58	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.	Facultativo	
59	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações, mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.	Obrigatório	
60	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.	Obrigatório	
Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto			
61	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.	Obrigatório	
62	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.	Obrigatório	
63	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.	Obrigatório	
64	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas	Obrigatório	

	configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.		
65	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.	Obrigatório	
66	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis, devendo ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.	Obrigatório	
67	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.	Obrigatório	
68	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.	Facultativo	
Portal do servidor público			
69	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.	Obrigatório	
70	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.	Obrigatório	
71	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.	Obrigatório	
72	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.	Obrigatório	
73	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.	Obrigatório	
74	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.	Facultativo	
Módulo de gerenciamento de tarefas			
75	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas	Obrigatório	

	com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.		
Integração com folha de pagamento			
76	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato .TXT referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar API REST documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias, devendo, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.	Obrigatório	
Segurança e acesso			
77	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.	Obrigatório	
78	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão	Obrigatório	
79	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.	Facultativo	
80	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	Obrigatório	
81	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.	Facultativo	
82	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.	Obrigatório	
83	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.	Obrigatório	
84	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.	Facultativo	

85	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.	Obrigatório	
Folga Bônus			
86	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo a configuração de regras automáticas de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.	Facultativo	
87	O sistema deverá reconhecer de forma automática os colaboradores que se enquadram nos critérios estabelecidos para concessão de folga bônus, assegurando a aplicação uniforme e automatizada das regras definidas pelo órgão. Durante a demonstração, deverá ser comprovada a correta identificação dos colaboradores aptos, conforme os parâmetros configurados.	Facultativo	
88	Deverá possibilitar o gerenciamento de exceções relacionadas às regras de concessão de folga bônus, incluindo situações como períodos de férias, bem como permitir a integração da folga concedida ao banco de horas. Será necessário demonstrar a aplicação dessas exceções e o impacto da folga no saldo do banco de horas do colaborador.	Obrigatório	

4.5 LOCAIS ONDE SERÃO INSTALADOS

ASSISTENCIA

- CRAS;
- CREAS;
- Conselho tutelar;
- Casa de acolhimento;
- Projeto Anjo da guarda;
- Projeto Adolecentro.

SAÚDE

- Secretaria Municipal de Saúde/CEM;
- Setor de Transporte de Pacientes;
- Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);
- Unidade Básica de Saúde Departamento de Saúde;
- Unidade Básica de Saúde Serrinha;
- Unidade Básica de Saúde Campestre;
- Unidade Básica de Saúde Centro Social;
- Unidade Básica de Saúde Jardim Planalto;
- Unidade Básica de Saúde Catanduvás;
- Unidade Básica de Saúde São Pedro;
- Farmácia Municipal.

ADMINISTRAÇÃO

- Prefeitura Municipal

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

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. 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.

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

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designada como fiscal de contrato a seguinte servidora:

SMS: CRISTIANO JULIO SANTOS PIEL - 866.117.049-49 _____

SMPAS: ALEXANDRE PANIAGUA CPF: 037.339.369-57 _____

SMA: WELLINGTON MIGUEL CORRÊA PADILHA 072.103.809-30 _____

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.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.

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.

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

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

Dados bancários e o nº da nota de empenho;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- 1.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a empresa contratada possa realizar a instalação dos equipamentos e a implantação do sistema de controle de ponto eletrônico nos locais previamente definidos pela Administração.
- 2.** Disponibilizar infraestrutura mínima adequada para a instalação e funcionamento dos equipamentos, incluindo pontos de energia elétrica, acesso à rede de dados e espaço apropriado para a fixação dos dispositivos.
- 3.** Fornecer à contratada as informações necessárias para a configuração do sistema, tais como dados dos servidores, jornadas de trabalho, escalas, horários e demais parâmetros necessários ao controle de frequência.
- 4.** Designar servidor(es) responsável(is) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente, registrando ocorrências e comunicando à contratadas eventuais irregularidades verificadas.
- 5.** Permitir o acesso dos técnicos da empresa contratada às dependências onde os equipamentos estiverem instalados, sempre que necessário para a realização de instalação, manutenção preventiva ou corretiva e suporte técnico.

6. Utilizar corretamente os equipamentos e o sistema disponibilizado, zelando pela conservação dos dispositivos instalados.
7. Comunicar à empresa contratada qualquer falha, defeito ou irregularidade verificada no funcionamento dos equipamentos ou do sistema, para que sejam adotadas as providências necessárias.
8. Participar dos treinamentos disponibilizados pela contratada, garantindo que os servidores responsáveis pela operação do sistema estejam aptos a utilizá-lo corretamente.
9. Efetuar o pagamento à empresa contratada conforme as condições estabelecidas no contrato, após a devida verificação da execução dos serviços e apresentação da documentação exigida.
10. Cumprir e fazer cumprir as disposições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, visando à adequada execução do objeto contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

A contratada deverá cumprir todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação, cabendo-lhe, ainda, as seguintes obrigações:

- **Fornecer os equipamentos de registro eletrônico de ponto**, em regime de locação, em perfeito estado de funcionamento, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
 - **Realizar a instalação, configuração e integração dos equipamentos** de controle de ponto eletrônico nos locais indicados pela Administração, garantindo seu pleno funcionamento.
 - **Disponibilizar o software de gestão de jornada de trabalho**, devidamente instalado e configurado, permitindo o gerenciamento completo das informações de frequência dos servidores.
 - **Disponibilizar o aplicativo móvel integrado ao sistema de controle de ponto**, garantindo seu funcionamento adequado e a sincronização das marcações com o sistema de gestão de jornada.
 - **Garantir a integração do sistema de ponto com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Contenda**, permitindo a importação de cadastros de servidores e exportação das informações de apuração de ponto.
 - **Realizar o cadastro inicial dos equipamentos e a parametrização do sistema**, conforme as necessidades e regras de jornada estabelecidas pela Administração.
 - **Prestar suporte técnico especializado**, visando auxiliar os servidores responsáveis pela operação do sistema, bem como solucionar eventuais dúvidas ou problemas relacionados à utilização do software, aplicativo ou equipamentos.
 - **Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, garantindo o pleno funcionamento dos registradores eletrônicos de ponto durante toda a vigência contratual.
 - **Substituir equipamentos que apresentarem defeitos ou falhas**, sempre que necessário, de modo a não prejudicar o registro e o controle da frequência dos servidores.
 - **Disponibilizar atualizações do software e do aplicativo móvel**, sempre que necessárias para garantir melhorias, correções de falhas e adequação à legislação vigente.
 - **Garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações registradas no sistema**, adotando mecanismos de proteção contra perda, alteração ou acesso indevido aos dados.
 - **Realizar treinamentos para os servidores designados pela Administração**, orientando quanto à correta utilização do sistema, dos equipamentos e do aplicativo móvel.
 - **Manter canais de atendimento para suporte técnico**, podendo ocorrer por telefone, e-mail, acesso remoto ou sistema de chamados, durante o horário de funcionamento da Administração.
 - **Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, instalação, manutenção e suporte da solução contratada**, não cabendo à Administração quaisquer encargos adicionais além dos previstos em contrato.
 - **Cumprir integralmente a legislação vigente**, bem como as normas de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis à execução do contrato.
 - **Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros**, decorrentes de falhas na execução dos serviços ou no funcionamento dos equipamentos e sistemas fornecidos.

A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam executados com **qualidade, eficiência e continuidade**, assegurando o correto funcionamento do sistema de controle de frequência dos servidores.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 288/2023, visando assegurar ampla competitividade, transparência e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O valor estimado da contratação é **R\$64.188,72 (sessenta e quatro mil cento e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos)**.

9.1. JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.

3.1. Bem divisível:	3.2. SIM () NÃO(X)
JUSTIFICATIVA: Tendo em vista que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00, conforme previsto na legislação vigente, não se aplica a obrigatoriedade de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.	

9.2. Exigências de habilitação.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os documentos exigidos no edital.

9.3. Qualificação Técnica.

- **Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional que atenda o objeto descrito.**
- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

O valor estimativo destinado a contratação será de **R\$64.188,72 (sessenta e quatro mil cento e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos)**.

A contratação deverá ser o **MENOR PREÇO POR LOTE**

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços efetuada por meio da ferramenta Banco de Preços, que reúne dados de contratações públicas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública.

A pesquisa considerou contratações similares realizadas por outros entes públicos, envolvendo a locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com biometria, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação, suporte técnico e manutenção dos equipamentos.

A utilização do Banco de Preços permite a obtenção de valores praticados no mercado público, proporcionando maior confiabilidade à estimativa de custos, além de atender às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelas orientações dos órgãos de controle quanto à formação de preços em contratações públicas.

Com base nas cotações obtidas na referida ferramenta, foi possível identificar os valores praticados para soluções semelhantes, sendo calculada a estimativa do valor da contratação a partir de metodologia adequada, considerando os preços coletados e a compatibilidade com o objeto pretendido pela Administração.

As cotações poderão ser visualizadas no final do termo de referência ou através do link abaixo:

Relatório gerado no dia 09/03/2026 08:51:16 (IP: 186.249.219.81)

Código Validação: SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v8YJ9K%2biSmLq5sYEZ439wOUqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v8YJ9K%252biSmLq5sYEZ439wOUqHU8nPtm6WA%253d%253d>

RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇO:

JULIANA GOOD SOARES CPF: 086.351.989-05

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

Análise Aprofundada para Capacitação: O texto abaixo detalha as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento, conforme a legislação. Ele serve como padrão e base para a minuta de contrato, dando transparência sobre as consequências de falhas na execução.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

APROVAÇÃO

Local e Data: Contenda, 31 de março de 2026.

Juliano Jean Silva
Secretaria Municipal de Saúde;

Jaime Kfiatkoski
Secretaria Municipal de Administração;

Angela Mayer de Souza Digner;
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Processo Administrativo Nº: 64

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade da Administração Pública de realizar o **registro, controle e gerenciamento da jornada de trabalho dos servidores**, garantindo maior eficiência, transparência e confiabilidade no controle de frequência.

Atualmente, o controle de ponto dos servidores demanda soluções tecnológicas que assegurem **precisão no registro das marcações, segurança das informações e facilidade na gestão dos dados**, permitindo à Administração acompanhar de forma efetiva o cumprimento da jornada de trabalho, bem como subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais e o correto processamento das informações relacionadas à frequência.

Nesse contexto, a **locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com identificação biométrica facial**, aliada à disponibilização de **aplicativo para registro de ponto em dispositivos móveis e software de gestão de jornada de trabalho**, apresenta-se como solução adequada para modernizar e padronizar o controle de frequência dos servidores. A utilização de tecnologia biométrica facial contribui para evitar registros indevidos e aumentar a confiabilidade das informações, enquanto o aplicativo móvel possibilita o registro de ponto em situações específicas, como atividades externas ou servidores que desempenham suas funções fora das dependências administrativas.

Além disso, o sistema de gestão permitirá à Administração **acompanhar em tempo real os registros de jornada, emitir relatórios, gerenciar escalas, controlar horas extras, faltas e demais ocorrências**, promovendo maior eficiência na gestão de recursos humanos.

Dessa forma, a contratação da solução proposta visa **atender às necessidades administrativas de controle de frequência, garantir maior segurança e transparência na gestão da jornada de trabalho dos servidores e proporcionar melhor organização e controle das informações**, contribuindo para o adequado funcionamento da Administração Pública

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

2.1. Equipamentos de Registro de Ponto Eletrônico

Os equipamentos deverão:

- Ser compatíveis com a modalidade REP-P do MTP - **Ministério do Trabalho e Previdência**.
- Identificação biométrica de faces com prova de vida.
- Câmera binocular com infravermelho.
- Possibilidade de registrar no mínimo 1.600 faces por aparelho.
- Detecção de máscara configurável.
- Tempo de resposta do reconhecimento facial de até 1 segundo.
- Além do reconhecimento facial, o equipamento deverá possuir: Leitor de proximidade, permitindo identificação por cartão (crachá).
- Capacidade mínima para 1.600 cartões.
- Tela colorida sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas.
- Webserver para configuração, importação ou exportação de dados para o aparelho.
- Comunicação TCP/IP 10/100 MBPS ou superior.
- Wi-Fi integrado ao equipamento (sem dispositivos externos).
- Capacidade de configuração de endereço IP estático ou via DHCP.

- Porta USB (inclusive para coleta offline).
- Distância de reconhecimento: entre 30 cm e 1,5 metros (Configuráveis conforme necessidade).
- Aviso sonoro e visual de registro realizado.
- Importação e exportação de arquivo REP online e offline (caso necessário coletar com pen-drive).
- Deverá possuir sensor de iluminação acionado automaticamente quando o leitor considerar o ambiente escuro para registro do ponto.
- Deverá possuir solução interna ou integrada para manutenção do funcionamento em caso de falta de energia elétrica (nobreak).
- Possui gabinete em material altamente resistente a impactos.
- Idioma: português (Brasil).
- Estar em **perfeito estado de funcionamento**, sendo de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a vigência contratual.

2.2. Software de Gestão de Jornada de Trabalho

O software deverá:

- Operar integralmente em ambiente de nuvem, administrado pela CONTRATADA.
- Permitir o cadastro de servidores públicos com possibilidade de separação por contrato e categorização quanto ao tipo de vínculo (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.).
- Possibilitar a inclusão do local de trabalho do servidor, mesmo que diferente da lotação oficial, com visualização em pesquisas e relatórios do sistema.
- Definir quais servidores têm autorização para registrar ponto ou lançar ausências e registros justificados, tanto via aplicativo móvel quanto pelo portal do servidor.
- Permitir cadastro de senha para acesso ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, bem como opção de identificação via leitor de proximidade.
- Permitir ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, incluindo ativação do registro de ponto no aplicativo para todos os servidores.
- Permitir ajustes nos cadastros dos servidores, incluindo a ativação do registro no aplicativo para todos.
- Permitir ajustes nos cadastros dos operadores, como bloqueio da inclusão de registros manuais.
- Possibilitar a geração de relatórios de funcionários demitidos, informando data da demissão.
- Disponibilizar cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.
- Permitir o cadastro de ausências, com definição do tipo de ausência, incluindo abono, ponto facultativo e folga, férias, curso, ausência justificada, serviço externo, esqueceu de registrar, sem cadastro, falha no relógio e banco de horas;
- Possibilitar o cadastro de atestados ou declarações;
- Permitir o cadastro de horários com possibilidade de definir tolerância para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), garantindo que o DSR não seja comprometido.
- Permitir a definição de jornada diária com número ilimitado de turnos, incluindo a possibilidade de cadastrar turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72, 12x48, entre outros.
- Possibilitar a configuração de intervalos automáticos entre jornadas e parametrização detalhada das horas nos turnos, incluindo período mínimo entre batidas e controle intrajornada.
- Permitir o cadastro de horários por data de vigência, possibilitando alterações futuras e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local de trabalho, cargo ou categoria.
- Oferecer flexibilidade de horários, permitindo jornadas divergentes, cadastro de regras mensais digitadas por servidor, lançamento de jornadas ilimitadas e utilização de horários alternativos pré-configurados.
- Permitir o cadastro de jornadas semanais;
- Possibilitar o cadastro de horários alternados, permitindo definir ciclos de trabalho e folga (ex.: 12x24, 12x48), que se repetem automaticamente no ciclo definido.
- Permitir a troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período.
- Disponibilizar recurso de busca automática de horários alternativos para o servidor, agilizando ajustes e planejamento das jornadas.
- Permitir parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, garantindo controle completo da jornada do servidor.

- Possibilitar visualização e ajustes detalhados das regras de horário, incluindo a possibilidade de aplicar alterações apenas a servidores selecionados ou a grupos inteiros.
- Permitir o cadastro de cálculo de horas com parametrização detalhada da separação das horas para diferentes tipos de hora, incluindo múltiplos níveis (ex.: mínimo de 5 níveis: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período 50%, restante 70%).
- Possibilitar definir qual tipo de hora deve ser gerado ao lançar uma ausência, permitindo, por exemplo, que toda a jornada seja contabilizada como horas extras 100%, mesmo não sendo feriado.
- Permitir o cadastro de regras de cálculo com definição do tipo de cálculo: diário, semanal, por período, horista ou mensal.
- Possibilitar a configuração de regras de cálculo específicas por empresa.
- Disponibilizar fórmulas de cálculo individualizadas para ocorrências do ponto, permitindo ajustes conforme a jornada de trabalho da entidade.
- Permitir ao usuário incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (selecionar quais ocorrências devem ser consideradas no cálculo).
- Permitir parametrização de hora noturna estendida, conforme legislação vigente.
- Permitir o cadastro de tolerâncias para registro de ponto, incluindo configuração de tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável a todas as jornadas do turno.
- Permitir o cadastro de tipos de horas, com opção de definir se serão exibidas no espelho ponto ou não.
- Disponibilizar a separação das horas por dia, permitindo diferenciar horas de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, aplicável a qualquer tipo de hora cadastrada.
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Disponibilizar recurso para fechamento do período de apuração das ocorrências.
- Possibilitar fechamento do período de apuração para todos os operadores, com exceção do operador supervisor.
- Disponibilizar recurso para monitoramento dos saldos de horas extras, permitindo o acompanhamento em tempo real das horas acumuladas pelos servidores, incluindo horas trabalhadas, horas devedoras e horas extras, desde a data de admissão até o momento atual.
- Permitir acesso simultâneo de número ilimitado de operadores ao sistema.
- Possibilitar a criação de operadores com definição de nível de acesso, funcionalidades e telas disponíveis.
- Permitir customização de grupos de operadores conforme necessidade da entidade pública.
- Permitir aos gestores a capacidade de monitorar registros de subordinados via aplicativo ou portal responsivo, para identificar inconsistências de marcações.
- Permitir que gestores de lotação visualizem e mantenham registros apenas de sua própria lotação.
- O sistema deverá permitir registros ilimitados de ponto em um mesmo dia sem que sejam contabilizados como horas extras. Por exemplo, caso o servidor registre entradas e saídas mais de 12 vezes em um dia, todas as marcações deverão ser consideradas como parte da jornada diária, e, se a soma das batidas atingir o total previsto da jornada, não deverá gerar ou vincular horas extras em hipótese alguma. O intervalo dos pontos deve contabilizar como horas devedoras;
- Permitir a configuração para geração ou não de horas extras em turnos intercalados durante feriados, sábados, domingos ou combinações desses dias.
- Permitir o acompanhamento do revezamento de períodos, com visualização diária, semanal ou mensal.
- Quando houver necessidade de corrigir um registro original equivocado, o sistema deve permitir desconsiderar a marcação na apuração sem excluí-la, mantendo a opção de restaurá-la caso a desconsideração tenha sido incorreta.
- Permitir acessar o dia para inserir marcações faltantes ou desconsiderar registros equivocados, possibilitando a correção e fechamento do período.
- Disponibilizar a impressão do espelho de ponto, com indicação de registros auditáveis, diferenciando as marcações originais daquelas inseridas manualmente, abrangendo todo o período selecionado.
- Permitir auditoria das marcações apuradas no dia, identificando se foram registradas por equipamento, manualmente ou via aplicativo móvel.
- Possibilitar o cadastro e gestão de feriados, sejam eles fixos, móveis ou pontos facultativos, para correta apuração do ponto.
- Disponibilizar recurso para excluir um evento ou marcar uma falta de modo que não gere desconto em folha nem abono de faltas.

- Possuir validação de PIS e CPF, bem como do número de matrícula, garantindo a veracidade dos dados no cadastro de servidores públicos.
- Permitir aprovação ou rejeição de marcações fora da tolerância, utilizando filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.
- Possibilitar movimentação em massa de servidores por local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- Disponibilizar ferramenta para alteração coletiva e personalizável de dados dos servidores, como troca em massa do local de trabalho.
- Permitir a desconsideração automática de registros duplicados dentro de um período de tempo determinado.
- Possibilidade de cadastrar regras de compensação de horas, incluindo definição de dias anteriores à data de compensação e configuração de limite máximo para compensações.
- Potencial para habilitar banco de horas e compensação diária ou por período de apuração, permitindo compensações totais ou parciais.
- Opção de definir regras de compensação diretamente no vínculo/cadastro de regra de horário dos servidores públicos.
- Opção de arrastar saldos positivos ou negativos para meses subsequentes, para futuras compensações ou pagamentos.
- Opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com ou sem adicionais.
- Permitir consulta, remoção e controle das compensações realizadas, identificando a origem do crédito utilizado.
- Possibilidade de compensação de horas negativas por horas positivas ou justificativa para criar o evento “horas justificadas”; caso contrário, gerar o evento “horas injustificadas”, ambos com exportação ao sistema de folha de pagamento.
- Possibilidade de excluir compensações e gerar compensações com base em filtros como funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.
- Disponibilizar relatórios de extrato de compensações e relatórios consolidados de saldos do banco de horas, contemplando: saldo atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com filtros por data, tipo de hora, funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria.
- Possibilidade de geração de relatório com saldo de horas do dia.
- Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponíveis para compensação e pagamento em períodos selecionados.
- Possibilitar emissão de relatório contendo horas extras autorizadas e compensadas.
- Permitir a emissão de espelho de ponto em formato de grade, contendo: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.
- Possibilitar a definição de parâmetros individuais ou coletivos para integração com a folha de pagamento, incluindo limites máximos e percentuais para futuros pagamentos ou descontos.
- Garantir que, após a integração do banco de horas, as horas positivas gerem automaticamente um código de evento para exportação ao sistema de folha de pagamento do município.
- O sistema deverá possibilitar o ajuste das marcações de entrada e saída de todos os funcionários de uma mesma lotação em um único comando.
- Disponibilizar opção de exportação de eventos para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, por meio de filtros como: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a importação dos servidores públicos cadastrados, incluindo aqueles com data de rescisão.
- Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a exportação das ausências cadastradas.
- Permitir integração via API — nos padrões REST, SOAP ou outro protocolo disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento — possibilitando sincronização, captura e envio de dados conforme os requisitos da folha.
- Permitir a manutenção de saldo, com obrigatoriedade de inclusão de justificativa vinculada ao registro.
- Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho de ponto dos servidores, permitindo a seleção conforme a necessidade do município.
- Disponibilizar opção de impressão do espelho de ponto em modelo que contenha os registros de controle de ronda.
- Disponibilizar opção de emissão do espelho de ponto contendo, no rodapé, a descrição das ocorrências cadastradas.

- Disponibilizar a opção de impressão do espelho de ponto com divisão por lotação, permitindo que todos os servidores lotados na mesma secretaria sejam incluídos no mesmo arquivo.
- Permitir anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).
- O sistema deverá permitir o cadastro de cercas virtuais para um ou mais servidores, definindo perímetros autorizados para registro de ponto. Os registros realizados fora da área delimitada deverão ser automaticamente encaminhados para aprovação da chefia imediata.
- O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces.
- Deve possuir potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores.
- Fazer a coleta dos registros e atualizar o horário do relógio ponto de forma automática;
- Deve oferecer a possibilidade de agrupar os coletores por secretarias ou departamentos, para melhor organização do órgão, onde cada responsável somente visualizará os coletores que lhe forem pertinentes.
- Deve possuir potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline.
- Possibilidade de cadastro de equipamentos de ponto eletrônico, com envio automático de e-mails em casos de falhas de conectividade.
- Cadastro e gerenciamento de fotos dos servidores, com opção de envio automático dessas imagens para os equipamentos vinculados.
- Disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV.
- Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda, apresentando as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano, com opção de visualização em tela ou geração de relatório.
- Possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las por operador.
- Disponibilizar relatório apontando falta de registros não realizados em locais determinados e servidores que não possuem registros em períodos específicos, com filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.
- Disponibilizar relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações.
- Disponibilizar relatório com totalizador de turnover.
- Disponibilizar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, com opção de filtro por PIS ou CPF.
- Disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes e ausentes, com possibilidade de filtro por período e tipo de ausência.
- Disponibilizar relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.
- Disponibilizar relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores.
- Disponibilizar relatórios com aniversariantes de períodos selecionados.
- Disponibilizar relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores.
- Disponibilizar relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada, com filtros por período e data.
- Disponibilizar relatórios que indiquem pontos dos servidores que necessitam de manutenção nos registros.
- Disponibilizar relatórios que informem as horas excedentes da jornada diária.
- Disponibilizar relatórios referentes aos feriados cadastrados no sistema, contendo data e descrição.
- Disponibilizar relatórios que discriminem servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período informado.
- Disponibilizar relatórios contendo informações sobre localização dos registros, incluindo latitude, longitude e equipamentos utilizados.
- Disponibilizar relatório contendo o tempo de contratação de todos os servidores.
- Possibilitar consulta de saldos em formato decimal, permitindo escolher a quantidade de casas decimais e exportar o relatório para Excel.
- Disponibilizar relatórios gráficos referentes a tipos de horas, ausências e servidores presentes/ausentes/faltantes, com filtros semanais ou trimestrais.
- Disponibilizar indicadores gráficos para acompanhamento de faltas e saldos positivos/negativos nos últimos 12 meses.

- Disponibilizar dashboards contendo informações como total de ausências, tipos de horas do dia vigente e dados do período de apuração.
- O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita substituir um dia de trabalho por um dia de folga, com registro automático da alteração, identificação do responsável e atualização imediata na jornada e no espelho ponto do servidor.
- O sistema deverá permitir o cadastro de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, usando como base os cálculos de horas e ocorrências lançadas no ponto. Para servidores com jornada diária, o valor do bônus poderá ser definido mensal ou diariamente. Para servidores em turnos intercalados, o bônus deverá ser gerado automaticamente a cada período de horas trabalhadas, com tolerância parametrizável. O sistema também deverá possibilitar a emissão de relatórios detalhados, indicando os servidores com direito ao bônus e aqueles sem direito.
- O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda para envio automático de e-mails a servidores públicos ou operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências ou ocorrências a serem corrigidas. Os envios poderão ser programados para frequência diária, semanal, mensal ou no fechamento do período.
- Possibilidade de envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e Telegram. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.
- Disponibilidade para que o servidor público solicite, via WhatsApp, o envio do comprovante de registro — seja do dia atual ou de datas específicas. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.
- A solução deverá dispor de um módulo responsivo voltado ao gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, possibilitando o registro, a organização e o acompanhamento das atividades dos operadores. O módulo deverá contemplar: cadastro de tarefas (com título, descrição, data e responsável), definição de tarefas recorrentes, painel inicial com visualização das tarefas pendentes, atribuição aos operadores (com exibição geral quando não houver responsável definido), controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por níveis de prioridade (baixa, média e alta).

2.3. O software deverá permitir a criação ilimitada dos seguintes registros:

- Operadores do sistema;
- Empresas, incluindo múltiplos CNPJs;
- Servidores públicos;
- Grupos de operadores;
- Lotações;
- Locais de trabalho;
- Cargos;
- Médicos do município, com respectivo número de CRM.

2.4. O software deverá disponibilizar relatórios de auditoria contendo:

- Operadores que realizaram manutenções nos registros;
- Operadores responsáveis por inserção, alteração e exclusão de ausências;
- Operadores que realizaram a incorporação de registros em períodos definidos;
- Operadores que realizaram o cálculo do ponto;
- Operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos.

2.5. O software deverá disponibilizar o gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico:

- A solução deverá disponibilizar uma plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, permitindo a administração remota dos coletores de ponto eletrônico instalados no município. O ambiente deve oferecer, no mínimo, as seguintes capacidades:

- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos.
- Exibição do status de conectividade dos coletores, informando claramente quais estão online ou offline.
- Cadastro e exclusão de biometria facial dos servidores para qualquer equipamento habilitado, utilizando software de gerenciamento remoto, desde que o coletor esteja online.
- Emissão de relatório contendo informações dos equipamentos, incluindo nome do local de trabalho, número de série e endereço IP.
- Solicitação remota de inclusão de face, permitindo ao gestor registrar novos padrões biométricos sem necessidade de acesso físico ao equipamento.

2.6. O software deverá disponibilizar um monitoramento de conectividade dos coletores:

- A solução deverá disponibilizar um módulo web dedicado ao acompanhamento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, permitindo identificar rapidamente falhas de comunicação e facilitar ações de manutenção. A plataforma deverá ser acessível pelos principais navegadores e contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Exibição da geolocalização dos locais, com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline).
- Visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local, com atualização em tempo real.
- Apresentação do total de coletores online e offline, permitindo avaliação imediata do desempenho geral dos dispositivos.
- Envio automático de e-mails para notificar quando algum coletor estiver offline, possibilitando rápida intervenção.

2.7. O software deverá disponibilizar um chat Online Integrado:

O sistema deverá incluir ferramenta de chat online totalmente incorporada ao ambiente do sistema de gestão do Ponto Eletrônico, com:

- Atendimento humano, com possibilidade de escalonamento.
- Envio e recebimento de arquivos pelo próprio chat.
- Registro e auditoria completos de todas as conversas.
- Relatórios detalhados com histórico de interações.
- Acesso ao chat dentro do mesmo login utilizado para os demais módulos do sistema.

2.8. O software deverá disponibilizar uma central integrada de suporte e atendimento:

- A solução deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e totalmente incorporada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, rastreável e eficiente entre os usuários e a equipe de suporte técnico. Todas as funcionalidades devem operar dentro do mesmo ambiente e login, mantendo todo o histórico preservado durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros.
- Deverá também disponibilizar assistente baseado em Inteligência Artificial integrado ao sistema, destinado à consulta de informações e apoio ao usuário, orientando sobre o funcionamento e a utilização do sistema, respeitando os perfis de acesso e as políticas de segurança da informação.
- A solução deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas e objetivas sobre a utilização das funcionalidades e regras de operação da solução.

2.9. Gestão de chamados:

- A plataforma deverá oferecer um módulo completo para abertura e acompanhamento de chamados, incluindo:
- Registro de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico.
- Classificação por nível de prioridade (baixa, média ou alta).
- Inclusão de anexos e evidências.
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação do chamado.
- Avaliação do atendimento após o encerramento.
- Reabertura de chamados finalizados, quando necessário.
- Registro obrigatório e rastreável de todos os atendimentos realizados.

2.10. Aplicativo para Registro de Ponto em Dispositivo Móvel

2.10.1. O aplicativo deverá:

- Ser compatível com os sistemas **Android e/ou iOS**.
- Registro de ponto com geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo.
- Funcionamento offline com sincronização automática ao restabelecer a conexão.
- Registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo.
- Controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável.
- Envio automático de lembretes de início e fim da jornada.
- Recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema.

2.10.2. Recursos Disponíveis ao Servidor Público:

- Consulta das inconsistências dos registros de ponto.
- Visualização dos saldos positivos e negativos.
- Acesso ao histórico completo de registros, incluindo períodos já encerrados.
- Lançamento de justificativas de faltas e ausências, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação com, no mínimo, dois níveis hierárquicos.
- Solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa, anexos e validação do gestor.

2.10.3. Geolocalização e Auditoria:

- Visualização em mapa da localização exata de cada registro, com data e hora.
- Cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) para servidores, com latitude, longitude e raio autorizado.
- Relatórios de auditoria apontando registros realizados dentro ou fora do perímetro.
- Exibição consolidada das localizações dos registros do dia selecionado para análise rápida e objetiva.

2.10.4. Módulo de Gestão no Aplicativo:

- Área exclusiva para gestores acompanharem, em tempo real:
- Saldos de horas.
- Inconsistências.
- Ausências dos subordinados.
- Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com possibilidade de incluir comentários.
- Sincronização completa com o sistema web e com o Portal do Servidor, garantindo consistência total das informações.

2.11. Portal do servidor público

Deverá ser disponibilizado um portal online, totalmente responsivo e hospedado integralmente em nuvem, acessível por meio de navegadores de internet em computadores, tablets e dispositivos móveis, sem necessidade de instalação de aplicativos adicionais.

O ambiente deverá permitir que o servidor público consulte e gerencie suas informações de ponto de forma segura, autônoma e em tempo real, podendo também ser disponibilizado em totens ou terminais físicos, conforme necessidade da contratante.

2.12. Requisitos Gerais:

Acesso mediante autenticação por CPF e senha individual, com possibilidade de alteração de senha pelo próprio usuário.

Interface 100% responsiva, adaptável a diferentes tamanhos de tela.

Funcionamento integral em ambiente de nuvem, sem necessidade de infraestrutura local.

O sistema deverá permitir a configuração das colunas exibidas no espelho de ponto, possibilitando incluir ou ocultar informações como horas extras, horas devedoras, banco de horas, entre outras, conforme parametrização do órgão.

2.13. O portal deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades ao servidor:

- Consulta ao cartão ponto, com visualização online e possibilidade de impressão do espelho de ponto referente a períodos já processados.
- Consulta ao histórico de registros anteriores, incluindo marcações, apurações e fechamentos já realizados.
- Envio de justificativas de ausências, faltas e inconsistências, com possibilidade de anexação de documentos comprobatórios.
- Solicitação de ajustes de marcação de ponto, mediante justificativa formal e anexos.
- Todos os envios (justificativas e ajustes) deverão seguir fluxo de aprovação hierárquico, com no mínimo dois níveis de aprovação, permitindo rastreabilidade e registro das decisões.
- Possibilidade de ciência e acompanhamento pelo gestor imediato.

2.14. O portal deverá permitir ao servidor a emissão de relatórios e gestão de documentos:

- Consulta e emissão de relatórios de: Ausências por período;
- Consulta e emissão de relatórios de: Inconsistências (faltas, marcações pendentes ou divergentes);
- Download de comprovantes de marcação de ponto, conforme modelo exigido pela legislação vigente, Portaria MTP nº 671;
- Consulta e download de holerites, quando integrados ao sistema de folha de pagamento da contratante.

2.15. Gerenciamento de Folgas Bônus

- O sistema deverá dispor de módulo específico para o gerenciamento de folgas bônus, possibilitando a configuração de parâmetros e a aplicação automática de regras de concessão com base em critérios de assiduidade.
- Cadastro e gestão de regras de concessão de folgas bônus por empresa, sindicato ou grupos de colaboradores.
- Parametrização de critérios, tais como: quantidade mínima de dias trabalhados, limite de faltas permitidas, tipo de folga bônus e possibilidade de integração com o banco de horas.
- Identificação automática dos colaboradores que atendam aos critérios previamente definidos.
- Tratamento de exceções, incluindo a consideração de períodos de férias e outras situações aplicáveis.
- Garantia de automatização das políticas internas de concessão de folgas bônus, assegurando padronização dos processos e conformidade com as regras estabelecidas pela contratante.

2.16. Requisitos de Segurança do Sistema

- Registro de Logs: Deverá realizar o armazenamento de logs relativos a acessos ao sistema, autenticações e utilização de funcionalidades, assegurando auditoria completa e rastreabilidade das ações executadas.
- Proteção contra Acessos Automatizados: Deverá possuir mecanismos de proteção contra interações automatizadas, como a utilização de reCAPTCHA em formulários de login, cadastro, contato e recuperação de senha.
- Autenticação em Duas Etapas (2FA): Deverá implementar autenticação adicional no acesso ao sistema, por meio de envio de código de verificação via SMS e/ou e-mail.
- Política de Senhas: Deverá permitir a definição de critérios mínimos para criação de senhas, incluindo quantidade de caracteres, conforme políticas estabelecidas pela contratante.

- Expiração de Senhas: Deverá possibilitar a configuração do prazo de validade das senhas dos usuários operadores, exigindo sua substituição após o período determinado.
- Gestão de Senhas de Servidores: Deverá permitir a definição individual ou em lote de senhas de acesso ao portal e aplicativo, incluindo a geração automática de senhas e obrigatoriedade de alteração no primeiro acesso.
- Controle de Permissões: Deverá possibilitar a atribuição de permissões por funcionalidade ou menu, definindo o nível de acesso dos operadores para inclusão, alteração e exclusão de informações.
- Restrição de Período de Acesso: Deverá permitir a delimitação de datas de início e término para acesso de operadores, restringindo sua atuação ao período previamente estabelecido.
- Bloqueio de Ações: Deverá possibilitar a restrição de determinadas ações a operadores específicos, como inserção ou desconsideração de registros.
- Restrições na Manutenção de Registros: Deverá permitir o bloqueio de funcionalidades específicas durante a manutenção de registros de entrada e saída, conforme perfil do operador.
- Clonagem de Configurações: Deverá permitir a replicação das configurações de um operador para outro, com possibilidade de seleção dos parâmetros a serem copiados.

2.17. Serviços Inclusos

A contratação deverá contemplar:

- A contratada deverá realizar a importação integral do banco de dados do sistema atualmente utilizado para gestão de ponto eletrônico, contemplando todas as informações existentes, tais como: cadastros de servidores, históricos de marcações, jornadas de trabalho, escalas, justificativas, afastamentos e demais dados correlatos.
- O processo de migração deverá garantir: a integridade, consistência e confidencialidade das informações, a compatibilidade com o novo sistema implantado e a preservação do histórico completo sem perdas de dados.
- A importação deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.
- **Instalação e configuração dos equipamentos** nas dependências da Administração.
- **Disponibilização, implantação e parametrização do software de gestão.**
- **Treinamento presencial dos servidores responsáveis pela operação do sistema.**
- **Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos**, sem custos adicionais durante a vigência contratual.
- **Suporte técnico para solução de eventuais falhas ou dúvidas operacionais.**
- **Atualizações do sistema e do aplicativo**, sempre que necessário para garantir seu pleno funcionamento.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

A contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica facial, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, tem como objetivo aprimorar o controle da frequência dos servidores e promover maior eficiência na gestão administrativa.

Com a implementação da solução, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Melhoria no controle da jornada de trabalho dos servidores, garantindo maior precisão e confiabilidade nos registros de entrada, saída e intervalos da jornada;
- Redução de inconsistências e possibilidade de fraudes no registro de ponto;
- Modernização dos processos administrativos, substituindo métodos manuais ou menos eficientes por sistema informatizado, capaz de registrar, armazenar e gerenciar as informações de forma segura e organizada;
- Maior agilidade na gestão das informações de frequência, permitindo o acompanhamento de atrasos, faltas, horas extras, banco de horas e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

- Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais, auxiliando os setores responsáveis na análise e acompanhamento da frequência dos servidores;
- Facilidade no registro de ponto para servidores que realizam atividades externas, por meio da utilização do aplicativo móvel integrado ao sistema;
- Maior eficiência na integração das informações com o sistema de folha de pagamento, contribuindo para a correta apuração das informações relacionadas à jornada de trabalho;

Dessa forma, espera-se que a solução contribua para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, melhoria da gestão de recursos humanos e maior transparência na administração pública, assegurando maior eficiência e confiabilidade no controle da frequência dos servidores.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VLR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com BIOMETRIA FACIAL e por meio de aplicativo em dispositivo móvel, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, destinados ao registro e controle da frequência dos servidores.	18	Unid	R\$ 297,17	R\$ 5.349,06	R\$ 64.188,72

LOCAIS ONDE SERÃO INSTALADOS:

ASSISTENCIA

- CRAS;
- CREAS;
- Conselho tutelar;
- Casa de acolhimento;
- Projeto Anjo da guarda;
- Projeto Adolecentro.

SAÚDE

- Secretaria Municipal de Saúde/CEM;
- Setor de Transporte de Pacientes;
- Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);
- Unidade Básica de Saúde Departamento de Saúde;
- Unidade Básica de Saúde Serrinha;
- Unidade Básica de Saúde Campestre;
- Unidade Básica de Saúde Centro Social;
- Unidade Básica de Saúde Jardim Planalto;

- Unidade Básica de Saúde Catanduvas;
- Unidade Básica de Saúde São Pedro;
- Farmácia Municipal.

ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Para a adequada implementação da solução de controle de ponto eletrônico com identificação biométrica facial, integrada a software de gestão de jornada de trabalho e aplicativo móvel, a Administração deverá adotar previamente algumas providências necessárias para garantir o pleno funcionamento do sistema e dos equipamentos.

- Inicialmente, caberá à Administração definir os locais onde os equipamentos de registro eletrônico de ponto serão instalados, considerando as unidades administrativas que necessitam do controle de frequência dos servidores.
- Também deverá ser verificada a existência de infraestrutura mínima adequada nos locais de instalação, tais como pontos de energia elétrica, acesso à rede de dados e condições apropriadas para a fixação e funcionamento dos equipamentos.
- A Administração deverá ainda disponibilizar as informações necessárias para a configuração inicial do sistema, incluindo dados cadastrais dos servidores, jornadas de trabalho, escalas, horários, lotações e demais parâmetros necessários para o correto funcionamento do controle de frequência.
- Outra providência será a designação de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, que acompanharão a execução dos serviços, verificarão o funcionamento dos equipamentos e atuarão como interlocutores entre a Administração e a empresa contratada.
- Além disso, deverá ser providenciada a participação dos servidores responsáveis nos treinamentos a serem disponibilizados pela contratada, garantindo que os usuários do sistema estejam aptos a operar a solução e realizar o gerenciamento das informações de frequência.

Por fim, a Administração deverá organizar os procedimentos internos relacionados ao controle de jornada, estabelecendo rotinas de conferência, validação das marcações e tratamento de ocorrências, assegurando a correta utilização do sistema e a efetividade do controle de frequência dos servidores.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para atender à necessidade de controle e registro da frequência dos servidores, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções tecnológicas disponíveis e avaliar a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Atualmente, o mercado oferece diferentes modelos de controle de jornada de trabalho, que variam conforme o nível de tecnologia empregado, forma de registro e capacidade de gestão das informações. Entre as principais alternativas identificadas, destacam-se:

1. Controle de ponto manual (livro ou folha de ponto)

Essa alternativa consiste no registro manual da jornada de trabalho pelos servidores, geralmente por meio de assinatura em folhas ou livros de ponto.

Vantagens:

- Baixo custo inicial;
- Facilidade de implementação.

Desvantagens:

- Maior risco de fraudes ou registros indevidos;
- Possibilidade de erros de preenchimento;
- Maior demanda de tempo para conferência e consolidação das informações;
- Dificuldade na geração de relatórios e controle de horas extras.

Dessa forma, trata-se de um método considerado ultrapassado e com baixa confiabilidade para a gestão moderna de pessoal.

2. Relógio de ponto eletrônico com biometria integrado a software de gestão e aplicativo.

Essa solução utiliza equipamentos eletrônicos instalados nas unidades administrativas, que realizam a identificação do servidor por biometria, integrados a um sistema de gestão de jornada.

Vantagens:

- Alta confiabilidade na identificação do servidor;
- Redução significativa de fraudes, como marcação por terceiros;
- Registro automático e preciso da jornada de trabalho;
- Integração com sistemas de gestão e emissão de relatórios;
- Maior transparência e segurança das informações.

A biometria utiliza características únicas do indivíduo para validar o registro de ponto, garantindo maior segurança e confiabilidade nos dados coletados.

3. Conclusão da Análise de Alternativas

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração é a **locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com identificação biométrica facial, integrados a software de gestão de jornada de trabalho.**

Essa alternativa apresenta melhor custo-benefício, maior segurança na identificação dos servidores, redução de fraudes e maior eficiência na gestão das informações de frequência. Além disso, a contratação na modalidade de locação garante suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica contínua, assegurando a continuidade e qualidade do serviço.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

O valor estimativo destinado a contratação será de **R\$64.188,72 (sessenta e quatro mil cento e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos).**

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços efetuada por meio da ferramenta Banco de Preços, que reúne dados de contratações públicas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública.

A pesquisa considerou contratações similares realizadas por outros entes públicos, envolvendo a locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com biometria, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação, suporte técnico e manutenção dos equipamentos.

A utilização do Banco de Preços permite a obtenção de valores praticados no mercado público, proporcionando maior confiabilidade à estimativa de custos, além de atender às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelas orientações dos órgãos de controle quanto à formação de preços em contratações públicas.

Com base nas cotações obtidas na referida ferramenta, foi possível identificar os valores praticados para soluções semelhantes, sendo calculada a estimativa do valor da contratação a partir de metodologia adequada, considerando os preços coletados e a compatibilidade com o objeto pretendido pela Administração.

As cotações poderão ser visualizadas no final do termo de referência ou através do link abaixo:

Relatório gerado no dia 09/03/2026 08:51:16 (IP: 186.249.219.81)

Código Validação: SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v8YJ9K%2biSmLq5sYEZ439wOUqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=SeB7Xp3gsskclBvPbBa6v8YJ9K%252biSmLq5sYEZ439wOUqHU8nPtm6WA%253d%253d>

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

Risco Identificado	Nível	Ação de Controle	Responsável pela Ação	Plano B
Equipamentos de ponto não atenderem às especificações técnicas exigidas	Médio	Definição clara das especificações técnicas no Termo de Referência e exigência de equipamentos compatíveis com a legislação vigente	Setor de compras	Substituição dos equipamentos pela contratada sem ônus para a Administração
Falhas no funcionamento dos equipamentos ou do sistema de gestão	Médio	Previsão de manutenção preventiva e corretiva no contrato, com prazos para atendimento técnico	Empresa contratada	Substituição imediata do equipamento defeituoso ou disponibilização de equipamento reserva
Atraso na instalação e implantação dos equipamentos	Médio	Estabelecimento de prazos claros no contrato para entrega e instalação dos equipamentos	Fiscal do contrato	Aplicação de penalidades contratuais e definição de novo prazo para implantação
Resistência ou dificuldade de adaptação dos	Baixo	Realização de treinamento e orientação aos	Fiscal do Contrato	Reforço de treinamento e suporte técnico para os usuários

servidores ao novo sistema		usuários antes da implantação do sistema		
----------------------------	--	--	--	--

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com identificação biométrica facial e aplicativo móvel, incluindo a disponibilização de software de gestão de jornada de trabalho, destinados ao registro e controle da frequência dos servidores da Administração Municipal.

A solução deverá contemplar o fornecimento dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, devidamente configurados e instalados nos locais indicados pela Administração, garantindo a identificação biométrica facial dos servidores no momento da marcação de entrada, saída e intervalos da jornada de trabalho.

Além dos equipamentos, a solução deverá incluir software de gestão de frequência, que permita o cadastramento de servidores, definição de jornadas e escalas de trabalho, controle de banco de horas, registro de ocorrências, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das marcações de ponto. O sistema deverá possibilitar o armazenamento seguro das informações e facilitar o acesso aos dados pelos setores responsáveis pela gestão de recursos humanos.

A empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos e do sistema, bem como pela prestação de suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações do software e eventual substituição dos equipamentos em caso de falhas ou defeitos durante toda a vigência contratual.

A solução deverá garantir a segurança, integridade e confiabilidade das informações registradas, contribuindo para maior transparência e eficiência no controle da jornada de trabalho dos servidores.

Dessa forma, a contratação visa proporcionar uma solução completa para o controle de frequência, contemplando equipamentos, sistema de gestão, suporte técnico e manutenção, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

Após análise da natureza do objeto e das características da contratação, verifica-se que não é tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, uma vez que a solução pretendida consiste em um conjunto integrado de equipamentos e serviços necessários para o adequado funcionamento do sistema de controle de ponto eletrônico.

A contratação envolve a locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com biometria, juntamente com o software de gestão de jornada de trabalho, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações do sistema durante a vigência contratual. Esses elementos são interdependentes e compõem uma solução tecnológica única, cuja eficiência depende da plena integração entre hardware, software e serviços de suporte.

O parcelamento do objeto poderia gerar dificuldades na compatibilidade entre sistemas, possíveis falhas de integração entre equipamentos e softwares fornecidos por diferentes empresas, além de comprometer a responsabilidade pela manutenção e suporte técnico da solução como um todo.

Dessa forma, a contratação em item único ou lote único mostra-se mais adequada, pois garante maior eficiência na execução contratual, melhor gestão da solução tecnológica e definição clara da responsabilidade da empresa contratada pelo funcionamento integral do sistema.

Adicionalmente, a adoção dessa forma de contratação contribui para maior eficiência administrativa e evita eventuais conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, assegurando a continuidade e a qualidade do serviço prestado à Administração.

Portanto, conclui-se que o não parcelamento do objeto é a alternativa mais adequada, por se tratar de solução integrada cuja execução exige compatibilidade técnica entre os componentes envolvidos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Após análise do planejamento anual de contratações, bem como dos contratos vigentes no âmbito da Administração Municipal, verificou-se que **não existem contratações correlatas ou interdependentes** diretamente relacionadas ao objeto em questão.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação apresenta impactos ambientais considerados mínimos, uma vez que envolve principalmente a utilização de equipamentos eletrônicos destinados ao controle de frequência. Ainda assim, alguns aspectos devem ser observados para garantir a adoção de práticas sustentáveis.

A utilização de sistema informatizado contribui para a redução do uso de papel, uma vez que os registros de frequência passam a ser armazenados e gerenciados digitalmente, diminuindo a necessidade de impressão de relatórios e documentos físicos.

Adicionalmente, recomenda-se que a empresa contratada observe práticas adequadas de manutenção e descarte de equipamentos eletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao descarte correto de componentes eletrônicos ao final de sua vida útil.

Também é recomendável que os equipamentos possuam baixo consumo de energia e que a contratada adote práticas de sustentabilidade em suas operações, contribuindo para a redução de impactos ambientais.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais da contratação são reduzidos e podem ser mitigados mediante a adoção de boas práticas ambientais durante a execução contratual.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, incluindo o levantamento de mercado, a análise das alternativas disponíveis, a estimativa de custos e a avaliação dos riscos envolvidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com biometria, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, mostra-se tecnicamente viável e administrativamente necessária para atender às demandas da Administração.

A solução proposta apresenta-se adequada para garantir maior eficiência, confiabilidade e transparência no controle da frequência dos servidores, contribuindo para a modernização dos processos administrativos e para o aprimoramento da gestão de recursos humanos. Além disso, a contratação na modalidade de locação possibilita suporte técnico contínuo, manutenção dos equipamentos e atualização do sistema, evitando investimentos elevados na aquisição de infraestrutura própria.

A análise realizada demonstrou que a solução escolhida é compatível com as necessidades institucionais, apresenta custo compatível com os valores praticados no mercado e possui riscos considerados administráveis, desde que observadas as medidas de controle previstas.

Diante do exposto, este estudo técnico preliminar conclui pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração e formalização do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias para a realização do procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Contenda, 31 de março de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Juliana Good Soares

Departamento de compras/licitações

AUTORIZO o prosseguimento do procedimento que visa a Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de controle de ponto eletrônico com biometria facial, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, destinados ao registro e controle da frequência dos servidores, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Juliano Jean Silva

Secretaria Municipal de Saúde

Jaime Kfiatkoski

Secretaria Municipal de Administração

Angela Mayer de Souza Digner

Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

AO
MUNICÍPIO DE CONTENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XXX/2026**

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2026.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou com poderes específicos).*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE CONTENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XXX/2026**

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara que a referida cumpre, nos termos da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de Nº XXX/2026, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.

Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.

AO
MUNICÍPIO DE CONTENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XXX/2026**

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE CONTENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XXX/2026**

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
OPTANTE SIMPLES NACIONAL:
ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;

- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VII – Modelo de sistema de intimação por aplicativo

MUNICÍPIO DE CONTENDA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XXX/2026**

Senhor Pregoeiro

A empresa/licitante _____, CPF/CNPJ _____, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXXX e do e-mail XXXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

- I - Concorde com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.
- II - Possui o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.
- III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.
- IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.
- V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXXX.
- VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.
- VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

_____, em _____ de _____ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026

O **MUNICÍPIO DE CONTENDA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.519/000104, com endereço Av João Franco, Centro, Contenda, Paraná, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Antônio Adamir Digner, brasileiro, casado, CPF/MF sob o nº 660.952.049-68, portador da Carteira de Identidade sob o nº 4.638.701-5, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone (XX) XXXX-XXXX, endereço eletrônico e-mail XXXXXXXXXXXXX, representada pelo(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG sob o nº XXXXXX e CPF sob o nº XXXXXXXX, a seguir denominado **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, decorrente do processo de licitação Pregão Eletrônico Nº **XXX/2026**, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalações, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto da presente, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, Pregão Eletrônico XXX/2026 e a Proposta do Contratado.

2.2 Os documentos acima referidos são considerados suficientes para, em complemento a estes Contratos, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados do(a) assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 A execução da presente contratação terá o período de 12 (Doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.2.2 Prazo de Instalação: A instalação, implantação e treinamento do sistema deverão ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da entrega da nota de empenho/ordem de serviço, nas localidades indicadas pelo CONTRATANTE.

3.2.3 O produto a ser entregue deverá estar em conformidade com o que foi solicitado no edital.

CLÁUSULA QUARTA– MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, constante do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 Pela aquisição do produto, objeto ora contratado, a Contratante pagará a Contratada, o valor de R\$ (.....) após a entrega do produto.

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, referente às aquisições solicitadas pelo departamento de compras desta municipalidade e atestadas pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.

7.2 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário.

7.4 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação o anual do IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data da coleta estimada pela Contratante

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 9.6** Fica nomeado como Gestor deste contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Sr^a Angela Mayer de Souza Digner, Sr^o Jaime Kfiatkoski e Sr^o Juliano Jean Silva.
- 9.7** Fica nomeado como Fiscal Geral deste contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Sr. Cristiano Julio Santos Piel, Sr^o Alexandre Paniagua e o Sr^o Wellington Miguel Correa Padilha.
- 9.8** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.9** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.10** Cientificar o órgão de representação judicial Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.11** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2** *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 10.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 10.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.8** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.10** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.9 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 12.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.2 à 12.1.7 do item acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.8 à 12.1.11 do item acima deste Contrato, bem como nos itens 12.1.2 à 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.3 **Multa:**
- 12.3.1 Compensatória:
- 12.3.1.1 No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
- 12.3.1.2 No caso de reincidência, ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parte inadimplida.
- 12.3.1.3 No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 12.3.1.4 No caso de atraso injustificado, 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir de quando será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 12.3.1.5 No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 12.3.1.6 A fixação das multas compensatórias referidas não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.
- 12.3.1.7 O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à CONTRATADA.
- 12.3.1.8 Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.3 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os pagamentos decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Contenda/Pr, dos recursos da dotação orçamentária em anexo:

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO			
Nº: 4638	Data: 26/04/2025		
Redução 08 03.02.04.128.006.2.010.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO Unidade: 0002 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Função: 01 - ADMINISTRACAO Subfunção: 126 - FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS Prog. Trabalho: 0008 - DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS Projeto/Ativ 2018 - FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Livre)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
128.000,00	83.947,89	2.674,53	97.283,38
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 013 07.02.10.301.0719.2.043.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 07 - SECRETARIA DE SAUDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE Função: 15 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAUDE Projeto/Ativ 2043 - MANUTENCAO DAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 484 - Escola de Cultura das Ações e Serviços Públicos de Saúde			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
148.000,00	42.686,80	21.280,24	21.280,68
148 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 477 07.02.10.301.0719.2.043.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 07 - SECRETARIA DE SAUDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE Função: 15 - SAUDE Subfunção: 122 - ADMINISTRACAO GERAL Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAUDE Projeto/Ativ 2041 - MANUTENCAO DA ADMINISTRACAO DA SAUDE Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Livre)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
33.080,00	6.877,58	2.674,53	4.203,05
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 485 07.02.10.301.0719.2.043.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 07 - SECRETARIA DE SAUDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE Função: 15 - SAUDE Subfunção: 301 - ATENCAO BASICA Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAUDE Projeto/Ativ 2042 - FARMACIA MUNICIPAL Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 303 - Saúde - Recursos Vinculados (E.C. 26/90 - 10%)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
37.080,00	23.487,11	2.674,53	20.812,58
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			


MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 387 07.02.10.301.0719.2.043.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 07 - SECRETARIA DE SAUDE Unidade: 0703 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE Função: 15 - SAUDE Subfunção: 302 - ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL Prog. Trabalho: 0018 - PROGRAMA GERAL A SAUDE Projeto/Ativ 2044 - MANUTENCAO DO PROGRAMA CAPS I Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 484 - Escola de Cultura das Ações e Serviços Públicos de Saúde			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
27.080,00	16.873,30	2.674,53	16.198,77
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 071 08.02.08.243.0021.4.053.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL Unidade: 0803 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - ACAD E PROTECAO SOCIAL Projeto/Ativ 1852 - FIMEDCA - BLOCO DA PROTECAO SOCIAL BASICA Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Livre)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
12.080,00	5.273,47	3.369,09	24,81
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			


MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 685 08.02.08.243.0021.4.053.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL Unidade: 0803 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - ACAD E PROTECAO SOCIAL Projeto/Ativ 1853 - FIMEDCA - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Livre)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
10.080,00	5.508,46	2.674,53	2.833,82
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico do partido com identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação Processo: 1939-2028			
Histórico: Resultantes que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 64.180,72 e serão executados em sua proporcionalidade no argumento do exercício seguinte.			

MUNICÍPIO DE CONTENDA			
CNPJ: 16.106.918/001-84 Estado da Paraíba - CEP: 5375000 (41) 3625-1212			
Redução 730 08.02.08.243.0021.4.053.3.3.80.43.08.05 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA Dotação: JURIDICA Órgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL Unidade: 0803 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTENCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - ACAD E PROTECAO SOCIAL Projeto/Ativ 1854 - FIMEDCA - BLOCO DA PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE Natureza Desp.: 3.3.80.43.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (Livre)			
Tipo de Bloq.: Valor			
Orç. Anulado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
4.080,00	3.104,92	2.674,53	484,39

 MUNICÍPIO DE CONTENDA CNPJ: 16.105.518/07-04 Estado de Paraná - CEP: 83738-000 (41) 3625-1212
Processo: 1009-2026 Resumimos que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 65.189,72 e serão executados em sua proposta estando em argumento do exercício seguinte.

Resumo 671 Dotação: 08.002.08.243.0021 & 052.3.3.80.49.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Orgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - ACAD E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6052 - FINECCA - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA Natureza Desp.: 3.3.80.49.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (L.1908)			
Tipo de Itaq.: Valor			
Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
12.080,00	5.373,87	5.589,08	24,81
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de parâmetro de identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação. Processo: 1009-2026			
Histórico: Resumimos que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 65.189,72 e serão executados em sua proposta estando em argumento do exercício seguinte.			

Resumo 176 Dotação: 08.002.08.243.0021 & 055.3.3.80.49.08.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Orgão: 08 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL Unidade: 0802 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL Subfunção: 203 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE Prog. Trabalho: 0021 - ACAD E PROMOÇÃO SOCIAL Projeto/Ativ 6056 - FINECCA - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE Natureza Desp.: 3.3.80.49.0000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA F. de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários (L.1908)			
Tipo de Itaq.: Valor			
Orçado Atualizado	Saldo Anterior	Valor Reservado	Saldo Disponível
4.000,80	3.108,92	2.674,93	494,39

 MUNICÍPIO DE CONTENDA CNPJ: 16.105.518/07-04 Estado de Paraná - CEP: 83738-000 (41) 3625-1212			
3.800,80	2.718,88	2.674,93	45,26
128 - Reserva de Dotação - Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de registro eletrônico de parâmetro de identificação biométrica, incluindo software de gestão de jornada de trabalho, aplicativo móvel, instalação. Processo: 1009-2026			
Histórico: Resumimos que os valores acima são proporcionais à data da contratação até o final do exercício vigente. Os valores referentes à totalidade da contratação pelo período de 12 meses são R\$ 65.189,72 e serão executados em sua proposta estando em argumento do exercício seguinte.			

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15.2 Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade

Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

15.3 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

15.4 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.5 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.6 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

15.7 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Lapa para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Contenda, xxxx/xxx/xxxx

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-