



CURITIBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 – SMS – AMPLA PARTICIPAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PERÍODO DE 60 MESES – AMPLA PARTICIPAÇÃO.

ENVIO DE PROPOSTA: a partir da publicação do edital, ou seja, **do dia 19/06/2026 até às 09h do dia 06/07/2026.**

ENVIO DE LANCES: 06/07/2026 – 09h10 min ÀS 09h50min.

AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS VIA INTERNET, SITE www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), CONFORME PREVISTO ACIMA.

O EDITAL ESTÁ À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO SITE INDICADO NESTE AVISO.

INFORMAÇÕES CONTACTAR PELOS FONES: (41) 3350-9414, 3350-9147, 3350-9951, 3350-9406, 3350-9018 e 3350-9062.

Curitiba, 19 de junho de 2026.

FLAVIA VERNIZI | Assinado de forma digital
ADACHI:01979 | por FLAVIA VERNIZI
092990 | ADACHI:01979092990
Dados: 2026.06.19
10:02:40 -03'00'

**FLAVIA VERNIZI ADACHI
Superintendente Executivo**



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01 – 005.814/2026
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 1005/2026
TIPO PROCESSO: CONTRATO

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo edital assim se resume:

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PERÍODO DE 60 MESES – AMPLA PARTICIPAÇÃO”, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

VALOR ESTIMADO: O valor total máximo estimado é de R\$ 3.587.637,20 (Três milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PROPOSTAS: As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital **até as 09h, horário de Brasília/DF do dia 06 de julho de 2026**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES: Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **06 de julho de 2026, das 09h10min às 10h50, horário de Brasília/DF**.

Curitiba, 19 de junho de 2026.

FLAVIA VERNIZI
ADACHI:019790
92990

Assinado de forma digital
por FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979092990
Dados: 2026.06.19 10:00:30
-03'00'

FLAVIA VERNIZI ADACHI
Superintendente Executiva



1 – INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a Secretaria Municipal da Saúde realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, destinado à **ampla participação**, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

1.2. A licitação será do tipo menor preço, conforme autorização para licitar nº 1005/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais: nºs 962/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 387/2023, 383/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.392/2023, 385/2023, 388/2023, 700/2023, 1.346/2023, 2193/2023, 485/2024 e 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026 de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

33001.10301.0002.2269.339040.0.1.303 (FMS)

1.3.1. Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente

2 – INDICAÇÃO DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da **Portaria nº 200/2025 – SMS**, conforme previsto no Decreto 2193/2023 responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira: Noemy Eunice Xavier

Equipe de Apoio:

- Ariana Marchetto Schubak Santiago
- Rafaela de Assis Andrade

2.2. Na ausência do pregoeiro responsável, o presente Pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro com base nas condições previstas em edital, entretanto quando houver necessidade de análise técnica, o setor solicitante ficará responsável por esta análise.

2.4. Ao Pregoeiro não será atribuída responsabilidade pela definição do objeto, demais condições para a licitação, bem como da análise técnica, sendo o julgamento vinculado à manifestação do setor solicitante.

3 – OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico o objeto se constitui na **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, PELO PERÍODO DE 60 MESES – AMPLA PARTICIPAÇÃO”**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, parte(s) integrante(s) deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de Lista de Itens do Processo, em que estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

3.4. A distribuição dos itens **está disposta no Anexo A do Termo de Referência.**

3.5. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

3.5.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ANEXO B - DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE QUE SEREM DISPONIBILIZADOS

ANEXO C - CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO

ANEXO D - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)

ANEXO E - PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS CUSTOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

ANEXO F - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE MARCA / MODELO DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO G - DECLARAÇÃO INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO E TERMO DE CONCORDÂNCIA

ANEXO H - DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

ANEXO I - TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS

ANEXO J - FORMULÁRIO PROPOSTA, EM FORMATO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

ANEXO K - REGRAS E CONDIÇÕES DA PROVA DE CONCEITO

ANEXO L - ENDEREÇOS DOS LOCAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE PARA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO M - DOCUMENTOS QUE SERÃO EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.5.2. ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

3.2.8. ANEXO III – DECLARAÇÕES QUE SERÃO EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO

3.2.8. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

4 – ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, OFÍCIOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes do da data da abertura da sessão pública, ou seja limitado até as 18:00 do último dia, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br

aschubak@sms.curitiba.pr.gov.br

raandrade@sms.curitiba.pr.gov.br

cplsms@sms.curitiba.pr.gov.br

4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba pelo site - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br apenas 1 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura ou de recebimento.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e- mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1. Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.2. Comunicados – informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.3. Impugnação - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão**

pública, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Sendo que data e horário limite é o previsto no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.4. Ofícios – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame serão visualizados apenas pelo licitante informado neste ofício.

4.6. O sistema e-Compras enviará automaticamente, para o endereço de e-mail registrado pela licitante, no cadastro de fornecedores, um e-mail toda vez que for inserido no portal e-Compras os documentos descritos nos itens 4.5.1., 4.5.2. e 4.5.4.

4.7. 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.

4.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.9. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.10. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.11. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.12. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1** será considerada intempestiva.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2. Poderão participar da presente Licitação:

5.2.1. **Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas ou microempreendedores individuais** que:

- a) Satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) Estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba (www.compras.curitiba.pr.gov.br) e;
- c) Estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.2.2. A obtenção do benefício previsto nos Decretos nºs 962/2016 e 387/2023, bem como na Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

5.2.3. Será concedido tratamento favorecido para MEIs e EPPs, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal nº 14.133/2021, para agricultor familiar, o produtor pessoa física e para o MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. Fica aberto à ampla participação, ou seja, as empresas de grande porte, microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, poderão enviar proposta(s) para este processo licitatório.

5.4. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

5.4.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.5. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.5.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.5.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

5.6. Não poderão participar desta licitação:

- I. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. 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;
- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- IV. 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;
- V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
 - a) A vedação a que se refere o item VIII aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual;
 - b) A infração às proibições contidas no item VIII será apurada para os fins previstos em lei;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
- X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6.1. As vedações a que se referem os incisos IV e VIII aplicam-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

5.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas de preços serão recebidas, exclusivamente, por meio da internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, a partir da publicação do edital **até as 09 horas do dia 06 de julho de 2026**.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

6.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c) considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c) que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, se couber;
- i) cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j) 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;
- k) o licitante organizado em cooperativa declara que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

6.5.1. O(A) pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.6. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.7. Após o preenchimento dos campos do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.8. Caso ocorra a suspensão da abertura do processo licitatório, as propostas recebidas até o momento da suspensão serão excluídas pelo sistema e-compras, sendo que as interessadas em participar do Pregão deverão encaminhar novamente suas propostas, após a indicação da nova data de recebimento de propostas.

6.8.1. Enquanto o processo estiver suspenso o sistema não receberá nenhuma proposta.

6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.10. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.11.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de seu envio.

6.11.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

6.12. Não será aceita:

6.12.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

6.12.2. proposta enviada ao (a) pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

6.13. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.14. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

7 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

7.1. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.2. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **06 de julho de 2026 das 09h10min. às 09h50min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.3. O presente Pregão será pelo modo de disputa "ABERTO".

7.4. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para o envio, sendo responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo seus lances como firmes e verdadeiros.

7.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.7. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

7.7.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento menor preço conforme item 8 deste Edital.

7.7.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor igual ou superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

7.8. Neste processo não será aplicado o previsto no §4º do art. 56 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e §6º do art. 20 do Decreto Municipal nº. 385/2023, ou seja, após a definição da melhor proposta, não haverá reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.10. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do(a) pregoeiro(a), mediante motivação.

7.11. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

7.12. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nele incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.13. Havendo empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

7.13.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em **até 30 minutos** após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.14. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

7.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14.2. Na negociação, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.14.3. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de **02 (duas) horas** contadas da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema.

7.15. Encerrada a fase competitiva no sistema eletrônico, o Pregoeiro e a equipe de apoio iniciarão a etapa de julgamento.

7.16. Após o encerramento da sessão de envio dos lances, será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no histórico de lances.

7.17. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

7.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

7.20. A data para a divulgação do resultado de julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no "chat" de conversação ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento da data.

8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo "**menor preço**".

8.1.1. O julgamento será feito pelo **menor preço por item**.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
- III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanáveis.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.6. O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9 – PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

9.1. No presente certame, em havendo empate ficto como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e suas alterações.

9.2. Entende-se por empate, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.2.1. No caso das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se enquadrarem no empate ficto, deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento, serão consideradas aquelas que possuíam o menor valor durante a fase de lances.

9.3. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

9.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto, serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:

9.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes MEs, EPPs e MEIs que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menores do que o melhor preço classificado. O tempo para dar o aceite será de 5 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

9.4.2. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio dos novos lances será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

- a) De 01 a 10 itens: 5 (cinco) minutos;
- b) De 11 a 30 itens: 15 (quinze) minutos;
- c) Mais de 31 itens: 30 (trinta) minutos.

9.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a LC 123, de 2006.

9.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

9.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

9.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

9.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10 – DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

10.1. Nesta licitação não serão exigidas amostras, mas poderá ser solicitado à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado laudos, descritivos técnicos e catálogos, no prazo previsto no Termo de Referência. A apresentação laudos, descritivos técnicos e catálogos deverá ser efetuada conforme previsto no documento enviado pelo Pregoeiro.

10.2. As condições e prazos referentes à apresentação dos laudos, descritivos técnicos e catálogos encontram-se descritas no item 6 do Termo de Referência (Anexo I).

10.3. Nesta licitação será exigida Prova de Conceito conforme regras estabelecidas no Anexo K do Termo de Referência.

11 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no art. 62 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021 (Capítulo VI) juntamente com as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

11.2. Para a habilitação serão exigidos os documentos previstos no art. 2º do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, os quais são necessários e suficientes, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

11.2.1. Na fase de habilitação serão analisados os documentos relativos à qualificação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, social e trabalhista, referentes à licitante classificada com o melhor lance, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023 e do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026 e dos que os substituírem.

11.3. A documentação exigida para fins de habilitação referente à qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da(s) licitante(s) melhor classificadas poderá ser:

11.3.1. substituída pelo registro cadastral do Município de Curitiba, **caso a licitante possua cadastro no Município.** A (O) pregoeira(o) verificará o documento denominado "Relação de Fornecedor", disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que se consultará a validade dos documentos.

a) Caso os documentos estejam vencidos, o(a) pregoeiro(a) deverá notificar o licitante concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras, conforme previsto no § 1º do Art. 17 do Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026. O não atendimento às solicitações implicará o previsto no § 2º do Art. 17 do Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026;

b) A (O) pregoeira(o) poderá habilitar o licitante caso os documentos estejam vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*.

11.3.1.1. O documento denominado "Relação de Fornecedor" será emitido pela(o) pregoeira(o) e inserido ao processo licitatório.

11.3.2. solicitada pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas, **caso a licitante não possua cadastro no Município.** O licitante deverá apresentar os documentos exigidos no Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, referente a qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.3.2.1. O não atendimento às solicitações dentro dos prazos e limites estabelecidos implicará a inabilitação do licitante.

11.4. Para a habilitação também serão exigidas todas as declarações previstas no Decreto nº 2051/2025, as quais serão solicitadas pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas e deverão ser encaminhadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.5. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, o licitante deverá seguir o previsto no Decreto Municipal nº 2051, de 2025 alterado pelo Decreto nº 707, de 2026.

11.5.1. A comprovação da situação financeira das licitantes será constatada mediante o atendimento aos parâmetros estabelecidos no **Art. 7º do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto Municipal nº 707/2026**, observada a **utilização de Índices Alternativos** fundamentada no **§ 3º do Artigo 20** do referido decreto, conforme segue:

11.5.1.1. Em razão da natureza do objeto e da ausência de predominância de mão de obra com dedicação exclusiva e justificativa acostada ao processo administrativo serão exigidos os índices e critérios previsto abaixo:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$
ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

c) Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

11.5.1.1.1. Caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um), a licitante deverá possuir PATRIMÔNIO LÍQUIDO POSITIVO MÍNIMO equivalente de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação. A verificação quanto ao PATRIMÔNIO LÍQUIDO POSITIVO MÍNIMO será efetuada no PARECER CONTÁBIL o qual é emitido por contador da Administração.

11.5.1.2. A utilização de parâmetros e índices alternativos para comprovação da situação financeira das licitantes fundamenta-se, no previsto no Parágrafo 3º do Art. 20 do Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto Municipal nº 707/2026.

11.6. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.7. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.8. É de responsabilidade do licitante a manutenção dos documentos da habilitação e demais documentos requeridos no edital atualizados durante todo o período da contratação, nos termos do Decreto 388/2023.

11.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, § Único do Decreto Municipal nº 2051, de 2025 alterado pelo Decreto nº 707, de 2026, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.10. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

11.10.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.10. os atestados de capacidade técnica.

11.10.2. O prazo previsto no item 11.10. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.11. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

11.11.1. Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, o(a) pregoeiro(a) concederá prazo de, no mínimo, 24 horas para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

11.12. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

11.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.13. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. As condições de habilitação da empresa vencedora deverão ser mantidas até o fim da vigência do contrato.

12 – CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.1. Para a habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

12.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se enquadrarem nesta condição deverão estar com a documentação, no momento da habilitação, devidamente atualizada no Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação (SMAP), acessando o Portal e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

12.3. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, § Único, do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

13 – RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

13.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.compras.curitiba.pr.gov.br deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

13.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo Pregoeiro.

13.5.1.1. A data e horário limite para apresentação das manifestações de intenção de recurso dos recursos administrativos e das contrarrazões é o previsto no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-las com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e a homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação da licitação deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no Anexo III.

15.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

15.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

15.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

15.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.10. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

15.11. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.12. As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato, anexos a este edital.

15.13. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

15.14. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.

15.15. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípuo do ajuste.

15.16. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

15.17. O contrato poderá ser extinto sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.17.1. Na hipótese do **CONTRATANTE** extinguir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta)** dias úteis à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

15.17.2. Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a extinção amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de extinção, caso aceite extinguir o contrato.

16 – DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

16.1. Por tratar-se de despesa contínua, serão emitidos empenhos, não sendo necessária a retirada da nota de empenho pela empresa vencedora.

17 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A gestão do contrato será acompanhada e fiscalizada conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

17.2. Ficam os gestores e fiscais proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. É vedada à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

17.4. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Ana Carolina Araújo dos Santos Schlotag, matrícula nº 125.341 e Gisele Ristow Montes, matrículas nº 144.883 e 155.237.

17.5. Ficam designados como Fiscais do contrato decorrente deste Pregão Eletrônico para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de /2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Marilis do Rocio Jacoboski Natal, matrícula 144.755 e Francimari Valerio Mickosz, matrícula 53.775.

18 – DA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os prazos e os métodos para a execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

19.2. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

19.3. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

20 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. As regras e condições sobre reajuste e revisão estão em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e disposições contidas no **Termo de Referência**, parte integrante deste edital

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Na Licitação:

21.1.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.1.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.1.3. A multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da intimação:

- I. Para as infrações previstas nos incisos I a III do item 21.1.1., a multa será de 15% (quinze por cento), do valor da contratação.
- II. Para as infrações previstas nos incisos IV a VIII do item 21.1.1., a multa será de 30% (trinta por cento), do valor da contratação.
- III. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.1.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

21.1.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

21.1.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

21.1.7. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700, de 2023.

21.2. Na execução do contrato:

21.2.1. As infrações e sanções relativas à execução do contrato estão previstas no Termo de Referência.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Caso, no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o Pregoeiro emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura

Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no qual será informada a nova data para o recebimento das propostas ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado via e-mail.

22.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo dos atos realizados.

22.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

22.4. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

22.5. A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020 ou outros cadastros similares.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. O Pregoeiro poderá inabilitar o participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

22.9. Os documentos entregues por *e-mail* ou Ofício, se o Pregoeiro entender necessário, deverão ser apresentados em original.

22.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município derivados da não conclusão do processo licitatório.

22.11. Conforme artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e à segurança dos consumidores.

22.12. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.13. Para os propósitos do item anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a. "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c. "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d. "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e. "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.14. A empresa mais bem classificada deverá cumprir o previsto no art. 22 do Decreto 700/2023.

22.15. A Pregoeira poderá solicitar aos participantes do Pregão, mediante solicitação do gestor, planilha aberta de composição de todos os custos unitários dos serviços pretendidos, passível de sanção pela administração por descumprimento desta exigência.

22.15.1. Poderá ser solicitado também, a qualquer momento durante a vigência do contrato.

22.16. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.

22.17. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e do Decreto Municipal nº 326, de 17 de fevereiro de 2021, ou outro que porventura o substitua, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

22.18. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.19. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

22.20. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas no Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

22.21. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

22.22. A Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou no **link:** <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

22.23. 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.

22.24. 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 no Município de Curitiba.

22.25. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21.25.1. Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

21.26. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta neste edital.

21.27. Os casos omissos neste edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

21.28. Dúvidas com relação ao sistema e-Compras, ligar para o Suporte e-Compras Curitiba, através dos telefones: (41) 3350-9020, 3350-9019, 3350-9006 ou 3350-9994.

FLAVIA VERNIZI
ADACHI:0197909
2990

Assinado de forma digital por
FLAVIA VERNIZI
ADACHI:01979092990
Dados: 2026.06.19 10:02:17
-03'00'

Curitiba, 19 de junho de 2026.

FLAVIA VERNIZI ADACHI
Superintendente Executiva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO E DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, Incluindo Instalação, Manutenção e Treinamento, Para Atender os Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde, pelo período de 05 (cinco) anos, através da modalidade de Pregão, por contrato conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01.11.05.87582-8	SERVIÇO SOLUÇÃO, LOCAÇÃO, integrada de controle de frequência, registrador de ponto, eletrônico com software de gestão de frequência/ponto, suporte técnico e manutenção, demais especificações inseridas no Anexo A e B termo de referência.	MO	1	R\$ 3.587.637,20	R\$ 3.587.637,20

1.2. O custo estimado total da contratação para os 05 (cinco) anos é de **R\$ 3.587.637,20** (três milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela cima.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos e poderá ser prorrogado por nos termos da 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. Para elaboração das propostas as licitantes deverão verificar as especificações completas e as unidades de compra dos itens, bem como a ordem dos lotes/itens, conforme informado no ANEXO A e B – Descritivos dos Produtos.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda se faz pertinente frente à necessidade de apuração do registro eletrônico de frequência para todos os servidores, empregados públicos e cargos em comissão, assegurando a continuidade dos controles de jornada de trabalho e promovendo o cumprimento efetivo da carga horária, a fidedignidade dos registros e a geração de relatórios de marcação de ponto pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente regulamentada por Atos legais vigentes.

2.1.1. A Portaria Conjunta nº 17 de 17 de dezembro de 2024, instituiu a criação de comissão de servidores para o planejamento e organização do ETP e demais documentos necessários para a nova contratação de sistema de registro de frequência para a SMS.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, qual é documento integrante da instrução processual.

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

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para a gestão do ponto através de sistema de registro de frequência eletrônico aos servidores e empregados públicos em atuação na Secretaria Municipal de Saúde, e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, proporcionando maior vantajosidade para a Administração.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. As especificações técnicas e condições para cotação dos serviços a serem executados neste processo licitatório estão descritas nos Anexos A, B e C deste Termo de Referência.

3.4. Dúvidas referente as especificações técnicas (Prestação de Serviços) e condições para cotação dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório, entrar em contato com a Sra. Ana Carolina Araujo dos Santos Schlotag, Sra. Gisele Ristow Montes ou Francimari Valerio Mickosz na Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3350-9503.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Execução do Serviço:

4.1.1. A execução do serviço deverá ser executada conforme descrito abaixo:

a) Instalação equipamentos

a.1. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada nos locais descritos no **Anexo L** deste Termo de Referência conforme cronograma definido entre as partes. Caso seja necessário, poderá ser solicitado à CONTRATADA remanejamentos ou instalação em novos locais durante a vigência do contrato, que deverá ser efetuada no prazo máximo de até 12 horas úteis após a solicitação. livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

a.2. A instalação dos equipamentos **deverá ser efetuada conforme determinado nos subitens abaixo**. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.

a.2.1. Após assinatura do contrato o CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para uma reunião visando o alinhamento das ações que deverão ser desempenhadas por ambas as partes, de acordo com o determinado neste Termo de Referência. Na reunião também será elaborado o cronograma de instalação dos equipamentos. O documento deverá detalhar as etapas de substituição dos equipamentos antigos pelos novos, cronograma de treinamentos e a transição para a operação plena do sistema.

a.2.2. A partir da definição do cronograma de instalação para início da prestação dos serviços, os prazos de instalação são os determinados na tabela abaixo:

Quantidade de Equipamentos	Prazo de entrega e instalação contados a partir da definição do cronograma instalação
01 a 60 equipamentos	em até 10 dias úteis
de 61 a 120 equipamentos	em até 15 dias úteis
acima de 121	em Até 20 dias úteis

a.2.2.2. Após cumprimento da tabela acima, todo novo equipamento a ser instalado deverá cumprir o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do Contratante.

a.2.2.3. A instalação dos equipamentos será supervisionada por técnico(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

b) Disponibilização do software

1. A disponibilização do software deverá ser efetuada no prazo máximo de até **07 (sete) dias corridos** contados a partir da assinatura do contrato.

2. A configuração das regras de estabelecidas pela contratante (EX: horários, escalas, feriados e regras de banco de horas) deverá ser concluída em até **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da assinatura do contrato.

4.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução dos serviços previsto no contrato, assim como será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.2. Recebimento do serviço:

4.2.1. O serviço será recebido pelo responsável, de forma sumária, para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o serviço executado, quanto à especificação qualidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.3. Da Garantia dos serviços executados.

4.3.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços executados, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais legislações pertinentes.

4.3.3. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o serviço executado parcialmente e/ou em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Sustentabilidade:

4.4.1. Será exigido cumprimento da reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, ou seja, o licitante deverá apresentar uma declaração de que cumpre com estas normativas.

4.4.2. Será exigido o cumprimento dos critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento sustentável, considerando as suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, dentre outras, respeitada a legislação vigente. A Licitante deverá declarar ciência e cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº. 1346/2023.

4.4.5. Para o presente objeto não será necessária a adoção de práticas de logística reversa.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto desta contratação, deverá observar rigorosamente o estabelecido nos Anexos deste Termo de Referência, parte integrante e inseparável do edital.

5.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as especificações técnicas, operacionais e logísticas estabelecidas nesses documentos, sendo vedadas alterações no modelo de execução sem prévia autorização formal da Administração.

5.2. O prazo para execução dos serviços será o estabelecido neste Termo de Referência, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

6 – AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

6.1. Nesta licitação não serão exigidas amostras, mas poderá ser solicitado à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, para fins de controle de qualidade e para verificar as características do(s) equipamento(s) ofertado(s) a apresentação de laudos técnicos, catálogo ou documento equivalente do equipamento ou descritivo técnico detalhado com todas as exigências técnicas do objeto.

6.1.1. O documento indicado no item 6.1. deverá ser legível, em língua portuguesa, de forma a permitir a avaliação das especificações, contendo no mínimo:

- 6.2.1.1. Marca;
- 6.2.1.2. Modelo;
- 6.2.1.3. Fabricante;
- 6.2.1.4. Desenho/foto dos processos técnicos;
- 6.2.1.5. Características técnicas;
- 6.2.1.6. Indicação de esquema de instalação/uso, em equipamento semi-automatizado. (**quando for o caso)
- 6.2.1.7. Quando o(s) documento(s) indicado no item 6.1. estiver(em) em língua estrangeira, deverá(ão) apresentar tradução, legalizada na forma da legislação brasileira.

6.1.2. O prazo para apresentação da solicitação do item 6.1. será de 02 (dois) dias úteis, a contar do envio de solicitação formal pelo Pregoeiro, dentro do horário por ele estipulado, conforme indicado no documento enviado pelo Pregoeiro.

6.2. Todas as despesas necessárias de qualquer natureza correlatas à amostra, laudos ou descritivos técnicos, incluindo transporte ou reposição do produto, correrão por conta da licitante.

6.3. Em observância ao princípio da publicidade, todas as demais licitantes poderão verificar a amostra e os documentos apresentados, bem como acompanhar a sua análise, mediante pedido de agendamento prévio junto ao Pregoeiro.

6.4. A não apresentação do laudo e/ou do descritivo técnico ou se tais amostras e documentos não corresponderem às especificações do Edital, quando solicitados, acarretará na desclassificação da empresa no ITEM/LOTE cotado.

6.5. A exigência quanto laudos e descritivos técnicos serão válidos apenas para esta Licitação e no item ou lote participante, não sendo válida para aproveitamento em demais compras.

7 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023 serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, os respectivos servidores: Gestor Sra. Ana Carolina Araújo dos Santos Schlotag, matrícula nº 125.341 e Suplente Sra. Gisele Ristow Montes, matrículas nº 144.883 e 155.237 para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais nº 700/2023, nº 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7.4. Ficam designados como Fiscal e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, os respectivos servidores: Gestor Sr(a). Marilis do Rocio Jacoboski Natal, matrícula 144.755 e Suplente Sr(a). Francimari Valerio Mickosz, matrícula 53.775, para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais nº 700/2023, nº 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

- 8.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.4. Fornecer infraestrutura de energia 110/220 vdc, caso não tenha no local de instalação do equipamento e toda a infraestrutura lógica relacionada a liberação de IP`s e Portas TCP.
- 8.5. Fornecer todas as regras de jornadas de trabalho e demais informações complementares, necessárias para a parametrização do software, pela CONTRATADA.
- 8.6. Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA na solução fornecida.
- 8.7. Providenciar junto ao responsável pela gestão de inventário do parque de hardware do Município, a disponibilização e fixação de etiquetas nos equipamentos de ponto eletrônico e registro de frequência.
- 8.8. Apoiar o serviço de implantação, integração e disponibilização do software, através da equipe técnica da SMATI.
- 8.9. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e fornecer orientações sobre todos os casos omissos do presente instrumento.
- 8.10. Manter os equipamentos no local de instalação original e não os remover. Em caso de mudança de local, o serviço de remoção deverá ser solicitado à CONTRATADA por meio de registro na ferramenta de Service Desk e mediante autorização prévia do Gestor do Contrato.
- 8.11. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da notificação, a reclamação não for atendida, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- 8.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.13. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.
- 8.14. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

9. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
- 9.2. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.3. Iniciar a prestação de serviço de acordo com o cronograma acordo entre ambas as partes.
- 9.4. Fornecer equipamentos novos em linha de fabricação, sem qualquer uso anterior. Não será(ão) aceito(s) equipamentos remanufaturado(s), reindustrializado(s), e/ou contendo peças ou componentes remanufaturados ou reindustrializados.
- 9.4.1. Os equipamentos de "hardware" e "software" fornecidos pela contratada deverão ser compatíveis.
- 9.4.2. À medida que as versões dos equipamentos e software forem atualizadas deverão ser repassadas prontamente ao contratante ("upgrade" automático), sem ônus adicionais.
- 9.5. Efetuar durante todo o período de vigência do contrato, as manutenções preventivas e corretivas, com substituição de peças sempre que necessário e assistência técnica conforme previsto no Termo de Referência, de modo a manter o funcionamento pleno da solução.
- 9.5.1. Caso seja necessário retirar o equipamento do local, para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição (equipamento backup), as suas custas, por equipamento com as mesmas características.

9.6. Fornecer licenças de software no modelo "SaaS" (Software as a Service), para gestão do registro de ponto eletrônico por reconhecimento facial, contemplando toda a infraestrutura necessária à disponibilização, parametrização e operação do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, integrações, qualidade do serviço, níveis de serviço), atendendo as especificações do Termo de Referência.

9.6.1. O software deverá funcionar integrado ao sistema legado de gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Curitiba (sistema Meta4 ou outro), através de solução web service ou API "Application Programming Interface", visando a realização das consultas de dados cadastrais, registros de afastamentos, além da importação e exportação de informações relativas ao registro de frequência dos servidores.

9.7. Hospedar a versão "app" do software em loja online, para aplicativos da Google e Apple, que permita o registro de frequência aos servidores que eventualmente realizam trabalhos externos, assumindo todos os custos relativos ao serviço.

9.8. Realizar as parametrizações do software necessárias a atender as regras da CONTRATANTE, especialmente as pertinentes a frequência dos servidores regidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Municipal nº 1.656, de 21 de Agosto de 1958, e respectivas alterações, bem como demais legislação municipal conexas.

9.9. Manter as licenças do software atualizadas, de acordo com a última versão disponível, realizando todas as correções e evoluções necessárias sem custo adicional.

9.10. Fornecer e manter solução web service ou API "Application Programming Interface", para integração com o sistema legado da CONTRATANTE, sem custo adicional.

9.11. Atender os princípios básicos da segurança da informação, garantindo a disponibilidade, integridade e privacidade das informações de propriedade da Prefeitura Municipal de Curitiba, armazenadas na base de dados sob sua responsabilidade.

9.12. Utilizar para armazenamento das informações de coleta de registro de ponto eletrônico um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).

9.13. Fornecer cópia do backup dos dados armazenados da CONTRATANTE, em qualquer tempo que for solicitado.

9.13.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todo o conteúdo da base de dados armazenada durante o período contratual.

9.14. Fornecer à CONTRATANTE dicionário do banco de dados do software fornecido.

9.15. Ministrando treinamento e capacitação para os agentes públicos da CONTRATANTE, no que se refere a utilização do equipamento registrador de frequência por reconhecimento facial, configuração dos equipamentos, utilização da área administrativa do software e informando todas as suas funcionalidades.

9.15.1. O agendamento e local do treinamento, será determinado pelo contratante, o treinamento poderá ser presencial ou online.

9.15.2. O material didático para treinamento, tais como manuais, apostilas e outros que possam auxiliar os agentes públicos na continuidade do uso do software e dos equipamentos, deverão ser fornecidos pelo contratante.

9.15.3. Os custos relativos ao treinamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE.

9.16. Fornecer e instalar os equipamentos para registro de ponto eletrônico por reconhecimento facial, de acordo com as quantidades e especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência.

9.16.1. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados para funcionarem integrados ao software de gestão de ponto eletrônico.

9.16.2. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar o remanejamento, desinstalação e nova instalação dos equipamentos entre quaisquer locais de sua estrutura operacional, devendo a Contratada executar o serviço sob demanda, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

9.16.2.1. Todos os procedimentos de desinstalação física, transporte (se aplicável), reinstalação e **reconfiguração lógica do sistema (incluindo a parametrização das novas cercas geográficas no aplicativo móvel), deverão ser executados pela contratada**, sem qualquer ônus financeiro ou custo adicional para o Contratante, ou seja, sem

qualquer acréscimo no valor das parcelas mensais contratadas ou cobrança de taxas avulsas, independentemente do número de solicitações ao longo da vigência contratual.

9.17. Assumir todos os custos relativos à manutenção dos equipamentos, sistemas, treinamento, fornecimento dos insumos, peças e outros, que deverão estar incluídos e distribuídos no valor proposto.

9.18. Assegurar a continuidade dos serviços de manutenção e suporte técnico durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de alteração societária, fusão, cisão, incorporação ou mudança de razão social, permanecendo responsável pela correção de falhas e atendimento das obrigações assumidas, até que nova empresa devidamente habilitada e autorizada pela Administração assuma integralmente o contrato.

9.19. Após a realização dos serviços (instalação e manutenções), a CONTRATADA deverá deixar o ambiente limpo, retirar os materiais remanescentes da execução dos serviços, assim como será responsável pela correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

9.20. Manter, durante toda a execução do serviço contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

9.20.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

9.21. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei devendo as pessoas possuir vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada na legislação vigente.

9.22. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço;

9.22.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

9.23. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas corridas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

9.24. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

9.25. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

9.26. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

9.27. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.28. Executar os serviços, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

9.29. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

9.29.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

9.30. Instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

9.31. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

9.32. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

9.32.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

9.32.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

9.33. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

9.34. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

9.35. Efetuar o serviço contratado nos prazos estabelecidos pela administração, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas.

9.36. Realizar o serviço rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexo(s), sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

9.37. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço pela CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato;

9.38. Manter contato com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, o quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir do contato verbal;

10 – CRITÉRIOS PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada parcela mensal será calculado tendo como base o previsto abaixo:

a) A quantidade de equipamentos (aparelho de controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial) instalados e em funcionamento e o número de matrícula/CPF ativas no sistema, sendo considerada a quantidade de dias entre a data da instalação de cada equipamento e o último dia do mês.

b) Os resultados obtidos por meio da aplicação do Índice de Medição de Resultados (IRM), em consonância com a tabela constante do item 21.3. do Termo de Referência.

10.2. Após a execução do serviço, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos> .

10.2.1. No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" disposta de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

10.3. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

10.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 02/2023 – SMF.

10.4.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5. Após a execução do serviço, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

10.5.1. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário **o Fundo Municipal da Saúde, CNPJ nº 13.792.329/0001-84, salvo orientação oficial em contrário.**

10.5.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

10.5.4. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

10.5.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

10.5.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

10.6. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

10.6.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior ocorrerá conforme previsto no Art. 128 do Decreto 700/2023 e dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias corridos, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

10.7.1.1. Para as prorrogações previstas no item 10.6.1. a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

10.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

10.7.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato. Caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 21 do presente Termo de Referência.

10.8. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

10.9. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10.10. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

11.2. O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO por ITEM, com modo de disputa ABERTO.

11.2.1. O critério de julgamento será por ITEM de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

11.3. Julgamento da Habilitação:

11.3.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026.

11.3.2. Serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.3.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação referente à qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da(s) licitante(s) melhor classificadas poderá ser:

11.3.2.1.1. substituída pelo registro cadastral do Município de Curitiba, **caso a licitante possua cadastro no Município**. A (O) pregoeira(o) verificará o documento denominado "Relação de Fornecedor", disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que se consultará a validade dos documentos.

a) Caso os documentos estejam vencidos, o(a) pregoeiro(a) deverá notificar o licitante concedendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras, conforme previsto no § 1º do Art. 17 do Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026. O não atendimento às solicitações implicará o previsto no § 2º do Art. 17 do Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026;

b) A (O) pregoeira(o) poderá habilitar o licitante caso os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*.

11.3.2.1.1.1. O documento denominado "Relação de Fornecedor" será emitido pela(o) pregoeira(o) e inserido ao processo licitatório.

11.3.2.1.2. solicitada pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas, **caso a licitante não possua cadastro no Município**. O licitante deverá apresentar os documentos exigidos no Decreto 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, referente a qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.3.2.1.2.1. O não atendimento às solicitações dentro dos prazos e limites estabelecidos implicará a inabilitação do licitante.

11.3.2.2. Para a habilitação também serão exigidas todas as declarações previstas no Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto nº 707/2026, as quais serão solicitadas pela(o) pregoeira(o) por Ofício, após análise das propostas e deverão ser encaminhadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.3.1. Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 6º do Decreto nº 2051, de 2025 Alterado pelo Decreto nº 707, de 2026.

11.3.3.1.1. A comprovação da situação financeira das licitantes será constatada mediante o atendimento aos parâmetros estabelecidos no **Art. 7º do Decreto Municipal nº 2051/2025 alterado pelo Decreto Municipal nº 707/2026**, observada a **utilização de Índices Alternativos** fundamentada no **§ 3º do Artigo 20** do referido decreto, conforme segue:

11.3.3.1.1.1. Em razão da natureza do objeto e da ausência de predominância de mão de obra com dedicação exclusiva e justificativa acostada ao processo administrativo serão exigidos os índices e critérios previsto abaixo:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00
ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00:
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

c) Solvência Geral (SG) ≥ 1,00:
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

11.3.3.1.1.1.1. **Caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um), a licitante deverá possuir PATRIMÔNIO LÍQUIDO POSITIVO MÍNIMO equivalente de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação. A verificação quanto ao PATRIMÔNIO LÍQUIDO POSITIVO MÍNIMO será efetuada no PARECER CONTÁBIL o qual é emitido por contador da Administração.**

11.3.3.1.1.2. A utilização de parâmetros e índices alternativos para comprovação da situação financeira das licitantes fundamenta-se, no previsto no Parágrafo 3º do Art. 20 do Decreto nº 2051/2025 alterado pelo Decreto Municipal nº 707/2026.

11.3.4. Qualificação Técnica:

11.3.4.1. Os documentos para a comprovação da qualificação técnica dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório estão descritas no Anexos D deste Termo de Referência.

11.3.5. Visita Técnica:

11.3.5.1. Na presente licitação não será exigida VISITA TÉCNICA.

11.4. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de seu envio.

11.5. Subcontratação:

11.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

11.6. Participação em consórcio:

11.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

11.7. Para dar atendimento ao prescrito no art. 18 III, alínea "i" do Decreto Municipal 700/2023, a forma e critérios de seleção do fornecedor dar-se-ão por meio de habilitação técnica e econômica.

12 – DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo total da contratação para o período de 60 (sessenta) meses será de até R\$ 3.587.637,20 (três milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte centavos), conforme custos unitários na tabela abaixo:

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS				DIXI SOLUÇÕES	TECNO PONTO	TWO	PNCP	MÉDIA	Desvio Padrão	Coefficiente de variação	VALOR DA ÚLTIMA AQUISIÇÃO DA PMC/SMS			VALOR ESTIMADO PARA ESSA CONTRATAÇÃO	
CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO ITENS	UN DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	E 47.2025	VALOR UNITÁRIO			DATA PREGÃO	PREGÃO Nº	Valor da compra	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
PONTO ELETRÔNICO															
02.02.09.28225-7	Software para gestão de ponto eletrônico para até 7.000 servidores	Un	1	R\$ 672.000,00	R\$ 214.299,12	R\$ 286.440,00	R\$ 211.195,20	R\$ 237.311,44	42574,88	18%	02/03/2021	001/2021 SMAP/FMS	R\$ 771.700,00	R\$ 237.311,44	R\$ 1.186.557,20
01.11.01.15484-1	Registrador de frequência	Un	170	R\$ 280,00	R\$ 221,20	R\$ 147,00	R\$ 205,00	R\$ 235,40	39,46	17%			R\$ 235,40	R\$ 2.401.080,00	
VALOR TOTAL														R\$ 3.587.637,20	

14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) informada(s) na Autorização para Licitar que consta neste procedimento licitatório.

14.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

15 – GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

16 – GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência de nenhuma das garantias da contratação prevista no Capítulo II do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

17 – MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

17.1. As exigências técnicas definidas para a contratação de **locação de equipamentos destinados ao registro de frequência dos servidores** têm por objetivo assegurar a **confiabilidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações**, bem como a adequada operacionalização do controle da jornada de trabalho no âmbito da Administração Pública.

17.2. Os requisitos mínimos estabelecidos para os equipamentos e sistemas visam garantir precisão no registro das marcações, resistência ao uso contínuo, estabilidade de funcionamento e compatibilidade com os sistemas de gestão de pessoas utilizados pelo Município, evitando inconsistências, retrabalho administrativo e fragilidades no controle funcional.

17.3. A exigência de recursos tecnológicos atualizados e não obsoletos justifica-se pela necessidade de atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como pela adoção de boas práticas de segurança da informação, incluindo proteção contra fraudes, perda de dados e acessos indevidos, aspectos essenciais para a confiabilidade dos registros de frequência.

17.4. A padronização técnica dos equipamentos e do sistema associado é indispensável para facilitar a implantação, manutenção, suporte técnico e substituição, reduzindo o tempo de indisponibilidade em caso de falhas e assegurando a continuidade dos serviços administrativos, sem prejuízo ao controle da jornada dos servidores.

17.5. As exigências relativas a suporte técnico, atualização de software, prazos de atendimento e substituição de equipamentos são necessárias para mitigar riscos operacionais e garantir a regularidade do serviço, considerando que eventuais interrupções impactam diretamente a gestão de pessoal e o cumprimento das normas internas da Administração.

17.6. Ressalta-se que as exigências técnicas fixadas não têm caráter restritivo, limitando-se a estabelecer **parâmetros mínimos de qualidade e desempenho**, amplamente praticados no mercado de soluções de registro de frequência, conforme evidenciado na pesquisa de mercado, observando-se os princípios da **isonomia, competitividade, eficiência e economicidade**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17.8. Vinculação das exigências técnicas aos riscos mitigados – Locação de equipamentos para registro de frequência:

17.9. Exigência de equipamentos com tecnologia atual e não obsoleta:

- *Risco mitigado:* utilização de equipamentos incompatíveis com atualizações de sistemas, falhas recorrentes de funcionamento e indisponibilidade do registro de frequência, comprometendo a confiabilidade dos dados e a continuidade do controle da jornada.

17.10. Exigência de precisão e confiabilidade no registro das marcações:

- *Risco mitigado:* registros imprecisos ou inconsistentes, passíveis de questionamentos administrativos e judiciais, bem como erros na apuração da jornada, horas extras e banco de horas dos servidores.

17.11. Exigência de mecanismos de segurança da informação (proteção contra fraude e acesso indevido):

- *Risco mitigado:* fraudes no registro de ponto, adulteração de marcações, uso indevido de credenciais e comprometimento da integridade dos dados funcionais, com impactos diretos na gestão de pessoal e na legalidade dos atos administrativos.

17.12. Exigência de integração ou compatibilidade com o sistema de gestão de pessoas:

- *Risco mitigado:* retrabalho administrativo, necessidade de lançamentos manuais, aumento da probabilidade de erros humanos e inconsistências entre os dados de frequência e a folha de pagamento.

17.13. Exigência de padronização dos equipamentos e do sistema de registro:

- *Risco mitigado:* dificuldades na implantação, manutenção e suporte técnico, aumento do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e elevação dos custos operacionais decorrentes da gestão de múltiplas soluções distintas.

17.14. Exigência de suporte técnico especializado e prazos definidos para atendimento:

- *Risco mitigado:* paralisação do registro de frequência por períodos prolongados, comprometendo o controle da jornada e a regularidade dos serviços administrativos.

17.15. Exigência de substituição rápida de equipamentos em caso de falha:

- *Risco mitigado:* interrupção do registro de ponto, perda de dados de frequência e necessidade de controles manuais provisórios, que fragilizam a confiabilidade das informações.

17.16. Exigência de atualizações de software e adequações normativas durante a vigência contratual:

- *Risco mitigado:* descumprimento de normas legais ou regulamentares supervenientes, vulnerabilidades de segurança e defasagem tecnológica do sistema de registro de frequência.

17.17. Da documentação exigida:

17.17.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica visa assegurar que a licitante detenha experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, qual seja a locação de equipamentos de registro eletrônico de frequência, incluindo instalação, configuração, manutenção e suporte técnico.

17.17.2. TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS: A exigência de apresentação de Termo de Comprometimento de Proteção de Dados Pessoais decorre da necessidade de assegurar que a licitante observe integralmente as normas relativas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

17.17.3. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS: A exigência de apresentação de Termo de Confidencialidade e Sigilo de Dados tem por finalidade assegurar que a licitante se comprometa formalmente a resguardar o acesso, uso e divulgação de informações a que terá contato em razão da execução contratual.

17.17.4. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E LEGITIMIDADE DE USO DO CÓDIGO-FONTE DO SISTEMA: A exigência de declaração por parte da licitante de que é detentora ou possui legítima autorização de uso, manutenção e suporte do código-fonte do sistema ofertado tem por objetivo assegurar a continuidade, a segurança e a autonomia operacional da Administração Pública durante a execução contratual.

17.18. Dessa forma, as exigências técnicas estabelecidas estão diretamente relacionadas à **mitigação de riscos operacionais, administrativos, jurídicos e de segurança da informação**, mostrando-se **necessárias, proporcionais e alinhadas ao interesse público**, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

18 – ANÁLISE DE RISCOS

18.1. A contratação em tela mostra-se necessária para assegurar o **controle fidedigno da jornada de trabalho dos servidores municipais**, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, transparência e controle da Administração Pública.

18.2. A análise de riscos da contratação de empresa para locação de equipamentos destinados ao controle de frequência (ponto) dos servidores deve ser estruturada de forma a identificar, avaliar e mitigar eventos que possam comprometer a continuidade, a confiabilidade e a legalidade da prestação do serviço. Trata-se de contratação crítica para a Administração Pública, uma vez que impacta diretamente a gestão de jornada de trabalho, a apuração de direitos funcionais e o cumprimento de obrigações legais e trabalhistas.

18.3. Nesse contexto, destacam-se, inicialmente, os riscos operacionais, relacionados à indisponibilidade dos equipamentos, falhas no registro de ponto, inconsistências na coleta e transmissão dos dados, bem como atrasos na manutenção preventiva e corretiva. Tais ocorrências podem comprometer a fidedignidade das informações e gerar passivos administrativos e judiciais. Como medida mitigadora, recomenda-se a previsão de níveis mínimos de serviço (SLA), com prazos rigorosos para atendimento técnico, substituição de equipamentos e garantia de redundância dos dados.

18.4. Sob a perspectiva tecnológica, identificam-se riscos associados à obsolescência dos equipamentos, incompatibilidade com os sistemas de gestão de pessoal já utilizados pelo órgão e vulnerabilidades de segurança da informação, incluindo perda, vazamento ou manipulação indevida de dados. Para mitigar esses riscos, é essencial exigir conformidade com padrões atualizados de tecnologia, interoperabilidade com sistemas existentes e aderência às normas de segurança da informação, incluindo mecanismos de criptografia, controle de acesso e rastreabilidade.

18.5. No âmbito jurídico e regulatório, há risco de desconformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e à validade jurídica dos registros eletrônicos de ponto. A mitigação passa pela exigência de que a solução esteja em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como pela previsão de cláusulas contratuais que assegurem a responsabilidade da contratada quanto ao tratamento adequado das informações.

18.6. Adicionalmente, devem ser considerados os riscos contratuais e de gestão, tais como a dependência excessiva do fornecedor (lock-in), falhas na fiscalização do contrato, definição inadequada do objeto e ausência de indicadores de desempenho. Para tanto, recomenda-se a elaboração de termo de referência detalhado, com especificações técnicas claras, critérios objetivos de medição de desempenho e designação formal de gestor e fiscal do contrato.

18.7. Por fim, ressalta-se o risco de descontinuidade do serviço, especialmente em situações de término contratual ou rescisão antecipada, o que pode afetar diretamente o controle de frequência dos servidores. Como medida preventiva, é fundamental prever plano de transição contratual, com garantia de migração dos dados e continuidade operacional sem prejuízo à Administração.

18.8. Dessa forma, a adequada análise e gestão dos riscos contribuem para assegurar a eficiência, a segurança e a conformidade da contratação, alinhando-se aos princípios da legalidade, da economicidade e da continuidade do serviço público.

18.9. Segue abaixo a Matriz de Riscos estruturada para a contratação:

Nº	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
1	Indisponibilidade dos equipamentos	Falhas técnicas ou ausência de manutenção	Interrupção do registro de ponto	Média	Alto	Alto	Exigir manutenção preventiva e SLA	Substituição imediata e registros alternativos	Contratada
2	Falha no registro de dados	Defeito no hardware / software	Inconsistência nas informações de frequência	Média	Alto	Alto	Testes prévios e homologação	Auditoria e correção dos registros	Contratada / Fiscal
3	Perda de dados	Falha de armazenamento ou backup	Prejuízo na apuração da jornada	Baixa	Alto	Médio	Exigir backup automático e redundância	Recuperação de dados e plano de contingência	Contratada
4	Vazamento de dados pessoais	Falhas de segurança da informação	Violação à LGPD e responsabilização do órgão	Baixa	Alto	Médio	Exigir conformidade com LGPD e criptografia	Notificação, contenção e responsabilização contratual	Contratada
5	Incompatibilidade com sistemas internos	Integração inadequada	Retrabalho e ineficiência operacional	Média	Médio	Médio	Especificação técnica detalhada	Ajustes técnicos e suporte especializado	Contratada
6	Obsolescência tecnológica	Equipamentos desatualizados	Baixa eficiência e necessidade de substituição precoce	Baixa	Médio	Baixo	Exigir tecnologia atualizada	Atualização/substituição contratual	Contratada
7	Dependência do fornecedor (lock-in)	Solução proprietária sem portabilidade	Dificuldade em futura contratação	Média	Médio	Médio	Exigir interoperabilidade e exportação de dados	Planejamento de transição	Administração

8	Atraso na manutenção corretiva	Falha na prestação do suporte	Paralisação prolongada do serviço	Média	Alto	Alto	Definir SLA rigoroso	Aplicação de penalidades e substituição	Contratada
9	Fiscalização ineficiente	Falta de acompanhamento do contrato	Descumprimento de obrigações contratuais	Média	Médio	Médio	Designação formal de fiscal/gestor	Reforço da governança contratual	Administração
10	Descontinuidade do serviço	Encerramento contratual sem transição	Interrupção do controle de ponto	Baixa	Alto	Médio	Planejamento prévio da contratação	Plano de transição e continuidade	Administração / Contratada
11	Definição inadequada do objeto	Termo de Referência incompleto	Contratação ineficiente	Baixa	Alto	Médio	Estudos técnicos preliminares	Revisão contratual	Administração
12	Fraudes no registro de ponto	Uso indevido dos equipamentos	Comprometimento da veracidade dos registros	Média	Médio	Médio	Uso de biometria e auditorias	Apuração administrativa	Administração

19 – INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

19.1. O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

20 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação poderão ser alterados desde que, devidamente justificados, conforme previsto nos Artigos 124 a 126 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

20.2. Os preços da proposta e os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - mediante solicitação da Contratada, dentro do prazo de vigência da contratação, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite dos orçamentos estimados, cuja data é 26/01/2026.

20.3. O índice de reajuste aplicado no reajustamento de preços é IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, que será efetuado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.3.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

20.4. As alterações referentes ao reajustamento de preços deverão ocorrer com observância da periodicidade mínima de 12 (doze) meses a partir dos orçamentos estimados, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF ou de normativa que vier a substituí-la.

20.5. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Na licitação:

21.1.1. As infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2. Na execução:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência na fase contratual,
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - Observados o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 700/2023, o contratado será responsabilizado administrativamente com a sanção de multa, sem prejuízo de eventual aplicação cumulativa com outras sanções, pelo cometimento das infrações a que der causa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o atraso na execução do objeto contratual sem motivo justificado;
- c) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;
- d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução total do contrato;
- f) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

21.3. Além das sanções previstas acima, em caso do não atendimento dos níveis de serviços mínimos exigidos neste documento, poderão ser aplicadas as seguintes glosas nos pagamentos mensais dos serviços prestados relativas ao suporte e solução de problemas:

Tempo de atendimento e solução de problemas, após registro do chamado junto à CONTRATADA	Penalidades pelo descumprimento do nível de serviço contratado
Até 6/8 horas	Nível de serviço contratado. Não se aplica penalidade
> 6/8 horas até 12 horas	Desconto de 10% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
Acima de 12 horas até 24 horas	Desconto de 20% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
Acima de 24 horas até 48 horas	Desconto de 30% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
Acima de 48 horas	Desconto de 50% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
% de chamados no mês não atendidos dentro do nível de serviço contratado (além de 6 horas)	
Até 10%	Além do desconto relativo aos equipamentos não atendidos com o nível de serviço contratado, desconto de 5% no valor global da fatura mensal
Acima de 10% até 20%	Além do desconto relativo aos equipamentos não atendidos com o nível de serviço contratado, desconto de 10% no valor global da fatura mensal
Acima de 20%	Além do desconto relativo aos equipamentos não atendidos com o nível de serviço contratado, desconto de 20% no valor global da fatura mensal e rescisão do contrato a critério da contratante

22 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência e seus Anexos foram elaborados pelo(a) Sr.(a) Gisele Ristow Montes – matrículas nº 144.883 e 155.237, Função Cirurgiã Dentista e Ahudrey Christianne Wolff – matrícula nº 142.775, Função Agente de Planejamento da Assessoria de Gestão de Contratos da Secretaria Municipal da Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM 01 - CÓDIGO 01.11.05.87582-8 - SOLUÇÃO, LOCAÇÃO, integrada de controle de frequência, registrador de ponto, eletrônico com software de gestão de frequência/ponto, suporte técnico e manutenção - Prestação de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, Incluindo Instalação, Manutenção e Treinamento, Para Atender os Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde, pelo período de 05 (cinco) anos, composta pelos seguintes elementos:

1. A solução integrada de controle de frequência objeto desta contratação consiste no fornecimento de equipamento para controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial integrados a um software de gestão em ambiente web. A ferramenta deve permitir o acompanhamento simultâneo (tempo real) das jornadas de trabalho, assegurando o fiel cumprimento dos requisitos estabelecidos na Portaria MTP nº 671/2021. Conforme o estabelecido na abaixo:

- Até 170 (cento e setenta) equipamentos para controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial;
- Software de Gestão e Tratamento de Frequência, Implantação e Parametrização para até 7.000 servidores;

2. O Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, deverá ser composta pelos seguintes elementos:

- a. Sistema de biometria por reconhecimento facial para uso em Hardware fixo;
- b. Software de Gestão (SaaS) ou equivalente, com todas as funcionalidades de backend necessárias, suporte técnico especializado, atualizações de sistema conforme evolução mercadológica, tecnológica, manutenção e capacitação (treinamento) para a Administração;
- c. Solução para dispositivos móveis que deve incorporar mecanismos de segurança como geolocalização (geofencing) e biometria facial.

2.1. Com funcionalidades de registro de frequência de servidores que atuam em campo ou externamente, com capacidade de integração a sistemas interativos de comunicação institucional.

3. Para prestação de serviços de **solução integrada para registro de ponto eletrônico**, a contratada deverá fornecer:

- Licenças de software no modelo "SaaS" (*Software as a Service*), para gestão do registro de ponto eletrônico, contemplando toda a infraestrutura necessária à disponibilização, parametrização e operação do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, integrações, qualidade do serviço, níveis de serviço).
- Equipamentos para registro de ponto eletrônico, de acordo com as quantidades e especificações técnicas deste Termo de Referência.
- Treinamento e capacitação para os agentes públicos da CONTRATANTE, no que se refere a utilização do equipamento registrador de frequência por reconhecimento facial, configuração dos equipamentos, utilização da área administrativa do software e informando todas as suas funcionalidades.

4. O Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, envolve, de forma unificada e coordenada, os seguintes componentes:

- **Fornecimento de equipamentos de ponto eletrônico por meio de locação** com tecnologia de reconhecimento facial, leitura biométrica e cartão de proximidade, a serem distribuídos em diferentes equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo locais de difícil acesso e unidades de funcionamento ininterrupto;

- **Fornecimento de software de gestão de frequência em nuvem**, com capacidade para 7.000 usuários, acessível via navegadores web e dispositivos móveis, com funcionalidades avançadas como banco de horas, controle de escalas, espelho de ponto digital, notificações automáticas, painéis gerenciais e integração com o sistema de folha de pagamento da Administração;
- **Instalação, configuração e parametrização inicial** dos equipamentos e do sistema, com migração de dados e integração com os sistemas existentes;
- **Serviços de suporte técnico contínuo**, incluindo atendimento remoto e presencial, abertura de chamados via portal, SLA com prazos definidos e substituição imediata de equipamentos com falha;
- **Manutenção preventiva e corretiva** de todos os equipamentos durante a vigência do contrato, com verificação periódica de funcionamento, atualizações de firmware e relatórios de conformidade;
- **Capacitação dos usuários-chave** da SMS, com fornecimento de manuais e apoio técnico durante a fase de implantação e estabilização da solução, com apoio in loco, sempre que necessário, durante implantação o sistema;
- **Módulo mobile (APP) Disponibilização de Módulo Mobile (APP) com licenciamento de aplicativo móvel dedicado (APP)** para o registro de ponto em campo, com recursos de segurança obrigatórios: cerca geográfica (geofencing), reconhecimento facial, funcionalidades offline, visualização do espelho de ponto pelo servidor e assinatura digital para aceite das informações de jornada. O módulo deve permitir interações de comunicação institucional e notificações de sistema.

4. Manutenção Preventiva, Corretiva e Suporte Técnico

4.1. A contratada deverá efetuar manutenção Preventiva e Corretiva, Suporte Técnico durante todo o período de vigência do contrato.

4.2. Manutenção Preventiva

4.2.1. A CONTRATADA deverá seguir cronograma de procedimentos para realização das manutenções preventivas, em conformidade com as recomendações constantes nos manuais dos fabricantes. As manutenções serão previamente acordadas entre os setores técnicos do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.2.2. A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de manutenções preventivas, conforme recomendações do fabricante, previamente acordado com o CONTRATANTE.

4.3. Manutenção Corretiva e Suporte Técnico

4.3.1. A CONTRATADA deverá prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico de **forma ininterrupta, 24 horas por dia / 07 dias por semana**, de segunda-feira a domingo e feriados nacionais, estaduais e locais. A Manutenção Corretiva deverá ser prestada obrigatoriamente na modalidade **'in loco'** nos locais onde estão instalados os equipamentos. O Suporte Técnico será realizado de forma **remota ou presencial**, conforme a complexidade da demanda e a critério do CONTRATANTE, visando o restabelecimento imediato dos serviços. A Manutenção Corretiva e Suporte Técnico será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá cumprir todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais.

4.3.2. O CONTRATANTE realizará a abertura de chamado para Manutenção Corretiva e Suporte Técnico por meio de e-mail ou telefone. Após a instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os canais de atendimento (e-mail e telefone (Whatsapp)) de sua central de suporte para contato.

4.3.3. O atendimento no local deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas e o atendimento **remoto** deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) hora, a solução do problema deverá ser concluída no máximo mais 03 (três) horas, contados a partir da abertura do chamado, sendo que o prazo total para o atendimento e solução do problema não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos nos subitens abaixo.

- a). Unidades de funcionamento 24 horas, o atendimento e solução do problema não poderá ultrapassar 12 (doze) horas.
- b). Demais unidades o atendimento e solução do problema não poderá ultrapassar de até 24 (vinte e quatro).

4.3.3.1 Dentro do prazo máximo estabelecido, a CONTRATADA deverá garantir que o(s) equipamento(s) esteja(m) em pleno funcionamento. Caso a contratada não consiga solucionar o problema, o(s) equipamento(s) com defeito

deverá(ão) ser substituído(s) por outro(s), o(s) qual(is) deverá(ão) ter as mesmas especificações do(s) substituído(s) e ficar em completa situação de uso.

4.3.3.2. O(s) chamado(s) somente será(ão) encerrado(s), após a solução do problema, caso o problema venha a ocorrer novamente no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após o primeiro chamado, o mesmo será reaberto. Os chamados poderão ser reabertos quantas vezes forem necessários até a solução do problema.

4.3.4. A CONTRATADA deverá emitir obrigatoriamente, para cada manutenção corretiva ou suporte técnico realizado, um **Relatório de Intervenção Técnica (RIT)**, que poderá ser enviado por e-mail ao gestor do contrato ou anexado ao chamado correspondente.

4.3.4.1. O relatório deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- **Identificação do Equipamento:** Modelo, número de série e unidade administrativa de localização;
- **Diagnóstico Detalhado:** Descrição precisa do defeito encontrado e a causa raiz do problema (ex: falha de componente, erro de software, desgaste de peça, oscilação elétrica, etc.);
- **Descrição do Serviço:** Detalhamento dos procedimentos realizados para a solução;
- **Peças Substituídas:** Relação de componentes trocados, se houver;
- **Validação:** Nome do técnico responsável e assinatura (digital ou física) do servidor responsável pela unidade, atestando a conclusão do serviço e o restabelecimento da operação.

4.3.5. O CONTRATANTE realizará, mensalmente, avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados, sendo que será considerado como período para avaliação dos serviços contratados do primeiro dia ao último dia do mês correspondente à fatura apresentada.

5. Integrações e Atualizações

- Deverá conter uma API (Application Programming Interface) para comunicação entre os dispositivos e o sistema de gestão.
- Qualquer ação que for necessária realizar no dispositivo deverá ser requisitada pela API.
- Ações do tipo adição, edição e deleção de cadastro no dispositivo, busca de registros, recebimento automático de eventos, monitoramento dos dispositivos (on-line/off-line) e demais configurações do dispositivo.
- Todas as informações geradas pelo dispositivo serão armazenadas no serviço (API) para serem disponibilizadas pelo sistema.
- Atualizações da API, quando disponibilizadas pelo departamento de desenvolvimento para correção de eventuais inconsistências, assim como melhorias contínuas.
- Todas as ações realizadas deverão ser direcionadas para o servidor do respectivo órgão e a API se encarregará de realizar a comunicação com os dispositivos.
- A API deverá permitir, mediante autenticação segura, integração bidirecional com sistemas internos da SMS, possibilitando consultas, exportação e importação de dados relativos à frequência e cadastro funcional, conforme padrões REST/JSON.
- Integração com sistemas institucionais: A solução deverá disponibilizar API (Interface de Programação de Aplicações) ou outro mecanismo seguro e documentado, que possibilite a integração com os sistemas corporativos da Secretaria Municipal da Saúde, em especial o Meta4 (Sistema de Controle de Pessoal) e, futuramente, o Sistema E-Saúde ou outras plataformas que venham a ser adotadas pela SMS.
- As integrações deverão seguir os padrões de autenticação, comunicação e segurança definidos pelo Núcleo de Informática e Tecnologia (NIT/SMS) e pela SMATI-TI, assegurando interoperabilidade, rastreabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas municipais de segurança da informação.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Caso haja algum dano no equipamento disponibilizado causado comprovadamente por mau uso, intempéries, ou eventual furto/roubo, a CONTRATADA deverá substituir ou repor o equipamento no prazo máximo de 01(um) dia útil contados a partir da abertura do chamado.

6.1.1. O CONTRATANTE arcará com as despesas dos prejuízos decorrentes das situações descritas acima. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento e o CONTRATANTE deverá realizar mais 02 (dois) orçamentos junto ao mercado para comparação.

6.2. O ressarcimento será efetuado pelo CONTRATANTE considerando o menor orçamento encontrado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DESCRIPTIVO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE QUE SEREM DISPONIBILIZADOS

1. DESCRIPTIVO DOS EQUIPAMENTOS

1.1. Os dispositivos deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Mínimo de duas câmeras, as quais devem suportar detecção de vivacidade.
- Em condições de luz forte, deve ser capaz de rastrear faces em movimento.
- Reconhecimento facial com precisão superior a 90% e tempo de resposta aproximado de 0,5 segundo.
- Capacidade de registrar até 7.000 faces e armazenar no mínimo 10.000 registros.
- Suporte a múltiplos protocolos, incluindo TCP/IP, UDP, HTTP e MQTT.
- Suporte a múltiplas interfaces, incluindo I/O, USB 2.0, WG26, WG34, RJ45 e RS485.
- Grau de proteção IP54, IP65 ou IP66.
- Sensor fotossensível embutido.
- Tela de no mínimo 7 polegadas, com visão completa, alta definição e sem atraso de imagem.
- Software de configuração embarcado.
- Capacidade de gravar imagens de faces não reconhecidas.
- Ajustes automáticos de enquadramento das faces durante o reconhecimento.
- Ajustes de distância de leitura facial.
- Desejável recurso para envelhecimento da lista de registros por período.
- Permitir configuração de capturas instantâneas.
- Controle de entrada e saída de áudio.
- Exposição para dessensibilização.
- Ajustes de brilho da luz branca.
- Bateria interna ou externa (Nobreak) com duração de pelo menos 2 (duas) horas em caso de falha de energia.

1.2. Registrador de Frequência com as seguintes Características:

- Tempo médio de reconhecimento igual ou inferior a 1 segundo.
- Funcionamento sem necessidade de contato físico, com ativação automática ou por aproximação.
- Registro e armazenamento de ponto em modo offline, com posterior sincronização automática ao restabelecimento da rede.
- Compatibilidade com software de gestão de ponto do fornecedor, com possibilidade de integração via API, Webservice ou exportação de arquivos com sistemas utilizados pela Administração Pública.
- Registro de imagem do usuário no momento da marcação – desejável, mas não obrigatório, desde que não comprometa o funcionamento do equipamento.
- Registro de ponto através de reconhecimento da biometria facial; estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM.
- O equipamento deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem a necessidade de intervenção ou coleta dos registros).
- Proporcionar gestão e controle de frequência para servidores do regime estatutário e do regime CLT.
- Realizar gerenciamento de acesso de, no mínimo, 10.000 matrículas por equipamento.
- Possuir software embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento.
- Oferecer atualização de firmware via USB ou software, evitando a remoção dos componentes do equipamento.
- Oferecer as seguintes opções para identificação: biometria facial, RFID proximidade, leitor de código de barras, teclado ou outra opção para cadastro de senha.
- Permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software.
- Possuir recurso de cadastro de usuários localmente no equipamento, através do próprio menu.
- Permitir a configuração de bloqueio de registro de frequência.
- Trabalhar com vários modos de comunicação, sendo no mínimo: TCP- IP 10/100 MBits nativos na placa e WI-FI.
- Oferecer comunicação serial com no mínimo duas opções de velocidades: 115.200 bps e 9.600 bps.
- Sinal sonoro que indica a confirmação da marcação do ponto.
- Display LCD de no mínimo 2,8 polegadas colorido.

- Leitor facial com 2 (duas) câmeras de reconhecimento.
- Possuir comunicação Wi-fi, rede e USB.
- Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 700 faces por equipamento.
- Reconhecimento facial a uma distância de até 80cm.
- Alimentação elétrica bivolt 110/220V.
- Processador Quad Core ou superior.
- Memória de no mínimo 512MB de RAM.
- Possuir leitor de cartões RFID Mifare (smartcard Contactless 13,56 Mhz) e leitor de cartões RFID Proximidade padrão Unique (125 kHz).
- Possuir sistema de monitoramento de status: via software ou pelo aplicativo Web, sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de biometrias faciais cadastradas.
- Possuir sistema de busca e filtragem de funcionários no aplicativo WEB.
- Possuir menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão.
- Oferecer acesso ao menu de configuração do equipamento por meio de senha pessoal.
- Possuir sistema de relógio em tempo real (RTC), com opção de ajuste da data e hora, configuração do horário de verão.
- Com recurso de backup em bateria de lítio, mantendo a data e hora correta, caso o equipamento seja desligado.
- Possuir display gráfico de cristal líquido de, no mínimo, 128 x 64 pixels com sistema de iluminação (Backlight), que suporte no mínimo 25 caracteres por linha.
- Oferecer opção de configuração de mensagem padrão para exibição no acesso do servidor, com a possibilidade de configurar uma mensagem personalizada, uma saudação ou a matrícula do usuário.
- Realizar controle dos horários dos funcionários por meio de tabelas de horários e períodos.
- Permitir a configuração de lista de acesso para indicação da operação para matrículas específicas e configurações de acesso do funcionário ao equipamento.
- Oferecer recurso de Anti-PassBack para funcionamento off-line, não permitindo que os funcionários registrem mais de uma vez o mesmo acesso.
- Permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software.
- Possuir recurso de cadastro de usuários localmente no equipamento, através do próprio menu.
- Trabalhar com vários modos de comunicação, sendo no mínimo: TCP- IP 10/100 Mbits e Serial RS232 nativos na placa e WI-FI.
- Oferecer comunicação serial com no mínimo duas opções de velocidades: 115.200 bps e 9.600 bps.
- Possuir leitor de cartões RFID Mifare (smartcard Contactless 13,56 Mhz) e leitor de cartões RFID Proximidade padrão Unique (125 kHz).
- Possuir sistema de monitoramento de status: via software ou pelo aplicativo Web, sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de faciais cadastradas e tamanho do módulo biométrico entre outros.
- Possuir sistema interno de monitoramento dos níveis das tensões e de travamento do processador.
- Todos os equipamentos ofertados deverão ser compatíveis entre si, utilizando a mesma tecnologia.
- Elétrica : - Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;

1.3. Registrador de Frequência por Reconhecimento Facial– Equipamento para registro de frequência, a ser utilizado por Servidores Públicos pertencentes ao regime estatutário (Lei Municipal nº 1.656/58), PSS, PSP e outros (exceto CLT), que deverá ser compatível e funcionar de forma integrada ao software.

2. DESCRITIVO TÉCNICO SOFTWARE

2.1. Licença de software no modelo SaaS, para gestão de ponto eletrônico, com as seguintes características:

- A instância do software deverá ser única e deverá ser integrada ao Sistema de Recursos Humanos do Contratante através de web service ou API (Application Programming Interface), que deverão ser fornecidos pela Contratada.
- Software deverá estar instalado em ambiente web de responsabilidade da Contratada, devendo atender todos os requisitos de segurança previstos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade da solução.
- Software deverá oferecer interface web, acessível por desktop e mobile (Android e IOS).
- O Software deverá ser compatível com o equipamento registrador de frequência.

2.2. Funcionalidades do Software

2.2.1. **Gestão de Registro de Frequência**

- Oferecer controle de frequência de servidores (abrangendo os servidores sujeitos ao regime estatutário do Município de Curitiba, CLT, PSS, PSP e outros).
- Oferecer cadastro de pessoa física, contendo todos os campos necessários para identificação do servidor (matrícula, CPF, data de nascimento e outros).
- Permitir o cadastro dos departamentos e cargos sem limitação com suas devidas hierarquias.
- Suportar cadastro de jornadas/horários de trabalho.

- Permitir a criação de modelos de horários.
- Permitir a criação de jornadas de trabalho diária, semanal e mensal.
- Gestão de perfis de acesso ao sistema, permitindo controlar os usuários que terão acesso total ou parcial (administradores, gestores e colaboradores).
- Armazenar o histórico de horários do funcionário.
- Permitir a criação de políticas de horas extraordinárias.
- Permitir a criação e o gerenciamento de banco de horas, em especial a opção da chefia imediata inserir e retirar o profissional do Banco de Horas.
- Permitir visualizar o histórico de alterações dos pontos, indicando a data e o perfil que executou a alteração.
- Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, banco de horas, adicional noturno, hora ficta, horas faltas e atrasos.
- Cadastro de licenças, afastamento e férias (data de início e final). Permite gerar relatórios como: folha de ponto (espelho de ponto), banco de horas, horas extras, faltas e atrasos, inconsistências, escala de trabalho, absenteísmo, motivos de ajustes, pontos com endereços, dentre outros.
- Permitir a parametrização de escalas cíclicas com horários distintos.
- Permitir a parametrização de escalas de revezamento. Exemplo: Escala 12 X 60.
- Permitir a criação de escalas parametrizadas e agendadas, com diversas combinações de horários.
- Permitir a definição de escalas e atribuir diretamente ao servidor.
- Permitir a descentralização das atividades operacionais do controle de ponto, tais como: aprovação de pontos, atestados, mudança de escala de trabalho.
- Armazenar o histórico de escalas do servidor.
- Permitir o cadastro ilimitado de calendário de feriados, pontos facultativos, recessos, entre outros conforme necessidade do Município, e permitir associar o servidor a calendários específicos.
- Permitir abono de atrasos e faltas, conforme estrutura hierárquica.
- Permitir a parametrização de tolerância nos horários de entradas e saídas.
- Permitir registrar justificativa de falta e solicitação de abono através de interface web específica para o servidor. Oferecer funcionalidade na interface web para a chefia realizar a aprovação das justificativas de falta e solicitações de abono.
- Funcionalidade para envio de mensagens, notificações on -line aos funcionários através dos aplicativos.
- Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias, licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros.
- Permitir a captura via webcam ou a seleção de arquivo com imagem (foto) do servidor e a gravação em seu cadastro.
- Oferecer funcionalidade que realize o envio de notificações das ocorrências do registro de frequência dos servidores aos gestores imediatos.
- Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/mobile e outras de forma individual e em lote.
- Permitir o acompanhamento de abonos e aprovações realizadas pelos gestores e administradores do sistema.
- Receber a parametrização e hierarquização já existente no modelo utilizado; assim como os horários e dados de banco de horas dos profissionais.

2.2.2. **Segurança**

- Permitir a atribuição de perfis de acesso aos usuários: administrador, gestor, servidor, de acordo com as funcionalidades e módulos a serem utilizados.
- Permitir o gerenciamento de usuários de acordo com os perfis.
- Oferecer a geração de log de sistema, para todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de informações.
- Permitir auditoria das operações realizadas pelos usuários no sistema.
- Oferecer Ambiente seguro com uso de senhas criptografadas.
- Oferecer integração com sistema LDAP.
- Oferecer a opção de parametrização de diversas regras de segurança de senhas.
- Utilizar para armazenamento dos dados um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).
- A empresa contratada é responsável pelo backup diário completo de todo o sistema e o mesmo deverá ser mantido, e caso seja necessário, a restauração deverá ser por conta da CONTRATADA, sendo que ao final do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a exportação integral da base de dados em formato estruturado (CSV/JSON) para migração, juntamente com a senha de administrador do banco de dados sem custos adicionais, sob pena de retenção da última fatura.

2.2.3. **Comunicação com hardware de registro de frequência**

- Oferecer relatórios de status de comunicação dos equipamentos, monitoramento operacional dos

- equipamentos e operações realizadas.
- Permitir importação manual e agendada de dados cadastrais de servidores.
 - Oferecer relatórios de status todas as operações realizadas nos equipamentos.
 - Permitir exportar marcações coletadas.
 - Permitir importar arquivo padrão AFD e outros layouts.
 - Permitir gestão completa de biometrias faciais.
 - Permitir a habilitação de marcação mediante senha para os usuários que apresentem problemas na leitura facial.
 - Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente.
 - Permitir a configuração de horário de verão de forma manual ou automática.
 - Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma online.
 - Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou mobile.
 - Possibilitar a integração direta com os equipamentos da marca ofertada neste processo sem a necessidade de instalação de softwares adicionais nas unidades, ou seja, o equipamento de hardware ofertado deverá comunicar diretamente com o servidor do sistema, sem dependência de qualquer computador ou outro dispositivo para realizar a comunicação.
 - Permitir a coleta automática dos registros de frequência, realizados nos equipamentos.
 - Oferecer notificação automática por e-mail e mensagem via whatsapp aos administradores dos status de comunicação e operação dos equipamentos (no caso de falhas).
 - Permitir o cadastro on-line de equipamentos.
 - Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa.
 - Possibilitar a coleta e identificação através de equipamento Coletor de Biometria por Reconhecimento Facial, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema.
 - Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários, entre outras informações.
 - Permitir o gerenciamento de grupos de equipamentos e a realização de operações automáticas de replicação de biometria, atualização, inclusão e exclusão de funcionários nos equipamentos.
 - Permitir a habilitação de marcação mediante senha para os usuários que apresentem problemas na leitura facial.

2.2.4. **Relatórios e Gráficos**

- Permitir a parametrização para geração de diversos tipos de relatórios em tela, com importação nos formatos: xls, xlsx, txt, PDF, DOC, ODT, ODS, e permitir a exportação para e-mail, direto pelo software, sem necessidade de outras ferramentas/softwares externos.
- Permitir a definição de filtros nos relatórios, por nome, matrícula, órgão/entidade, mês de competência, departamento, horários, local de trabalho, período, cargo entre outros específicos de cada relatório.
- Permitir a emissão de relatórios que demonstram as horas extraordinárias realizadas dos profissionais aderidos ao Banco de Horas, assim como, atrasos e faltas.
- Oferecer a possibilidade de geração de Dashboards com diversos temas: Gráficos de Afastamentos e abonos, Faltas, Atrasos, status de equipamentos e relatórios da base de dados.

2.2.5. **Módulo Mobile**

- Permitir registro de frequência via aplicativo Android e iOS, com geolocalização,
- Possuir funcionalidade de **Cerca Geográfica para** definição de perímetros virtuais baseados em coordenadas de GPS. O sistema só permite a marcação do ponto se o dispositivo estiver dentro da área autorizada (ex: local de trabalho, sede ou rota específica)
- Permitir limitar registro de frequência para mobile por período e locais georreferenciados.
- Possuir funcionalidade de **Reconhecimento Facial** utilizando biometria para prevenir fraudes (o "ponto por outro"). O algoritmo deverá validar a identidade do servidor em tempo real antes de processar a batida.
- Possuir funcionalidade **Offline** permitido que o servidor registre o ponto mesmo sem sinal de internet. Os dados são criptografados localmente e sincronizados automaticamente assim que a conexão for restabelecida, preservando o horário original do registro.
- Possuir funcionalidade de **Espelho de Ponto**, o qual permite a visualização clara da jornada (entradas, saídas, intervalos, atrasos, faltas e horas extras), permitindo que o servidor acompanhe sua frequência sem depender do RH.
- Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão mobile para registro de frequência.
- Permitir a criação de chave de segurança (token) para sincronismo e identificação do dispositivo com a aplicação.
- Possuir recurso para validação de QR Code.
- Permitir funcionalidades de comunicação institucional pelo aplicativo do mobile.
- O sistema deverá permitir a interoperabilidade para a incorporação de avisos institucionais a serem apresentados pelo aplicativo.
- Possuir funcionalidade de Comunicação Bidirecional e Notificações para envio de alertas de sistema (ex: "Você

- esqueceu de bater o ponto", possui atrasos, faltas e horas extras de forma clara) ou mensagens diretas da gestão.
- Apresentar ferramentas de comunicação e avisos sobre o cumprimento de jornada de trabalho (extras, atrasos, faltas).
- Disponibilizar APP em loja online da Apple e Google.

2.2.5.1. O software deve integrar um módulo de gestão de conteúdo (CMS) capaz de processar anexos em formatos diversos (PDF, imagens, links), assegurando a interoperabilidade e a entrega imediata desses dados aos aplicativos mobile nativos ou híbridos vinculados à plataforma.

2.2.6. **Integração entre Sistema**

- Permitir integração de sistemas através de API (*Application Programming Interface*) ou aplicação web service.
- Oferecer possibilidade de desenvolvimento de integrações específicas.
- Disponibilizar solução web service ou API.
- Disponibilizar manual de usuário e operação.
- Disponibilizar dicionário de dados do sistema.
- Disponibilizar gerador de relatórios com uso de comandos SQL.
- Permitir agendamentos automáticos para sincronização entre banco de dados.
- Permitir integração via serviço agendado ou webservices para importação de dados cadastrais dos servidores, registro de afastamentos e registro de frequência, entre outros.
- Permitir a criação de layout de exportação personalizada, definindo delimitadores de texto, campos e informações de funcionários, ocorrências, totalizadores, máscaras de campos, códigos de folha, e filtros diversos.
- Permitir exportação em diversos formatos, como txt, xls, PDF entre outros.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO

1. Esta licitação tem por objetivo a contratação de empresa(s) especializada(s) para execução de serviços de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial deverá estar incluso todos os serviços necessários para a implantação, parametrização e integração com o sistema legado da CONTRATADA (Meta 4), manutenção preventiva e corretiva, de forma a garantir a continuidade da operação durante o período contratual, incluindo também treinamento e capacitação dos gestores que serão responsáveis pela operação do software e hardware.

1.1. Os produtos deverão obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e, quando for o caso, atender às legislações específicas das Agências Reguladoras Brasileiras com suas respectivas homologações.

2. No valor proposto, Prestação de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial deverá estar incluso todos os serviços necessários para a implantação, parametrização e integração com o sistema legado da CONTRATADA (Meta 4), manutenção preventiva e corretiva, de forma a garantir a continuidade da operação durante o período contratual, incluindo também treinamento e capacitação dos gestores que serão responsáveis pela operação do software e hardware.

3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos nas quantidades descritas neste instrumento e nos locais indicados pela CONTRATANTE, efetuar manutenções preventivas e corretivas, prestar suporte técnica e treinamento.

3.1. O(s) equipamento(s) e software disponibilizados deverão obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e, quando for o caso, atender às legislações específicas das Agências Reguladoras Brasileiras com suas respectivas homologações.

4. As licitantes deverão indicar um responsável técnico nomeado pela empresa Licitante para desempenhar a Responsabilidade Técnica pertinente ao objeto licitado.

4.1. Na ocasião da assinatura do contrato, o Responsável Técnico deverá possuir vínculo com a empresa contratada, comprovando através de carteira de trabalho, se funcionário, ou contrato de prestação de serviço registrado em cartório, se for autônomo, ou contrato social, se for sócio ou proprietário de empresa;

4.2. A Contratada deverá estar ciente de que o seu Responsável Técnico deverá sempre acompanhar, orientar, instruir e fiscalizar a execução dos serviços "IN LOCO" e prestar todos os esclarecimentos ao Município de Curitiba/Secretaria Municipal da Saúde de sempre que necessário.

5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Início da execução do objeto: O prazo máximo para o fornecimento, instalação e ativação integral da solução nas unidades solicitadas será de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço, incluindo todos os serviços correlatos de infraestrutura (cabos, tubos e materiais necessários).

5.2. Métodos, rotinas, etapas e procedimentos de execução do trabalho:

- 5.2.1. Os Coletores (terminais de reconhecimento facial) deverão ser entregues, fixados, ativados e configurados, com todos os seus acessórios originais, em pleno funcionamento, nas unidades indicadas pelo Contratante.
- 5.2.2. Na montagem dos equipamentos em cada um dos locais, a CONTRATADA deverá realizar todos os serviços de instalação física e lógica (equipamentos e software da solução), provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação elétrica aos dispositivos, quando necessário.
- 5.2.3. Com relação à infraestrutura, a CONTRATADA realizará a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial e os switches presentes nas unidades (que serão disponibilizados pelo contratante), quando não houver instalação prévia no local, mediante solicitação prévia na NAF.

- 5.2.4. A execução da infraestrutura dos cabamentos por parte da CONTRATADA poderá ser realizada de forma sobreposta a paredes e tetos, utilizando acabamento adequado que garanta a segurança e a estética do ambiente.
- 5.2.5. Todos os itens necessários para a instalação dos cabamentos e equipamentos, tais como eletrodutos, canaletas, condutores, parafusos, buchas, conectores e correlatos, devem estar compulsoriamente inclusos no valor proposto.
- 5.2.6. Todos os materiais de apoio necessários para a execução dos serviços (como escadas, andaimes, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, etc.) deverão ser fornecidos exclusivamente pela empresa CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.

5.3. Infraestrutura de TI, Softwares e Licenciamento:

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e a hospedagem dos softwares em infraestrutura de TI em nuvem por ela disponibilizada, responsabilizando-se integralmente para que todos os recursos relativos a equipamentos, sistemas e conectividade operem de forma satisfatória.
- 5.3.2. Juntamente com o fornecimento da licença de uso do software, a CONTRATADA prestará o conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante toda a vigência do contrato, englobando o suporte, a manutenção preventiva e a manutenção corretiva.
- 5.3.3. Os aplicativos e módulos que, por sua natureza ou finalidade, sejam requisitados em ambiente web ou mobile, deverão ser executados a partir de servidor de banco de dados e servidor de aplicação implementados em nuvem sob responsabilidade e custeio da contratada.
- 5.3.4. Todas as licenças de aplicações referentes a sistemas operacionais, sistemas corporativos e bases de dados deverão ser fornecidas pela contratada, bem como suas respectivas renovações e atualizações de versões dentro do período de vigência contratual.
- 5.3.5. Adequações do sistema provenientes de mudanças na legislação federal, estadual ou municipal não serão consideradas melhorias voluntárias e não gerarão quaisquer custos ou ônus adicionais ao Contratante.
- 5.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar cópia integral e exportável da base de dados ao Município periodicamente, conforme rotina a ser estabelecida ou sempre que solicitado pelo setor Técnico do Município, garantindo a propriedade dos dados ao Ente Público.

5.4. Do Recebimento e Rejeição:

- 5.4.1. Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos ou constatadas desconformidades com as especificações deste Termo de Referência, lavrar-se-á Termo de Recusa. Nesta hipótese, os equipamentos e produtos em questão serão integralmente rejeitados, devendo ser substituídos e reapresentados em tempo hábil para não prejudicar o andamento das atividades da CONTRANTE.

6. Serviços de Instalação de Dispositivos Reconhecimento Facial

6.1. Os serviços consistem na instalação de pontos lógicos e pontos elétricos, com a respectiva infraestrutura são de responsabilidade da contratante.

6.2. Entende-se por infraestrutura o fornecimento e a instalação aparente de eletrodutos, condutores (caixas de passagem), canaletas e demais acessórios necessários à instalação de caixas de passagem, caixas de tomadas, quadros de distribuição, disjuntores, protetores e outros serviços necessários à instalação elétrica ou de comunicação de dados, com o fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais necessários.

6.3. Entende-se por instalação elétrica a passagem de cabos e/ou fios, instalação de tomadas e disjuntores, testes das instalações e fornecimento de todos os materiais necessários. As tomadas elétricas deverão atender às definições do novo padrão brasileiro e, quando necessário, deverão ser fornecidos os respectivos adaptadores, com as mesmas especificações.

7. Migração Das Informações

7.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, registros de pontos e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da contratada, com dados que permitam a interoperabilidade e disponibilização dos mesmos pelo Município.

7.2. A conversão compreenderá todos os dados constantes nos sistemas/módulos de gestão de pessoas utilizados pela Administração Municipal.

8. A empresa vencedora deverá apresentar antes da assinatura do contrato, os documentos descritos no Anexo M deste Edital de Embasamento.

9. Fica a CONTRATADA ciente que o pagamento de cada parcela mensal será calculado tendo como base prevista nos subitens abaixo:

9.1. A quantidade de equipamentos (aparelho de controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial) instalados e em funcionamento e o número de matrícula/CPF ativas no sistema, sendo considerada a quantidade de dias entre a data da instalação de cada equipamento e o último dia do mês

9.2. Os resultados obtidos por meio da aplicação do Índice de Medição de Resultados (IRM), em consonância com a tabela constante do item 21.3. do Termo de Referência.

10 - Confidencialidade das Informações:

10.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados, informações em relação ao banco de dados, frameworks e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

10.2. CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pelo CONTRATANTE, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados;

10.3. Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pela CONTRATANTE;

10.4. A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de "Informação Confidencial" para propósitos estranhos àqueles definidos neste Contrato;

10.5. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto deste Contrato, que precisem conhecer a "Informação Confidencial", mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas deste item sejam efetivamente observadas;

10.5. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência deste instrumento e após o término do mesmo;

10.6. A divulgação de qualquer "Informação Confidencial" somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à CONTRATANTE;

10.7. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

11. LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

11.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, o CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas e orientações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), obrigando-se a:

- a) Adotar medidas necessárias para assegurar a conformidade de suas operações com a legislação de proteção de dados pessoais;
- b) Garantir que o tratamento de dados pessoais seja realizado de forma adequada, pertinente e limitada ao mínimo necessário para o atendimento das finalidades específicas do contrato;
- c) Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, quando aplicável;

- d) Implementar medidas de segurança técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- e) Cooperar mutuamente para o atendimento das obrigações relacionadas ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, nos termos da legislação vigente;
- f) Orientar e capacitar seus empregados, prepostos, contratados e demais pessoas sob sua responsabilidade quanto às obrigações legais relativas à proteção de dados pessoais, assegurando a confidencialidade das informações acessadas;
- g) Comunicar à outra parte, por escrito e em prazo razoável, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, incluindo, no mínimo, as informações previstas no §1º do art. 48 da LGPD.

11.2. Sem prejuízo das obrigações previstas no item anterior, a CONTRATADA compromete-se a:

- a)** Tomar ciência e observar a Política de Proteção de Dados Pessoais do CONTRATANTE;
- b)** Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações necessárias relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, bem como adotar as medidas indicadas pelo CONTRATANTE, desde que compatíveis com a legislação vigente;
- c)** Não subcontratar atividades que envolvam tratamento de dados pessoais sem prévia e expressa autorização por escrito do CONTRATANTE, devendo, nessa hipótese, exigir do subcontratado o cumprimento integral das obrigações previstas na LGPD e neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por sua observância;
- d)** Encerrar o tratamento de dados pessoais e promover a eliminação segura dos dados, quando aplicável, nas hipóteses previstas no art. 15 da LGPD, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

12. O setor solicitante poderá realizar consulta(s), no(s) site(s) do(s) fabricante(s) ou outros que julgar necessário, a fim de instruir a análise dos itens cotados.

13. A Pregoeira, a critério do setor solicitante, poderá solicitar das proponentes informações para o correto julgamento e para a aprovação do produto/serviço. As informações solicitadas deverão ser apresentadas em até xxx (por extenso) dias úteis, a partir da solicitação feita através de Ofício. A empresa deverá encaminhar as informações solicitadas no endereço que será indicado no documento enviado pela Pregoeira.

O NÃO ATENDIMENTO AO SOLICITADO NESTE ANEXO ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA –PREGÃO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)

Após o encerramento da fase de lances, **a proponente que na lista de classificados apresentar MENOR LANCE**, deverá encaminhar os documentos abaixo indicados, A/C da Pregoeira, nos endereços eletrônicos e no prazo indicado no Edital de Embasamento. Caso julgue necessário, a critério do gestor do processo, a Pregoeira poderá solicitar os documentos abaixo relacionados, também, para as demais participantes do referido Pregão Eletrônico. **Os documentos serão recebidos no prazo exigido no Edital de Embasamento. A não apresentação dos documentos ou apresentação dos documentos os quais não atendam ao exigido acarretará na desclassificação da proposta.**

A.). ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante em ter capacidade operacional e administrativa para executar os serviços em atividades compatíveis com a do objeto deste Termo de Referência, sendo EXIGIDA o atendimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade total da solução objeto deste Termo de Referência.

A.1.) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

A.2.) No Atestado de Capacidade Técnica, deverá constar e serem observados os seguintes requisitos:

- CNPJ, Razão Social e endereço da licitante;
- prazo contratual data de início e término dos serviços;
- local onde o serviço foi prestado a época;
- natureza da prestação dos serviços, indicando o quantitativo dos equipamentos;
- outros dados característicos se houver; e
- identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;
- ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- mencionar, quantitativamente, os parâmetros da contratação pertinentes ao objeto envolvido na comprovação de aptidão;

A.3.) Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a execução do serviço por período de no mínimo 12 (doze) meses, sendo admitido o somatório de atestados das quantidades em período simultâneo.

B) DECLARAÇÃO EMITIDA PELA EMPRESA LICITANTE INDICANDO UM RESPONSÁVEL TÉCNICO que fará o acompanhamento dos serviços contratados por meio deste Procedimento Licitatório, com a devida concordância do mesmo (conforme modelo do Anexo G).

C) DECLARAÇÃO, em nome da licitante, **INDICANDO A MARCA E MODELO DOS EQUIPAMENTOS** que serão fornecidos para este Pregão Eletrônico. **(Conforme modelo no Anexo F)**

D) DECLARAÇÃO, confirmando que possui **PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS**, que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução dos mesmos e que assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preço, e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas neste termo de Referência. (Conforme modelo no **Anexo H**).

E) TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS, emitido pela licitante, conforme modelo informado no **Anexo I**.

F) FORMULÁRIO PROPOSTA, EM FORMATO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS CUSTOS POR EQUIPAMENTOS (Conforme modelos no Anexo J).

OBSERVAÇÕES:

***As LICITANTES ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.

***Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR EMAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS CUSTOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

ITEM 01 - CÓDIGO 01.11.05.87582-8 - SOLUÇÃO, LOCAÇÃO, integrada de controle de frequência, registrador de ponto, eletrônico com software de gestão de frequência/ponto, suporte técnico e manutenção - Prestação de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, Incluindo Instalação, Manutenção e Treinamento, Para Atender os Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde, pelo período de 05 (cinco) anos.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL ESTIMADO PARA ATÉ 170 EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA ATÉ 170 EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 05 (CINCO) ANOS PARA ATÉ 170 EQUIPAMENTOS
Equipamento Registrador de Frequência por Reconhecimento Facial	R\$ 235,40	R\$ 40.018,00	R\$ 480.216,00	R\$ 2.401.080,00

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO POR USUÁRIO (SERVIDOR)	VALOR MENSAL ESTIMADO PARA ATÉ 7000 (SETE MIL) USUÁRIOS (SERVIDORES)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA ATÉ 7000 (SETE MIL) USUÁRIOS (SERVIDORES)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 05 (CINCO) ANOS PARA ATÉ 7000 (SETE MIL) USUÁRIOS (SERVIDORES)
Software para gestão de ponto eletrônico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência	R\$ 2,83	R\$ 19.775,95	R\$ 235.311,44	R\$ 1.186.557,20

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO (EQUIPAMENTOS +SOFTWARE) PARA O PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS - R\$ 3.587.637,20.

*****ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO FORMULÁRIO PROPOSTA QUE CONSTA NO ANEXO J**

1. Para o preenchimento da proposta, deverá ser respeitado os valores máximos determinados na planilha demonstrativa acima.

- **Valor unitário mensal estimado por equipamento, não poderá ultrapassar o teto estipulado na planilha demonstrativa acima.**
- **Valor mensal estimado do software por usuário (servidor), não poderá ultrapassar o teto estipulado na planilha demonstrativa acima**

2. Para o preenchimento da proposta os valores deverão ter somente duas casas decimais após a virgula.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO F - TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE MARCA / MODELO DOS EQUIPAMENTOS

Declaramos para os devidos fins que a empresa _____, CNPJ n.º _____, sita _____ (endereço da empresa), fornecerá os equipamentos da(s) marca(s) e modelo(s) descrito(s) no quadro abaixo, os quais atendem as especificações contidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 033/2026 – SMS.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	MARCA/MODELO
Aparelho para controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial	

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 20XX.
(Cidade)

Nome e Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO G DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO E TERMO DE CONCORDÂNCIA

À Pregoeira
Secretaria Municipal da Saúde
Município de Curitiba

Curitiba, _____ de _____ de 2026.

Informamos que o Responsável Técnico pelos serviços contratados por meio do Pregão Eletrônico nº 033/2026 será o Senhor (a) _____, residente à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Telefone Celular _____, Telefone Comercial _____.

Nome e Assinatura devidamente identificados do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Declaro para os devidos fins que estou ciente e de acordo com as condições para execução do objeto contratado no Pregão Eletrônico nº 033/2026 bem como me comprometo a estar sob a supervisão de responsável técnico da empresa licitante.

Assinatura devidamente identificada do responsável técnico pelo acompanhamento dos serviços contratados neste Processo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO H DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

A Pregoeira – SMS
Secretaria Municipal da Saúde do Município de Curitiba

DECLARAÇÃO

Para a participação no Pregão Eletrônico nº 033/2026 - SMS, declaramos para todos fins de direito, que possuímos plena capacidade técnica, operacional e administrativa para fornecer os equipamentos e insumos.

Declaramos também, que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Pregão Eletrônico o que significa que assumiremos integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento da nossa proposta de preços, e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, **XXX de maio de 20XX**.
(DATA DE ABERTURA DO PREGÃO)

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

**TERMO DE COMPROMETIMENTO DA PROTEÇÃO DE DADOS
(MODELO)**

[Razão Social] _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal _____, CPF nº _____, designa como encarregado de Dados da CONTRATADA o/a Sr.(a) _____ (Cargo e Nome) inscrito no CPF/MF nº (_____), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (____) _____ e ainda se compromete a seguir a legislação vigente de Proteção de dados referente todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual de acordo com o disposto no Edital de Embasamento e seus Anexos.

Caso seja descumprida quaisquer obrigações previstas no Edital de Embasamento e seus Anexos estaremos sujeitos às implicações e sanções de cunho civil e criminal cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo.

Curitiba, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Nome e Assinatura devidamente identificados do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO J DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

FORMULÁRIO PROPOSTA, EM FORMATO DE PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
PROPOSTA DE FORNECIMENTO
Pregão Eletrônico n.º 033/2026 – SMS
Data abertura: 06/07/2026 às 09:10 horas
www.e-compras.curitiba.pr.gov.br
Endereço: Rua Francisco Torres, 830 – andar C, sala 03**

NOME DA EMPRESA:
C.N.P.J.:
ENDEREÇO:
FONE e FAX:
Local de entrega: CONFORME EDITAL
Validade da proposta: CONFORME EDITAL
E-Mail:

ITEM 01 - CÓDIGO 01.11.05.87582-8 - SOLUÇÃO, LOCAÇÃO, integrada de controle de frequência, registrador de ponto, eletrônico com software de gestão de frequência/ponto, suporte técnico e manutenção - Prestação de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, Incluindo Instalação, Manutenção e Treinamento, Para Atender os Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde, pelo período de 05 (cinco) anos.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO POR EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL ESTIMADO PARA ATÉ 170 EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA ATÉ 170 EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 05 (CINCO) ANOS PARA ATÉ 170 EQUIPAMENTOS
Equipamento Registrador de Frequência por Reconhecimento Facial	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO POR USUÁRIO (SERVIDOR)	VALOR MENSAL ESTIMADO PARA ATÉ 7000 (SETE MIL) USUÁRIOS (SERVIDORES)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA ATÉ 7000 (SETE MIL) USUÁRIOS (SERVIDORES)	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 05 (CINCO) ANOS PARA ATÉ PARA ATÉ 7000 (SETE MIL) USUÁRIOS (SERVIDORES)
Software para gestão de ponto eletrônico, conforme especificações técnicas do Termo de Referência	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO (EQUIPAMENTOS +SOFTWARE) PARA O PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS - R\$ _____.

Cidade

Data

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**** OBS: IMPORTANTE**

PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA, DEVERÁ SER SEGUIDA AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO E "PLANILHA DEMONSTRATIVA DOS CUSTOS ESTIMADOS DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO K DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

REGRAS E CONDIÇÕES DA PROVA DE CONCEITO

Após análise e aprovação dos documentos exigidos no termo de referência, a pregoeira solicitará a empresa licitante classificada provisoriamente com menor preço, a realização da **Prova de Conceito (PoC)**, conforme as regras e condições estabelecidas neste anexo. A prova de conceito tem por objetivo verificar a eficácia do reconhecimento facial, a segurança anti-fraude e a conformidade com a legislação vigente e a **LGPD**, em ambiente controlado.

A Prova de Conceito irá abranger toda a Solução Integrada ofertada, podendo contemplar avaliação desde a integração do sistema através de aplicação web service ou API, com o sistema legado (Meta4), além de funcionalidades do software e dos hardwares, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

A licitante classificada provisoriamente com menor preço terá o prazo de **7 dias úteis**, contados a partir da convocação oficial por meio de ofício, para disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos e softwares no ambiente controlado indicado pela equipe técnica da contratante, deixando a solução integralmente apta para o início dos testes.

A execução da presente prova de conceito e a aplicação de todos os seus ciclos avaliativos terão a duração máxima de **15 dias úteis**, contados a partir da validação da instalação inicial pela equipe técnica, devendo ser concluída dentro do horário de expediente do órgão.

ETAPAS DA PROVA DE CONCEITO

1. Da Instalação e Configuração dos Equipamentos

1.1. Esta etapa compreende a preparação física e lógica da solução. A licitante deverá realizar os procedimentos sob supervisão da equipe técnica da contratante, seguindo a sequência abaixo:

a). Instalação Física (Hardware)

- Posicionamento: Fixação ou posicionamento do terminal de reconhecimento facial em suporte apropriado, garantindo a altura ideal para captura (geralmente entre 1,40m e 1,60m).
- Alimentação: Conexão à rede elétrica e conferência da estabilidade do equipamento após o *boot* inicial.
- Rede: Configuração dos parâmetros de rede (IP fixo ou DHCP) para comunicação com o servidor.

b). Configuração Lógica e Software

- Sincronização: Demonstração da comunicação ativa entre o terminal físico e o software de gestão centralizado.
- Ambiente de Teste: Criação de um perfil de teste exclusivo para a PoC no software, isolando os dados de qualquer base de dados real existente.
- Parâmetros Legais: Configuração do software para que os registros sigam os layouts de arquivos exigidos pela legislação vigente e diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego (ex: identificação do empregador pelo CNPJ/CPF).

c). Calibração da Biometria

- Ajuste de Luz: Configuração da sensibilidade da câmera para o ambiente controlado (compensação de brilho e contraste).
- Nível de Segurança: Definição do nível de similaridade (ex: 95% de precisão) e ativação obrigatória do módulo de "Prova de Vida" (*Liveness Detection*).

1.2. A licitante deve trazer todos os insumos necessários para a instalação (cabos, roteadores Wi-Fi próprios se necessário, notebooks e ferramentas) e disponibilizar, no mínimo, 1 técnico e 1 representante legal para a execução da prova de conceito, devidamente identificados, com capacidade para operar o sistema e responder a questionamentos técnicos da Comissão. O Contratante fornecerá apenas o ponto de energia e o espaço físico.

1.3. Caso a instalação e a comunicação entre hardware e software não sejam concluídas no tempo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do início da instalação, a licitante poderá ser reprovada por falha técnica no setup (erro ou mau funcionamento durante a configuração inicial do hardware ou software que impeça o início correto do sistema).

1.3.1. O não atendimento do prazo estipulado poderá caracterizar incompatibilidade técnica da solução ofertada, ensejando a reprovação da Prova de Conceito.

1.4. Ao final da instalação, a licitante deve demonstrar que o equipamento está com a memória limpa (sem registros prévios), garantindo a lisura dos testes que virão a seguir.

2. Da Execução dos Testes (Duração:

2.1. A etapa de execução dos testes terá início após a conclusão e aprovação da etapa de instalação e será dividida nos seguintes ciclos avaliativos:

a). Ciclo de Cadastro e Usabilidade

a.1.) Captura facial

- Objetivo: Avaliar a agilidade e a eficácia da coleta de dados biométricos de novos usuários.
- Ação: Realizar Cadastro de 30 voluntários diretamente no equipamento ou via software integrado, sendo que deverá ser cronometrado o tempo médio de coleta da face e preenchimento dos dados básicos no software.
- Critério de Aceitação: O processo não deve apresentar travamentos ou necessidade de múltiplas capturas para o mesmo usuário e não deve ultrapassar o tempo máximo de 01 (um) minuto por usuário.

a.2.) Codificação Criptográfica de Face (Foco em Segurança/LGPD)

- Objetivo: Garantir a segurança da informação e conformidade com a **LGPD**.
- Ação: Demonstrar através da interface do software que a imagem foi convertida em um template (pontos biométricos) criptografado.
- **Critério de Aceitação:** A solução não deve armazenar a foto puramente "aberta" para fins de validação biométrica, mas sim o código matemático (*hash*) que impede a recriação da face fora do sistema.

b). Ciclo de Performance e Reconhecimento

- Objetivo: Testar a precisão e velocidade do "matching" (identificação).
- Ação: Cada voluntário deverá realizar 03 (três) marcações em condições distintas:
 1. Posição padrão (frontal);
 2. Com acessório (óculos de grau ou máscara, se previsto);
 3. Com variação de luminosidade (luz natural e luz artificial).
- Critério de Aceitação: O reconhecimento deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 01 (um) segundos por tentativa.

c). Ciclo de Segurança e Anti-Fraude

- Objetivo: Garantir a inviolabilidade do sistema (Prova de Vida).
- Ação: Tentar registrar o ponto utilizando:
 1. Foto impressa colorida;
 2. Foto em alta resolução exibida em smartphone;
 3. Vídeo do voluntário piscando e sorrindo exibido em tablet.
- Critério de Aceitação: O sistema deverá rejeitar todas as tentativas de burla. A aceitação de qualquer uma das simulações de fraude acarretará a reprovação imediata da solução.

d). Ciclo de Sincronização e Relatórios

d.1.) Sincronização de Registros

- Objetivo: Validar a integridade e a velocidade de transmissão entre hardware e software
- Ação: Conferência imediata dos registros realizados nos ciclos anteriores com os dados processados no software de gestão e se as batidas realizadas nos ciclos anteriores constam no banco de dados com horário e foto corretos.
- Critério de Aceitação: Os dados (nome, horário e foto) devem constar no banco de dados sem atrasos injustificados. Divergência de horário superior a 1 minuto entre o equipamento e o servidor não será aceita.

d.2.) Conformidade com a legislação vigente

- Objetivo: Assegurar que a solução atende aos requisitos fiscais e jurídicos obrigatórios.
- Ação: Realizar a geração e exportação do **Arquivo Fonte de Dados (AFD)** e do **Espelho de Ponto** dos testes realizados.
- Critério de Aceitação: O arquivo gerado deve apresentar layout rigorosamente conforme as exigências da legislação vigente, contendo assinatura digital e integridade dos campos.

d.3.) Trilha de Auditoria e Imutabilidade

- Objetivo: Garantir que os registros não podem ser alterados ou apagados.
- Ação: Consultar o log de eventos do sistema para verificar o registro das tentativas de marcação (aprovadas e rejeitadas).
- Critério de Aceitação: O sistema deve provar a impossibilidade de edição manual do horário original e registrar todas as interações dos usuários e administradores no log de auditoria.

d.4.) Disponibilidade Offline

- Objetivo: Validar o funcionamento em caso de queda de conectividade;
- Ação: Desconectar o cabo de rede/Wi-Fi, realizar uma marcação e reconectar em seguida;
- Critério de Aceitação: O equipamento deve armazenar a marcação em memória interna e realizar a sincronização automática e fiel com o software assim que a conexão for restabelecida.

e). Ciclo Aplicativo e Comunicação Institucional

e.1.) Módulo de Segurança e Biometria

- Objetivo: Garantir a identidade do servidor e a integridade do dado capturado, impedindo fraudes e acessos externos à imagem.
- Ação: 1. Realizar uma marcação de ponto utilizando uma fotografia ou vídeo de alta resolução em outro dispositivo para tentar enganar o reconhecimento facial.
2. Em seguida, realizar novamente uma marcação de ponto utilizando uma pessoa e tentar localizar a foto no sistema de arquivos do celular.
- Critério de Aceitação: 1. O sistema deve rejeitar a batida do ponto via (prova de vida).
2. A imagem capturada deve estar **criptografada** e ser invisível na galeria de fotos ou pastas públicas do Android/iOS.

e.2.) Geofencing (Cerca Geográfica)

- Objetivo: Validar se o registro de ponto está restrito às áreas determinadas pelo contratante.
- Ação: Configurar uma cerca geográfica de 50 metros no painel administrativo. O testador deve tentar registrar o ponto a 100 metros de distância do centro da cerca.
- Critério de Aceitação: O aplicativo deve bloquear o registro, exibindo uma mensagem de "Fora do Perímetro Autorizado" e registrar a tentativa frustrada com coordenadas GPS no log do sistema.

e.3.) Operação Offline e Sincronismo

- Objetivo: Assegurar a continuidade do registro em locais sem conectividade, mantendo a veracidade do horário.
- Ação: 1. Colocar o dispositivo em modo avião e efetuar o registro de ponto.
2. Aguardar 5 minutos e desativar o modo avião.
- Critério de Aceitação: 1. O app deve permitir a batida offline de forma fluida.
2. Após retomar a conexão, os dados devem ser transmitidos automaticamente com o (hora/minuto/segundo) original da captura, sem alteração pelo relógio manual do celular.

e.4.) Interoperabilidade e Comunicação

- Objetivo: Demonstrar que o app é um canal interativo que recebe comandos e avisos de sistemas externos.
- Ação: Através de uma integração (API), disparar um aviso institucional do sistema de gestão central para o servidor. O servidor deve interagir com o aviso no celular.
- Critério de Aceitação: 1. O aplicativo deve exibir a notificação em tempo real.
2. O painel administrativo do contratante deve exibir o log de "Ciente/Lido" com data e hora da interação do servidor.

e.5. Espelho de Ponto e Assinatura Digital

- Objetivo: Formalizar a jornada de trabalho com validade jurídica diretamente no dispositivo móvel.
- Ação: O servidor deve acessar o espelho de ponto do mês, conferir as horas e realizar a assinatura digital na tela do aplicativo.
- Critério de Aceitação: 1. O espelho deve exibir todos os eventos (extras, atrasos, faltas) de forma clara.
2. O sistema deve gerar um arquivo (PDF ou log assinado) contendo uma chave de autenticidade que vincule a assinatura ao documento.

3. Diretrizes gerais

3.1. Após o término da prova de conceito, será elaborado um Relatório Técnico, detalhando os resultados de cada ciclo, o qual será assinado pelos avaliadores e pelo representante da licitante.

3.2. Todos os custos com transporte, instalação, configuração e técnicos são de responsabilidade exclusiva da licitante.

3.3. A infraestrutura de Rede (internet) será fornecida pelo órgão, cabendo à licitante garantir a compatibilidade de sua solução com os protocolos de segurança internos.

3.4. O equipamento disponibilizado para realização da prova de conceito deverá ser idêntico, ou seja, da mesma marca e modelo indicado na Declaração de indicação marca e modelo.

3.5. Os dados coletados na prova de conceito somente serão utilizados para fins de teste de performance da solução, sendo que os mesmos deverão ser descartados ou anonimizados após a conclusão do período de avaliação.

4. O não cumprimento de qualquer etapa ou a falha em requisitos críticos poderá acarretar a desclassificação da licitante.

5. Da Participação dos demais interessados

5.1. Em estrita observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social, a Prova de Conceito será realizada em sessão pública, permitindo-se o acompanhamento por representantes das demais licitantes.

5.1.1. A data, horário e local da Prova de Conceito serão divulgados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, por meio de publicação de Comunicado no Sistema e-compras (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

5.1.2. Será permitido somente 01 (um) representante por empresas interessadas para acompanhar a realização da Prova de Conceito

5.1.3. Para garantir a ordem e a fluidez dos trabalhos, a participação dos demais interessados seguirá as seguintes regras:

a) Os representantes das demais empresas participarão apenas como ouvintes/observadores, não podendo intervir na execução dos testes ou na configuração dos equipamentos da concorrente;

b) Não será permitida a entrada de observadores portando aparelhos celulares, smartphones, tablets ou notebooks, ou qualquer outro equipamento de comunicação e acesso às redes sociais;

c) Todos os presentes deverão se identificar mediante assinatura na lista de presença e apresentação de documento oficial ou procuração;

d) É terminantemente proibido aos representantes das demais empresas intervir, interromper, questionar ou dar instruções à licitante que estiver executando a prova, bem como à equipe de Avaliação durante a realização dos testes;

e) Eventuais questionamentos técnicos sobre a execução da Prova de Conceito deverão ser registrados formalmente por escrito ao final da sessão, para análise posterior da equipe técnica do contratante.

5.2. Qualquer perturbação durante a prova de conceito está sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO L DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

ENDEREÇOS DOS LOCAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE PARA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

LOCAL DE INSTALAÇÃO	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	NÚMERO	CEP	BAIRRO
ALMOXARIFADO	RUA JOÃO BETTEGA	3350	81070-000	PORTÃO
CEM MATRIZ	ALAMEDA DOUTOR MURICY	498	80020-040	CENTRO
CENTRO DE ESPECIALIDADES SALGADO FILHO	AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO	5265	81580-000	UBERABA
CENTRO DE ESPECIALIDADES SANTA FELICIDADE	AVENIDA VEREADOR TOALDO TÚLIO	2500	82300-000	SÃO BRAZ
CEO ROSÁRIO	RUA DO ROSÁRIO	144	80020-110	CENTRO
CEO SYLVIO GEVAERD	AVENIDA PRESIDENTE ARTHUR DA SILVA BERNARDES	2350	80320-300	PORTÃO
DISTRITO SANITÁRIO BAIRRO NOVO	RUA TIJUCAS DO SUL	1700	81900-080	SÍTIO CERCADO
DISTRITO SANITÁRIO BOA VISTA	RUA PROFESSOR NILO BRANDÃO	423	82130-970	SÃO LOURENÇO
DISTRITO SANITÁRIO BOQUEIRÃO	AVENIDA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	8430	81650-010	BOQUEIRÃO
DISTRITO SANITÁRIO CAJURU	RUA ANTONIO MEIRELLES SOBRINHO	595	82900-240	CAPÃO DA IMBUIA
DISTRITO SANITÁRIO CIC	RUA MANOEL VALDOMIRO DE MACEDO	2460	81170-980	CIDADE INDUSTRIAL
DISTRITO SANITÁRIO MATRIZ	AVENIDA SETE DE SETEMBRO	3627	80250-210	CENTRO
DISTRITO SANITÁRIO PINHEIRINHO	RUA RUBEM BERTA	48	81150-311	PINHEIRINHO
DISTRITO SANITÁRIO PORTÃO	RUA CARLOS KLEMTZ	1700	81320-000	FAZENDINHA
DISTRITO SANITÁRIO SANTA FELICIDADE	RUA VIA VÊNETO	1135	82020-470	SANTA FELICIDADE
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE CURITIBA	RUA ANTONIO PAROLIN JUNIOR	1000	80220-350	PAROLIN
DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	RUA ANNE FRANK	736	81610-020	HAUER
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE	RUA FRANCISCO TORRES	830	80060-130	CENTRO
UMS ABAETE	RUA DELEGADO MIGUEL ZACARIAS	403	82650-090	BOA VISTA
UMS ABRANCHES	RUA ALDO PINHEIRO	90	82130-230	ABRANCHES
UMS ALVORADA PSF	RUA IVONE ESPÍRITO SANTO GARCIA	100	81550-560	UBERABA

UMS ATENAS	RUA EMILIA ERICHSEN	45	81270-080	CIDADE INDUSTRIAL
UMS ATUBA	RUA RIO PELOTAS	0	82840-380	ATUBA
UMS AUGUSTA PSF	RUA ROBERT REDZIMSKI	660	81270-020	CIDADE INDUSTRIAL
UMS AURORA	RUA THEOPHILO MANSUR	550	81050-380	NOVO MUNDO
UMS BACACHERI	AVENIDA PREFEITO ERASTO GAERTNER	797	82515-000	BACACHERI
UMS BAIRRO ALTO PSF	RUA JORNALISTA ALCEU CHICHORRO	314	82820-290	BAIRRO ALTO
UMS BAIRRO NOVO PSF	RUA PAULO RIO BRANCO DE MACEDO	791	81925-587	SÍTIO CERCADO
UMS BARIGUI PSF	RUA ARTHUR MARTINS FRANCO	5516	81350-100	CIDADE INDUSTRIAL
UMS BARREIRINHA	RUA SANTA GEMA GALGANI	353	82220-170	BARREIRINHA
UMS BOM PASTOR PSF	RUA JOSE CASAGRANDE	220	80820-590	VISTA ALEGRE
UMS BUTIATUVINHA PSF	AVENIDA MANOEL RIBAS	8640	82400-000	BUTIATUVINHA
UMS CAJURU	RUA PEDRO BOCCHINO	750	82950-070	CAJURU
UMS CAMARGO PSF	RUA PEDRO VIOLANI	364	82940-280	CAJURU
UMS CAMPINA DO SIQUEIRA	RUA GENERAL MARIO TOURINHO	1684	80740-340	CAMPINA DO SIQUEIRA
UMS CANDIDO PORTINARI PSF	RUA DURVAL LEOPOLDO LANDAL	1529	81450-285	CIDADE INDUSTRIAL
UMS CAPANEMA PSF	RUA MANOEL MARTINS DE ABREU	25	80215-472	JARDIM BOTÂNICO
UMS CAXIMBA PSF	ESTR. DELEGADO BRUNO DE ALMEIDA	7881	81495-000	CAXIMBA
UMS COA CENTRO DE ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO	RUA DO ROSÁRIO	144	80020-110	CENTRO
UMS CONCORDIA PSF	RUA DILERMANDO PEREIRA DE ALMEIDA	700	81870-070	PINHEIRINHO
UMS COQUEIROS	RUA CEL. VICTOR AGNER KENDRICK	80	81910-470	SÍTIO CERCADO
UMS DE ORTESE E PROTESE	ALAMEDA DOUTOR MURICY	498	80020-040	CENTRO
UMS DOM BOSCO PSF	RUA ANGELO TOZIM	100	81490-030	CAMPO DE SANTANA
UMS ERICO VERISSIMO PSF	RUA EXP. FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS	510	81850-280	ALTO BOQUEIRÃO
UMS ESMERALDA	RUA CORONEL RIVADÁVIA PEREIRA DE MORAES	431	81810-550	XAXIM
UMS ESTRELA PSF	RUA FRANCISCO NOWOTARSKI	78	81320-100	FAZENDINHA
UMS EUCALIPTOS PSF	RUA LAZARO BORSSATTO	150	81770-580	ALTO BOQUEIRÃO
UMS FANNY LINDOIA	RUA CONDE DOS ARCOS	295	81010-120	LINDOIA
UMS FAS SOS PSF	RUA CONSELHEIRO LAURINDO	792	80060-100	CENTRO
UMS FERNANDO DE NORONHA	RUA JOÃO MEQUETTI	389	82640-360	SANTA CÂNDIDA
UMS HIGIENOPOLIS	RUA SANTA MADALENA SOFIA BARAT	725	82820-490	BAIRRO ALTO

UMS IPIRANGA	RUA SANTA REGINA	667	81110-260	CAPÃO RASO
UMS IRACEMA	RUA PROF. NIVALDO BRAGA	1571	82810-150	CAPÃO DA IMBUÍA
UMS IRMA TEREZA ARAUJO PSF	RUA MAESTRO CARLOS FRANK	785	81730-320	BOQUEIRÃO
UMS JARDIM GABINETO PSF	RUA ENGENHEIRO JOÃO VISINONI	458	81280-180	CIDADE INDUSTRIAL
UMS JARDIM PARANAENSE PSF	RUA PEDRO NABOSNE	57	81860-210	ALTO BOQUEIRÃO
UMS JOAO CANDIDO PSF	RUA OURIZONA	2525	81920-620	SÍTIO CERCADO
UMS LOTIGUACU PSF	RUA EUNICE BETTINI BARTOSZECK	1287	81590-180	UBERABA
UMS MAE CURITIBANA PSF	AVENIDA JAIME REIS	331	80510-010	SÃO FRANCISCO
UMS MARIA ANGELICA PSF	RUA PROFESSOR JÚLIO THEODORICO GUIMARÃES	337	81825-150	PINHEIRINHO
UMS MEDIANEIRA	AVENIDA ANITA GARIBALDI	2652	82210-000	SÃO LOURENÇO
UMS MENONITAS	RUA DR. DOMICIO COSTA	52	81720-450	XAXIM
UMS MONTEIRO LOBATO PSF	RUA OLIVIO JOSE ROSSETTI	0	81470-270	TATUQUARA
UMS MORADIAS BELEM PSF	RUA CEZINANDO DIAS PAREDES	1096	81730-320	BOQUEIRÃO
UMS NOSSA SENHORA APARECIDA PSF	RUA ANTONIO CLAUDINO	375	81870-020	SÍTIO CERCADO
UMS NOSSA SENHORA DA LUZ PSF	RUA ANTONIO SCHWARTZ	35	81920-140	CIDADE INDUSTRIAL
UMS NOSSA SENHORA DO SAGRADO CORACAO	RUA EMIDIO NONATO DA SILVA	45	81305-700	PINHEIRINHO
UMS NOVA ORLEANS	AVENIDA VEREADOR TOALDO TÚLIO	4577	82310-385	ORLEANS
UMS OSTERNACK PSF	RUA MIGUEL ROSSETIM	100	81930-350	SÍTIO CERCADO
UMS OUVIDOR PARDINHO PSF	RUA 24 DE MAIO	S/N	80230-080	REBOUÇAS
UMS PALMEIRAS PSF	RUA JOAO BATISTA BURBELLO	12	81940-160	TATUQUARA
UMS PANTANAL PSF	RUA MARIA MARQUES DE CAMARGO	0	81770-790	ALTO BOQUEIRÃO
UMS PARIGOT DE SOUZA PSF	RUA JOÃO ELOY DE SOUZA	111	81910-690	SÍTIO CERCADO
UMS PAROLIN PSF	RUA SERGIPE	59	80630-080	GUAÍRA
UMS PARQUE INDUSTRIAL	RUA LAUDELINO FERREIRA LOPES	1801	81130-310	NOVO MUNDO
UMS PINHEIROS PSF	RUA JOANNA EMMA DALPOZZO ZARDO	370	82410-160	SANTA FELICIDADE
UMS POMPEIA PSF	RUA HEITOR FERREIRA	125	81480-020	TATUQUARA
UMS SABARA PSF	RUA PEDRO ANDRETTA	3030	81450-715	CIDADE INDUSTRIAL
UMS SALGADO FILHO	AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO	5265	81580-000	UBERABA
UMS SALVADOR ALLENDE PSF	RUA CELESTE TORTATO GABARDO	S/N	81900-440	SÍTIO CERCADO
UMS SANTA AMELIA	RUA JOSÉ TEIXEIRA DE MELLO	60	81330-410	FAZENDINHA

UMS SANTA CANDIDA	AVENIDA PARANÁ	5050	82620-360	SANTA CÂNDIDA
UMS SANTA EFIGENIA	RUA VOLTAIRE	139	82700-200	BARREIRINHA
UMS SANTA FELICIDADE	RUA VIA VÊNETO	10	82020-470	SANTA FELICIDADE
UMS SANTA QUITERIA II	RUA DA DIVINA PROVIDÊNCIA	1445	80310-010	SANTA QUITÉRIA
UMS SANTA QUITERIA PSF	RUA BOCAIUVA	20	80310-140	SANTA QUITÉRIA
UMS SANTOS ANDRADE PSF	RUA NELSON FERREIRA DA LUZ	145	81220-130	CAMPO COMPRIDO
UMS SAO BRAZ	RUA ANTONIO ESCORSIN	1960	82015-000	SÃO BRAZ
UMS SAO DOMINGOS PSF	RUA LADISLAU MIKOSZ	149	82970-170	CAJURU
UMS SAO JOAO DEL REY PSF	RUA REALEZA	259	81900-100	SÍTIO CERCADO
UMS SAO JOSE PSF	RUA PIRAI DO SUL	280	81265-100	CIDADE INDUSTRIAL
UMS SAO MIGUEL	RUA ANTONIO REINALDO ZANON	140	81240-310	CIDADE INDUSTRIAL
UMS SAO PAULO PSF	RUA CANAL BELÉM	6427	81650-180	GUABIROTUBA
UMS SAO PEDRO	RUA BERNARDO MANN	S/N	81820-380	XAXIM
UMS SOLITUDE PSF	RUA ISAIAS FERREIRA DA SILVA	150	82980-200	CAJURU
UMS TAIZ VIVIANE MACHADO PSF	RUA GASTÃO NATAL SIMONE	5	81170-762	CIDADE INDUSTRIAL
UMS TANCREDO NEVES	RUA PROFESSORA HILDA HANKE GONÇALVES	435	81240-110	CIDADE INDUSTRIAL
UMS TAPAJOS	RUA ANDRÉ FERREIRA DE CAMARGO	S/N	81710-100	XAXIM
UMS TARUMA PSF	RUA JOSÉ VERÍSSIMO	1352	82820-000	BAIRRO ALTO
UMS TINGUI	RUA DR. MARINS ALVES DE CAMARGO	187	82620-260	TINGUI
UMS TRINDADE II PSF	RUA RORAIMA	1790	82920-420	CAJURU
UMS TRINDADE PSF	RUA SEBASTIÃO MARCOS LUIZ	1223	82930-060	CAJURU
UMS UBERABA DE CIMA	RUA CAPITÃO LEONIDAS MARQUES	1392	81550-000	UBERABA
UMS UMBARA II PSF	RUA DEPUTADO PINHEIRO JUNIOR	915	81930-000	UMBARÁ
UMS UMBARA PSF	RUA NICOLLA PELANDA	4800	81940-305	UMBARÁ
UMS UNIAO DAS VILAS	RUA FREDERICO ESCORSIN	314	82310-210	SÃO BRAZ
UMS VILA CLARICE	RUA ELOY DE ASSIS FABRIS	634	81030-420	NOVO MUNDO
UMS VILA DIANA	RUA RENE DESCARTES	537	82220-070	BARREIRINHA
UMS VILA ESPERANÇA PSF	RUA CATARATAS DO IGUAÇÚ	191	82860-060	ATUBA
UMS VILA FELIZ	RUA PEDRO GUSSO	866	81050-200	NOVO MUNDO
UMS VILA GUAIRA	RUA SÃO PAULO	1907	80630-120	ÁGUA VERDE

UMS VILA HAUER	RUA WALDEMAR KOST	650	81610-100	HAUER
UMS VILA LEAO	RUA PRIMO LOURENÇO TOSIN	14	81050-290	NOVO MUNDO
UMS VILA LEONICE PSF	AVENIDA ANITA GARIBALDI	6814	82220-070	BARREIRINHA
UMS VILA MACHADO	RUA LAUDELINO FERREIRA LOPES	2959	81750-440	PINHEIRINHO
UMS VILA SANDRA PSF	RUA ARARANGUA	189	81230-090	CIDADE INDUSTRIAL
UMS VILA VERDE PSF	RUA EMILIO ROMANI	220	81460-020	CIDADE INDUSTRIAL
UMS VISITAÇÃO	RUA DR. BLEY ZORNIG	239	81730-350	BOQUEIRÃO
UMS VISTA ALEGRE	RUA MIGUEL DE LAZZARI	51	82110-090	PILARZINHO
UMS VITÓRIA REGIA PSF	RUA PAUL GARFUNKEL	0	81460-040	CIDADE INDUSTRIAL
UMS WALDEMAR MONASTIER PSF	RUA ROMEU BACH	20	81650-140	BOQUEIRÃO
UMS XAPINHAL PSF	RUA ELBE DE MACEDO	483	81900-720	SÍTIO CERCADO
UMS XAXIM	RUA WALDEMAR LOUREIRO DE CAMPOS	4382	81830-000	XAXIM
UPA BOA VISTA	AVENIDA PARANÁ	3654	82510-000	BOA VISTA
UPA CAMPO COMPRIDO	RUA MONSENHOR IVO ZANLORENZI	3495	81210-000	CAMPINA DO SIQUEIRA
UPA PINHEIRINHO	RUA LEON NICOLAS	S/N	81150-140	PINHEIRINHO
UPA SÍTIO CERCADO	RUA DR. LEVY BUQUERA	158	81910-190	SÍTIO CERCADO
AMBULATORIO ENCCANTAR	RUA GENERAL CARNEIRO	904	80060-150	ALTO DA GLÓRIA

******Os serviços deverão ser executados nos locais descritos neste Anexo ou ainda poderá ser incluído outros locais/imóveis que venham a fazer parte dos próprios da Secretaria Municipal da Saúde, livre de quaisquer outros encargos.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO M DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS QUE SERÃO EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Antes da assinatura do contrato oriundo deste processo licitatório, a Pregoeira solicitará para a(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, os documentos mencionados abaixo. **Os documentos serão solicitados através de Ofício ou e-mail pela Pregoeira e deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do encaminhamento do Ofício.**

1. DECLARAÇÃO, assinada pelo seu responsável legal, informando que possui em **seu quadro permanente de funcionários** um Responsável Técnico (RT). Na declaração deverá ser indicado o nome completo do profissional e anexado o documento descrito no item 1.1.

1.1. **Cópia da carteira de trabalho do Responsável Técnico** se for funcionário, ou cópia (autenticada) do contrato de prestação de serviço, se for autônomo, ou cópia (autenticada) do contrato social se for sócio ou proprietário da empresa.

2. DECLARAÇÃO assinada pelo seu responsável legal, atestando que a empresa detém a legítima titularidade, propriedade intelectual ou o direito de comercialização, licenciamento e sublicenciamento da solução integrada (módulo web e aplicativo móvel) ofertada.

2.1. Para fins de comprovação e validação da declaração firmada no item anterior, caso julgue necessário deverá ser apresentado um dos seguintes documentos correlatos, sob pena de desclassificação e não assinatura do contrato:

a) Certificado de Registro de Programa de Computador: Emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei do Software), comprovando o registro do sistema corporativo ou do aplicativo mobile em nome da empresa proponente ou do seu desenvolvedor original; **OU**

b) Contrato de Licenciamento, Distribuição ou Parceria Comercial: Termo de autorização expressa outorgado pelo proprietário/fabricante original do software (incluindo modelos de parceria comercial ou acordos operacionais *White Label*), conferindo à proponente o direito de comercialização, customização, suporte técnico e sublicenciamento à Secretaria Municipal da Saúde.

** Não cumpridos os prazos estabelecidos no Ofício encaminhado, a Pregoeira considerará que a empresa vencedora não preencheu os requisitos para assinatura do contrato, sendo chamada a empresa remanescente na ordem de classificação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Os documentos exigidos no Anexo D do Termo de Referência deverão ser encaminhados para os seguintes endereços eletrônicos: **nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br** e **cplsms@sms.curitiba.pr.gov.br**, A/C da Sra. Noemy Eunice Xavier (Pregoeira). **Os documentos serão recebidos até às 18:00 horas do dia 08/07/2026 - (quarta-feira). A não apresentação dos documentos acarretará na desclassificação da proposta/item.**

OBSERVAÇÕES:

1. As LICITANTES ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.
2. Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR E-MAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

DECLARAÇÕES QUE SERÃO EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO

Após julgamento das propostas, a Pregoeira solicitará para a(s) empresas classificadas com menor preço as declarações relacionadas abaixo, as quais estão previstas para habilitação no Decreto nº 2051/2025 Alterado pelo Decreto nº 707/2026. As declarações serão solicitadas por meio de Ofício, que será inserido no sistema e-compras e deverão ser apresentadas em **02 (dois) dias úteis, a contar da data da inserção do Ofício no sistema e-compras. A não apresentação das declarações acarretará na inabilitação da empresa.**

A) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 98, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA E ART. 16, INCISO I, DO DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

B) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 78, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA E ART. 16, INCISO II, DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

C) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 16, INCISO IV, DO DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

D) DECLARAÇÃO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 12º DECRETO Nº 2051/2025 ALTERADO PELO DECRETO Nº 707/2026, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

E) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 68, VI, DA LEI 14.133/2021 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CE, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

F) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

G) DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício

H) DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

****** ESSA DECLARAÇÃO QUANDO FOR O CASO E SOMENTE QUANDO FOR DE PROCESSO LICITATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO******

I) DECLARAÇÃO DE NÃO EXCLUSIVIDADE DE MÃO DE OBRA, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

***** APENAS PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)******

J) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo o qual será enviado junto com Ofício.

OBSERVAÇÕES:

A licitante fica responsável pela veracidade do(s) documento(s) apresentado(s) exigido(s) neste anexo.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR E-MAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
PREGÃO – SMS**

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXXX de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, firmado entre o **Município de Curitiba** e a empresa

Aos dias do mês de, do ano de **dois mil e xxxxx**, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal da Saúde,, CPF/MF n.º, na qualidade de Ordenador(a) da Despesa e de outro lado a empresa, CNPJ/MF n.º, pessoa jurídica de direito privado, com sede na, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), CPF/MF n.º, com fundamento no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 033/2026 e Anexos, e tendo em vista o Processo nº 01 – 005.814/2026, ajustaram e acordaram celebrar o presente contrato nas normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 700/2023 e legislação complementar, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente por objeto a “**prestação de serviço de solução integrada de controle de frequência por reconhecimento facial, incluindo instalação, manutenção e treinamento, para atender os equipamentos da secretaria municipal da saúde**”, conforme especificações contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 – SMS** e Anexos, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de ____/____/20__, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se acordos as partes e desde que obedecida a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Pela prestação de serviços durante a vigência do presente contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores previstos e especificados a seguir:

ITEM 01 - CÓDIGO 01.11.05.87582-8 - SOLUÇÃO, LOCAÇÃO, integrada de controle de frequência, registrador de ponto, eletrônico com software de gestão de frequência/ponto, suporte técnico e manutenção - Prestação de Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, Incluindo Instalação, Manutenção e Treinamento, Para Atender os Equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde.

• **EQUIPAMENTO REGISTRADOR DE FREQUÊNCIA POR RECONHECIMENTO FACIAL**

- **Valor Mensal Estimado por Equipamento R\$ _____**
- **Valor Mensal Estimado Para Até 170 Equipamentos R\$ _____**
- **Valor Total Anual Estimado para até 170 Equipamentos R\$ _____**
- **Valor Total Estimado para 05 (Cinco) Anos Para Até 170 Equipamentos R\$ _____**

• **SOFTWARE PARA GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- **Valor Mensal Estimado Por Servidor (Usuário) R\$ _____**
- **Valor Mensal Estimado Para Até 7000 (Sete Mil) Servidores (Usuários) R\$ _____**
- **Valor Total Anual Estimado Para Até 7000 (Sete Mil) Servidores (Usuários) R\$ _____**
- **Valor Total Estimado Para 05 (Cinco) Anos Para Até Para Até 7000 (Sete Mil) Servidores (Usuários) R\$ _____**

Parágrafo Único

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados respeitando as seguintes condições:

O valor de cada parcela mensal, para o pagamento deverá ser calculado sobre:

- A quantidade de equipamentos (aparelho de controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial) instalados e em funcionamento e o número de matrícula/CPF ativas no sistema, sendo considerada a quantidade de dias entre a data da instalação de cada equipamento e o último dia do mês.
- Os resultados obtidos por meio da aplicação do Índice de Medição de Resultados (IRM), em consonância com a tabela constante do item 21.3. do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato para o ano de 2026 correrá pela seguinte dotação orçamentária:

33001.10301.0002.2269.339040.0.1.303 (FMS)

Parágrafo Único

Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Os preços acordados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - mediante solicitação da Contratada, dentro do prazo de vigência da contratação, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data dos orçamentos estimados, cuja data é 26/01/2026.

Parágrafo Primeiro

O índice de reajuste aplicado no reajustamento de preços é IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo que será efetuado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

a). Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

b). Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

Parágrafo Segundo

As alterações referentes ao reajustamento de preços deverão ocorrer com observância da periodicidade mínima de 12 (doze) meses a partir dos orçamentos estimados, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF ou de normativa que vier a substituí-la.

Parágrafo Terceiro

Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá realizar o serviço conforme previsto no Termo de Referência, seus Anexos e o descrito nesta cláusula. O Termo de Referência e seus anexos são partes integrantes do Edital de Embasamento.

I. A solução integrada de controle de frequência objeto desta contratação consiste no fornecimento de equipamento para controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial integrados a um software de gestão em ambiente web. A ferramenta deve permitir o acompanhamento simultâneo (tempo real) das jornadas de trabalho, assegurando o fiel cumprimento dos requisitos estabelecidos na Portaria MTP nº 671/2021. Conforme o estabelecido na abaixo:

- Até 170 (cento e setenta) equipamentos para controle de frequência com registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial;
- Software de Gestão e Tratamento de Frequência, Implantação e Parametrização para até 7.000 servidores;

II. O Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, deverá ser composta pelos seguintes elementos:

- d. Sistema de biometria por reconhecimento facial para uso em Hardware fixo;
- e. Software de Gestão (SaaS) ou equivalente, com todas as funcionalidades de backend necessárias, suporte técnico especializado, atualizações de sistema conforme evolução mercadológica, tecnológica, manutenção e capacitação (treinamento) para a Administração;
- f. Solução para dispositivos móveis que deve incorporar mecanismos de segurança como geolocalização (geofencing) e biometria facial.

II.1. Com funcionalidades de registro de frequência de servidores que atuam em campo ou externamente, com capacidade de integração a sistemas interativos de comunicação institucional.

III. Para prestação de serviços de **solução integrada para registro de ponto eletrônico**, a contratada deverá fornecer:

- Licenças de software no modelo “SaaS” (*Software as a Service*), para gestão do registro de ponto eletrônico, contemplando toda a infraestrutura necessária à disponibilização, parametrização e operação do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, integrações, qualidade do serviço, níveis de serviço).
- Equipamentos para registro de ponto eletrônico, de acordo com as quantidades e especificações técnicas do Anexo A e B do Termo de Referência.
- Treinamento e capacitação para os agentes públicos da CONTRATANTE, no que se refere a utilização do equipamento registrador de frequência por reconhecimento facial, configuração dos equipamentos, utilização da área administrativa do software e informando todas as suas funcionalidades.

IV. O Serviço de Solução Integrada de Controle de Frequência por Reconhecimento Facial, envolve, de forma unificada e coordenada, os seguintes componentes:

- **Fornecimento de equipamentos de ponto eletrônico por meio de locação** com tecnologia de reconhecimento facial, leitura biométrica e cartão de proximidade, a serem distribuídos em diferentes equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo locais de difícil acesso e unidades de funcionamento ininterrupto;
- **Fornecimento de software de gestão de frequência em nuvem**, com capacidade para 7.000 usuários, acessível via navegadores web e dispositivos móveis, com funcionalidades avançadas como banco de horas, controle de escalas, espelho de ponto digital, notificações automáticas, painéis gerenciais e integração com o sistema de folha de pagamento da Administração;
- **Instalação, configuração e parametrização inicial** dos equipamentos e do sistema, com migração de dados e integração com os sistemas existentes;
- **Serviços de suporte técnico contínuo**, incluindo atendimento remoto e presencial, abertura de chamados via portal, SLA com prazos definidos e substituição imediata de equipamentos com falha;
- **Manutenção preventiva e corretiva** de todos os equipamentos durante a vigência do contrato, com verificação periódica de funcionamento, atualizações de firmware e relatórios de conformidade;
- **Capacitação dos usuários-chave** da SMS, com fornecimento de manuais e apoio técnico durante a fase de implantação e estabilização da solução, com apoio in loco, sempre que necessário, durante implantação o sistema;
- **Módulo mobile (APP) Disponibilização de Módulo Mobile (APP) com licenciamento de aplicativo móvel dedicado (APP)** para o registro de ponto em campo, com recursos de segurança obrigatórios: cerca geográfica (geofencing), reconhecimento facial, funcionalidades offline, visualização do espelho de ponto pelo servidor e assinatura digital para aceite das informações de jornada. O módulo deve permitir interações de comunicação institucional e notificações de sistema.

V. Manutenção Preventiva, Corretiva e Suporte Técnico

V.1. A contratada deverá efetuar manutenção Preventiva e Corretiva, Suporte Técnico durante todo o período de vigência do contrato.

V.2. Manutenção Preventiva

V.2.1. A CONTRATADA deverá seguir cronograma de procedimentos para realização das manutenções preventivas, em conformidade com as recomendações constantes nos manuais dos fabricantes. As manutenções serão previamente acordadas entre os setores técnicos do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

V.2.2. A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de manutenções preventivas, conforme recomendações do fabricante, previamente acordado com o CONTRATANTE.

V.3. Manutenção Corretiva e Suporte Técnico

V.3.1. A CONTRATADA deverá prestar Manutenção Corretiva e Suporte Técnico de **forma ininterrupta, 24 horas por dia / 07 dias por semana**, de segunda-feira a domingo e feriados nacionais, estaduais e locais. A Manutenção Corretiva deverá ser prestada obrigatoriamente na modalidade **'in loco'** nos locais onde estão instalados os equipamentos (Anexo L). O Suporte Técnico será realizado de forma **remota ou presencial**, conforme a complexidade da demanda e a critério do CONTRATANTE, visando o restabelecimento imediato dos serviços. A Manutenção Corretiva e Suporte Técnico será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá cumprir todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais.

V.3.2. O CONTRATANTE realizará a abertura de chamado para Manutenção Corretiva e Suporte Técnico por meio de e-mail ou telefone. Após a instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os canais de atendimento (e-mail e telefone (Whatsapp)) de sua central de suporte para contato.

V.3.3. O atendimento no local deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas e o atendimento **remoto** deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) hora, a solução do problema deverá ser concluída no máximo mais 03 (três) horas, contados a partir da abertura do chamado, sendo que o prazo total para o atendimento e solução do problema não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos nos subitens abaixo.

- a). Unidades de funcionamento 24 horas, o atendimento e solução do problema não poderá ultrapassar 12 (doze) horas.
- b). Demais unidades o atendimento e solução do problema não poderá ultrapassar de até 24 (vinte e quatro).

V.3.3.1 Dentro do prazo máximo estabelecido, a CONTRATADA deverá garantir que o(s) equipamento(s) esteja(m) em pleno funcionamento. Caso a contratada não consiga solucionar o problema, o(s) equipamento(s) com defeito deverá(ão) ser substituído(s) por outro(s), o(s) qual(is) deverá(ão) ter as mesmas especificações do(s) substituído(s) e ficar em completa situação de uso.

V.3.3.2. O(s) chamado(s) somente será(ão) encerrado(s), após a solução do problema, caso o problema venha a ocorrer novamente no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, após o primeiro chamado, o mesmo será reaberto. Os chamados poderão ser reabertos quantas vezes forem necessários até a solução do problema.

V.3.4. A CONTRATADA deverá emitir obrigatoriamente, para cada manutenção corretiva ou suporte técnico realizado, um **Relatório de Intervenção Técnica (RIT)**, que poderá ser enviado por e-mail ao gestor do contrato ou anexado ao chamado correspondente.

V.3.4.1. O relatório deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- **Identificação do Equipamento:** Modelo, número de série e unidade administrativa de localização;
- **Diagnóstico Detalhado:** Descrição precisa do defeito encontrado e a causa raiz do problema (ex: falha de componente, erro de software, desgaste de peça, oscilação elétrica, etc.);
- **Descrição do Serviço:** Detalhamento dos procedimentos realizados para a solução;
- **Peças Substituídas:** Relação de componentes trocados, se houver;
- **Validação:** Nome do técnico responsável e assinatura (digital ou física) do servidor responsável pela unidade, atestando a conclusão do serviço e o restabelecimento da operação.

V.3.5. O CONTRATANTE realizará, mensalmente, avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados, sendo que será considerado como período para avaliação dos serviços contratados do primeiro dia ao último dia do mês correspondente à fatura apresentada.

VI. Integrações e Atualizações

- Deverá conter uma API (Application Programming Interface) para comunicação entre os dispositivos e o sistema de gestão.
- Qualquer ação que for necessária realizar no dispositivo deverá ser requisitada pela API.
- Ações do tipo adição, edição e deleção de cadastro no dispositivo, busca de registros, recebimento automático de eventos, monitoramento dos dispositivos (on-line/off-line) e demais configurações do dispositivo.
- Todas as informações geradas pelo dispositivo serão armazenadas no serviço (API) para serem disponibilizadas pelo sistema.
- Atualizações da API, quando disponibilizadas pelo departamento de desenvolvimento para correção de eventuais inconsistências, assim como melhorias contínuas.
- Todos as ações realizadas deverão ser direcionadas para o servidor do respectivo órgão e a API se encarregará de realizar a comunicação com os dispositivos.
- A API deverá permitir, mediante autenticação segura, integração bidirecional com sistemas internos da SMS, possibilitando consultas, exportação e importação de dados relativos à frequência e cadastro funcional, conforme padrões REST/JSON.
- Integração com sistemas institucionais: A solução deverá disponibilizar API (Interface de Programação de Aplicações) ou outro mecanismo seguro e documentado, que possibilite a integração com os sistemas corporativos da Secretaria Municipal da Saúde, em especial o Meta4 (Sistema de Controle de Pessoal) e, futuramente, o Sistema E-Saúde ou outras plataformas que venham a ser adotadas pela SMS.
- As integrações deverão seguir os padrões de autenticação, comunicação e segurança definidos pelo Núcleo de Informática e Tecnologia (NIT/SMS) e pela SMATI-TI, assegurando interoperabilidade, rastreabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas municipais de segurança da informação.

VII. Condições Gerais

VII.1. Caso haja algum dano no equipamento disponibilizado causado comprovadamente por mau uso, intempéries, ou eventual furto/roubo, a CONTRATADA deverá substituir ou repor o equipamento no prazo máximo de 01(um) dia útil contados a partir da abertura do chamado.

VII.1.1. O CONTRATANTE arcará com as despesas dos prejuízos decorrentes das situações descritas acima. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento e o CONTRATANTE deverá realizar mais 02 (dois) orçamentos junto ao mercado para comparação.

VII.2. O ressarcimento será efetuado pelo CONTRATANTE considerando o menor orçamento encontrado

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

A Contratada deverá disponibilizar equipamentos e software com as seguintes características mínimas:

I. DESCRITIVO DOS EQUIPAMENTOS

I.1. Os dispositivos deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Mínimo de duas câmeras, as quais devem suportar detecção de vivacidade.
- Em condições de luz forte, deve ser capaz de rastrear faces em movimento.
- Reconhecimento facial com precisão superior a 90% e tempo de resposta aproximado de 0,5 segundo.
- Capacidade de registrar até 7.000 faces e armazenar no mínimo 10.000 registros.
- Suporte a múltiplos protocolos, incluindo TCP/IP, UDP, HTTP e MQTT.
- Suporte a múltiplas interfaces, incluindo I/O, USB 2.0, WG26, WG34, RJ45 e RS485.
- Grau de proteção IP54, IP65 ou IP66.
- Sensor fotossensível embutido.
- Tela de no mínimo 7 polegadas, com visão completa, alta definição e sem atraso de imagem.
- Software de configuração embarcado.
- Capacidade de gravar imagens de faces não reconhecidas.
- Ajustes automáticos de enquadramento das faces durante o reconhecimento.
- Ajustes de distância de leitura facial.
- Desejável recurso para envelhecimento da lista de registros por período.
- Permitir configuração de capturas instantâneas.
- Controle de entrada e saída de áudio.
- Exposição para dessensibilização.
- Ajustes de brilho da luz branca.
- Bateria interna ou externa (Nobreak) com duração de pelo menos 2 (duas) horas em caso de falha de energia.

I.2. Registrador de Frequência com as seguintes Características:

- Tempo médio de reconhecimento igual ou inferior a 1 segundo.
- Funcionamento sem necessidade de contato físico, com ativação automática ou por aproximação.
- Registro e armazenamento de ponto em modo offline, com posterior sincronização automática ao restabelecimento da rede.
- Compatibilidade com software de gestão de ponto do fornecedor, com possibilidade de integração via API, Webservice ou exportação de arquivos com sistemas utilizados pela Administração Pública.
- Registro de imagem do usuário no momento da marcação – desejável, mas não obrigatório, desde que não comprometa o funcionamento do equipamento.
- Registro de ponto através de reconhecimento da biometria facial; estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM.
- O equipamento deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem a necessidade de intervenção ou coleta dos registros).
- Proporcionar gestão e controle de frequência para servidores do regime estatutário e do regime CLT.
- Realizar gerenciamento de acesso de, no mínimo, 10.000 matrículas por equipamento.
- Possuir software embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento.
- Oferecer atualização de firmware via USB ou software, evitando a remoção dos componentes do equipamento.
- Oferecer as seguintes opções para identificação: biometria facial, RFID proximidade, leitor de código de barras, teclado ou outra opção para cadastro de senha.
- Permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software.
- Possuir recurso de cadastro de usuários localmente no equipamento, através do próprio menu.
- Permitir a configuração de bloqueio de registro de frequência.
- Trabalhar com vários modos de comunicação, sendo no mínimo: TCP- IP 10/100 Mbits nativos na placa e WI-FI.
- Oferecer comunicação serial com no mínimo duas opções de velocidades: 115.200 bps e 9.600 bps.
- Sinal sonoro que indica a confirmação da marcação do ponto.
- Display LCD de no mínimo 2,8 polegadas colorido.
- Leitor facial com 2 (duas) câmeras de reconhecimento.

- Possuir comunicação Wi-fi, rede e USB.
- Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 700 faces por equipamento.
- Reconhecimento facial a uma distância de até 80cm.
- Alimentação elétrica bivolt 110/220V.
- Processador Quad Core ou superior.
- Memória de no mínimo 512MB de RAM.
- Possuir leitor de cartões RFID Mifare (smartcard Contactless 13,56 Mhz) e leitor de cartões RFID Proximidade padrão Unique (125 kHz).
- Possuir sistema de monitoramento de status: via software ou pelo aplicativo Web, sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de biometrias faciais cadastradas.
- Possuir sistema de busca e filtragem de funcionários no aplicativo WEB.
- Possuir menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão.
- Oferecer acesso ao menu de configuração do equipamento por meio de senha pessoal.
- Possuir sistema de relógio em tempo real (RTC), com opção de ajuste da data e hora, configuração do horário de verão.
- Com recurso de backup em bateria de lítio, mantendo a data e hora correta, caso o equipamento seja desligado.
- Possuir display gráfico de cristal líquido de, no mínimo, 128 x 64 pixels com sistema de iluminação (Backlight), que suporte no mínimo 25 caracteres por linha.
- Oferecer opção de configuração de mensagem padrão para exibição no acesso do servidor, com a possibilidade de configurar uma mensagem personalizada, uma saudação ou a matrícula do usuário.
- Realizar controle dos horários dos funcionários por meio de tabelas de horários e períodos.
- Permitir a configuração de lista de acesso para indicação da operação para matrículas específicas e configurações de acesso do funcionário ao equipamento.
- Oferecer recurso de Anti-PassBack para funcionamento off-line, não permitindo que os funcionários registrem mais de uma vez o mesmo acesso.
- Permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software.
- Possuir recurso de cadastro de usuários localmente no equipamento, através do próprio menu.
- Trabalhar com vários modos de comunicação, sendo no mínimo: TCP- IP 10/100 Mbits e Serial RS232 nativos na placa e WI-FI.
- Oferecer comunicação serial com no mínimo duas opções de velocidades: 115.200 bps e 9.600 bps.
- Possuir leitor de cartões RFID Mifare (smartcard Contactless 13,56 Mhz) e leitor de cartões RFID Proximidade padrão Unique (125 kHz).
- Possuir sistema de monitoramento de status: via software ou pelo aplicativo Web, sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de faciais cadastradas e tamanho do módulo biométrico entre outros.
- Possuir sistema interno de monitoramento dos níveis das tensões e de travamento do processador.
- Todos os equipamentos ofertados deverão ser compatíveis entre si, utilizando a mesma tecnologia.
- Elétrica : - Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;

I.3. Registrador de Frequência por Reconhecimento Facial– Equipamento para registro de frequência, a ser utilizado por Servidores Públicos pertencentes ao regime estatutário (Lei Municipal nº 1.656/58), PSS, PSP e outros (exceto CLT), que deverá ser compatível e funcionar de forma integrada ao software.

II. DESCRITIVO TÉCNICO SOFTWARE

II.1. Licença de software no modelo SaaS, para gestão de ponto eletrônico, com as seguintes características:

- A instância do software deverá ser única e deverá ser integrada ao Sistema de Recursos Humanos do Contratante através de web service ou API (Application Programming Interface), que deverão ser fornecidos pela Contratada.
- Software deverá estar instalado em ambiente web de responsabilidade da Contratada, devendo atender todos os requisitos de segurança previstos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade da solução.
- Software deverá oferecer interface web, acessível por desktop e mobile (Android e IOS).
- O Software deverá ser compatível com o equipamento registrador de frequência.

II.2. Funcionalidades do Software

II.2.1. Gestão de Registro de Frequência

- Oferecer controle de frequência de servidores (abrangendo os servidores sujeitos ao regime estatutário do Município de Curitiba, CLT, PSS, PSP e outros).
- Oferecer cadastro de pessoa física, contendo todos os campos necessários para identificação do servidor (matrícula, CPF, data de nascimento e outros).

- Permitir o cadastro dos departamentos e cargos sem limitação com suas devidas hierarquias.
- Suportar cadastro de jornadas/horários de trabalho.
- Permitir a criação de modelos de horários.
- Permitir a criação de jornadas de trabalho diária, semanal e mensal.
- Gestão de perfis de acesso ao sistema, permitindo controlar os usuários que terão acesso total ou parcial (administradores, gestores e colaboradores).
- Armazenar o histórico de horários do funcionário.
- Permitir a criação de políticas de horas extraordinárias.
- Permitir a criação e o gerenciamento de banco de horas, em especial a opção da chefia imediata inserir e retirar o profissional do Banco de Horas.
- Permitir visualizar o histórico de alterações dos pontos, indicando a data e o perfil que executou a alteração.
- Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, banco de horas, adicional noturno, hora ficta, horas faltas e atrasos.
- Cadastro de licenças, afastamento e férias (data de início e final). Permite gerar relatórios como: folha de ponto (espelho de ponto), banco de horas, horas extras, faltas e atrasos, inconsistências, escala de trabalho, absenteísmo, motivos de ajustes, pontos com endereços, dentre outros.
- Permitir a parametrização de escalas cíclicas com horários distintos.
- Permitir a parametrização de escalas de revezamento. Exemplo: Escala 12 X 60.
- Permitir a criação de escalas parametrizadas e agendadas, com diversas combinações de horários.
- Permitir a definição de escalas e atribuir diretamente ao servidor.
- Permitir a descentralização das atividades operacionais do controle de ponto, tais como: aprovação de pontos, atestados, mudança de escala de trabalho.
- Armazenar o histórico de escalas do servidor.
- Permitir o cadastro ilimitado de calendário de feriados, pontos facultativos, recessos, entre outros conforme necessidade do Município, e permitir associar o servidor a calendários específicos.
- Permitir abono de atrasos e faltas, conforme estrutura hierárquica.
- Permitir a parametrização de tolerância nos horários de entradas e saídas.
- Permitir registrar justificativa de falta e solicitação de abono através de interface web específica para o servidor. Oferecer funcionalidade na interface web para a chefia realizar a aprovação das justificativas de falta e solicitações de abono.
- Funcionalidade para envio de mensagens, notificações on -line aos funcionários através dos aplicativos.
- Permitir o cadastro de infinitos tipos de afastamentos, como férias, licença maternidade, licença prêmio, LTS e outros.
- Permitir a captura via webcam ou a seleção de arquivo com imagem (foto) do servidor e a gravação em seu cadastro.
- Oferecer funcionalidade que realize o envio de notificações das ocorrências do registro de frequência dos servidores aos gestores imediatos.
- Permitir aos gestores, a possibilidade de trocas de horários, de locais de registro de frequência, de habilitação para marcação via sistema/mobile e outras de forma individual e em lote.
- Permitir o acompanhamento de abonos e aprovações realizadas pelos gestores e administradores do sistema.
- Receber a parametrização e hierarquização já existente no modelo utilizado; assim como os horários e dados de banco de horas dos profissionais.

II.2.2. **Segurança**

- Permitir a atribuição de perfis de acesso aos usuários: administrador, gestor, servidor, de acordo com as funcionalidades e módulos a serem utilizados.
- Permitir o gerenciamento de usuários de acordo com os perfis.
- Oferecer a geração de log de sistema, para todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de informações.
- Permitir auditoria das operações realizadas pelos usuários no sistema.
- Oferecer Ambiente seguro com uso de senhas criptografadas.
- Oferecer integração com sistema LDAP.
- Oferecer a opção de parametrização de diversas regras de segurança de senhas.
- Utilizar para armazenamento dos dados um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).
- A empresa contratada é responsável pelo backup diário completo de todo o sistema e o mesmo deverá ser mantido, e caso seja necessário, a restauração deverá ser por conta da CONTRATADA, sendo que ao final do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a exportação integral da base de dados em formato estruturado (CSV/JSON)

para migração, juntamente com a senha de administrador do banco de dados sem custos adicionais, sob pena de retenção da última fatura.

II.2.3. **Comunicação com hardware de registro de frequência**

- Oferecer relatórios de status de comunicação dos equipamentos, monitoramento operacional dos equipamentos e operações realizadas.
 - Permitir importação manual e agendada de dados cadastrais de servidores.
 - Oferecer relatórios de status todas as operações realizadas nos equipamentos.
 - Permitir exportar marcações coletadas.
 - Permitir importar arquivo padrão AFD e outros layouts.
 - Permitir gestão completa de biometrias faciais.
 - Permitir a habilitação de marcação mediante senha para os usuários que apresentem problemas na leitura facial.
 - Permitir a configuração de data/hora para um ou vários equipamentos simultaneamente.
 - Permitir a configuração de horário de verão de forma manual ou automática.
 - Permitir o controle e monitoramento de diversos status do equipamento de forma online.
 - Permitir identificar a origem da marcação efetuada pelo servidor, se realizada em relógio ponto, sistema ou mobile.
 - Possibilitar a integração direta com os equipamentos da marca ofertada neste processo sem a necessidade de instalação de softwares adicionais nas unidades, ou seja, o equipamento de hardware ofertado deverá comunicar diretamente com o servidor do sistema, sem dependência de qualquer computador ou outro dispositivo para realizar a comunicação.
 - Permitir a coleta automática dos registros de frequência, realizados nos equipamentos.
 - Oferecer notificação automática por e-mail e mensagem via whatsapp aos administradores dos status de comunicação e operação dos equipamentos (no caso de falhas).
 - Permitir o cadastro on-line de equipamentos.
 - Permitir o envio e exclusão de funcionários para os equipamentos de forma individual ou em massa.
 - Possibilitar a coleta e identificação através de equipamento Coletor de Biometria por Reconhecimento Facial, possibilitando o cadastro de usuário na base do sistema.
 - Permitir o monitoramento dos status de equipamentos, operações realizadas, quantidade de usuários, entre outras informações.
 - Permitir o gerenciamento de grupos de equipamentos e a realização de operações automáticas de replicação de biometria, atualização, inclusão e exclusão de funcionários nos equipamentos.
 - Permitir a habilitação de marcação mediante senha para os usuários que apresentem problemas na leitura facial.

II.2.4. **Relatórios e Gráficos**

- Permitir a parametrização para geração de diversos tipos de relatórios em tela, com importação nos formatos: xls, xlsx, txt, PDF, DOC, ODT, ODS, e permitir a exportação para e-mail, direto pelo software, sem necessidade de outras ferramentas/software externos.
 - Permitir a definição de filtros nos relatórios, por nome, matrícula, órgão/entidade, mês de competência, departamento, horários, local de trabalho, período, cargo entre outros específicos de cada relatório.
 - Permitir a emissão de relatórios que demonstram as horas extraordinárias realizadas dos profissionais aderidos ao Banco de Horas, assim como, atrasos e faltas.
 - Oferecer a possibilidade de geração de Dashboards com diversos temas: Gráficos de Afastamentos e abonos, Faltas, Atrasos, status de equipamentos e relatórios da base de dados.

II.2.5. **Módulo Mobile**

- Permitir registro de frequência via aplicativo Android e iOS, com geolocalização,
- Possuir funcionalidade de **Cerca Geográfica para** definição de perímetros virtuais baseados em coordenadas de GPS. O sistema só permite a marcação do ponto se o dispositivo estiver dentro da área autorizada (ex: local de trabalho, sede ou rota específica)
 - Permitir limitar registro de frequência para mobile por período e locais georreferenciados.
 - Possuir funcionalidade de **Reconhecimento Facial** utilizando biometria para prevenir fraudes (o "ponto por outro"). O algoritmo deverá validar a identidade do servidor em tempo real antes de processar a batida.
 - Possuir funcionalidade **Offline** permitido que o servidor registre o ponto mesmo sem sinal de internet. Os dados são criptografados localmente e sincronizados automaticamente assim que a conexão for restabelecida, preservando o horário original do registro.
 - Possuir funcionalidade de **Espelho de Ponto**, o qual permite a visualização clara da jornada (entradas, saídas, intervalos, atrasos, faltas e horas extras), permitindo que o servidor acompanhe sua frequência sem depender do RH.
 - Oferecer funcionalidade para controle e liberação de acesso aos servidores que serão autorizados a utilizar a versão mobile para registro de frequência.
 - Permitir a criação de chave de segurança (token) para sincronismo e identificação do dispositivo

com a aplicação.

- Possuir recurso para validação de QR Code.
- Permitir funcionalidades de comunicação institucional pelo aplicativo do mobile.
- O sistema deverá permitir a interoperabilidade para a incorporação de avisos institucionais a serem apresentados pelo aplicativo.
- Possuir funcionalidade de Comunicação Bidirecional e Notificações para envio de alertas de sistema (ex: "Você esqueceu de bater o ponto", possui atrasos, faltas e horas extras de forma clara) ou mensagens diretas da gestão.
- Apresentar ferramentas de comunicação e avisos sobre o cumprimento de jornada de trabalho (extras, atrasos, faltas).
- Disponibilizar APP em loja online da Apple e Google.

II.2.5.1. O software deve integrar um módulo de gestão de conteúdo (CMS) capaz de processar anexos em formatos diversos (PDF, imagens, links), assegurando a interoperabilidade e a entrega imediata desses dados aos aplicativos mobile nativos ou híbridos vinculados à plataforma.

II.2.6. **Integração entre Sistema**

- Permitir integração de sistemas através de API (*Application Programming Interface*) ou aplicação web service.
- Oferecer possibilidade de desenvolvimento de integrações específicas.
- Disponibilizar solução web service ou API.
- Disponibilizar manual de usuário e operação.
- Disponibilizar dicionário de dados do sistema.
- Disponibilizar gerador de relatórios com uso de comandos SQL.
- Permitir agendamentos automáticos para sincronização entre banco de dados.
- Permitir integração via serviço agendado ou webservices para importação de dados cadastrais dos servidores, registro de afastamentos e registro de frequência, entre outros.
- Permitir a criação de layout de exportação personalizada, definindo delimitadores de texto, campos e informações de funcionários, ocorrências, totalizadores, máscaras de campos, códigos de folha, e filtros diversos.
- Permitir exportação em diversos formatos, como txt, xls, PDF entre outros.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá realizar o serviço conforme previsto no Termo de Referência, seus Anexos e o descrito nesta cláusula. O Termo de Referência e seus anexos são partes integrantes do Edital de Embasamento.

I. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

I.1. Início da execução do objeto: O prazo máximo para o fornecimento, instalação e ativação integral da solução nas unidades solicitadas será de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) ou Ordem de Serviço, incluindo todos os serviços correlatos de infraestrutura (cabos, tubos e materiais necessários).

I.2. Métodos, rotinas, etapas e procedimentos de execução do trabalho:

- I.2.1. Os Coletores (terminais de reconhecimento facial) deverão ser entregues, fixados, ativados e configurados, com todos os seus acessórios originais, em pleno funcionamento, nas unidades indicadas pelo Contratante.
- I.2.2. Na montagem dos equipamentos em cada um dos locais, a CONTRATADA deverá realizar todos os serviços de instalação física e lógica (equipamentos e software da solução), provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação elétrica aos dispositivos, quando necessário.
- I.2.3. Com relação à infraestrutura, a CONTRATADA realizará a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial e os switches presentes nas unidades (que serão disponibilizados pelo contratante), quando não houver instalação prévia no local, mediante solicitação prévia na NAF.
- I.2.4. A execução da infraestrutura dos cabeamentos por parte da CONTRATADA poderá ser realizada de forma sobreposta a paredes e tetos, utilizando acabamento adequado que garanta a segurança e a estética do ambiente.
- I.2.5. Todos os itens necessários para a instalação dos cabeamentos e equipamentos, tais como eletrodutos, canaletas, condutores, parafusos, buchas, conectores e correlatos, devem estar compulsoriamente inclusos no valor proposto.

- I.2.6. Todos os materiais de apoio necessários para a execução dos serviços (como escadas, andaimes, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, etc.) deverão ser fornecidos exclusivamente pela empresa CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.

I.3. Infraestrutura de TI, Softwares e Licenciamento:

I.3.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação e a hospedagem dos softwares em infraestrutura de TI em nuvem por ela disponibilizada, responsabilizando-se integralmente para que todos os recursos relativos a equipamentos, sistemas e conectividade operem de forma satisfatória.

I.3.2. Juntamente com o fornecimento da licença de uso do software, a CONTRATADA prestará o conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante toda a vigência do contrato, englobando o suporte, a manutenção preventiva e a manutenção corretiva.

I.3.3. Os aplicativos e módulos que, por sua natureza ou finalidade, sejam requisitados em ambiente web ou mobile, deverão ser executados a partir de servidor de banco de dados e servidor de aplicação implementados em nuvem sob responsabilidade e custeio da contratada.

I.3.4. Todas as licenças de aplicações referentes a sistemas operacionais, sistemas corporativos e bases de dados deverão ser fornecidas pela contratada, bem como suas respectivas renovações e atualizações de versões dentro do período de vigência contratual.

I.3.5. Adequações do sistema provenientes de mudanças na legislação federal, estadual ou municipal não serão consideradas melhorias voluntárias e não gerarão quaisquer custos ou ônus adicionais ao Contratante.

I.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar cópia integral e exportável da base de dados ao Município periodicamente, conforme rotina a ser estabelecida ou sempre que solicitado pelo setor Técnico do Município, garantindo a propriedade dos dados ao Ente Público.

I.4. Do Recebimento e Rejeição:

- I.4.1. Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos ou constatadas desconformidades com as especificações deste Termo de Referência, lavrar-se-á Termo de Recusa. Nesta hipótese, os equipamentos e produtos em questão serão integralmente rejeitados, devendo ser substituídos e reapresentados em tempo hábil para não prejudicar o andamento das atividades da CONTRANTE.

II. Serviços de Instalação de Dispositivos Reconhecimento Facial

II.1. Os serviços consistem na instalação de pontos lógicos e pontos elétricos, com a respectiva infraestrutura são de responsabilidade da contratante.

II.2. Entende-se por infraestrutura o fornecimento e a instalação aparente de eletrodutos, conduletes (caixas de passagem), canaletas e demais acessórios necessários à instalação de caixas de passagem, caixas de tomadas, quadros de distribuição, disjuntores, protetores e outros serviços necessários à instalação elétrica ou de comunicação de dados, com o fornecimento de mão de obra especializada e todos os materiais necessários.

II.3. Entende-se por instalação elétrica a passagem de cabos e/ou fios, instalação de tomadas e disjuntores, testes das instalações e fornecimento de todos os materiais necessários. As tomadas elétricas deverão atender às definições do novo padrão brasileiro e, quando necessário, deverão ser fornecidos os respectivos adaptadores, com as mesmas especificações.

III. Migração Das Informações

III.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, registros de pontos e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da contratada, com dados que permitam a interoperabilidade e disponibilização dos mesmos pelo Município.

III.2. A conversão compreenderá todos os dados constantes nos sistemas/módulos de gestão de pessoas utilizados pela Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À **CONTRATADA** compete:

I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

II. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

III. Iniciar a prestação de serviço de acordo com o cronograma acordo entre ambas as partes.

IV. Fornecer equipamentos novos em linha de fabricação, sem qualquer uso anterior. Não será(ão) aceito(s) equipamentos remanufaturado(s), reindustrializado(s), e/ou contendo peças ou componentes remanufaturados ou reindustrializados.

IV.1. Os equipamentos de "hardware" e "software" fornecidos pela contratada deverão ser compatíveis.

IV.2. À medida que as versões dos equipamentos e software forem atualizadas deverão ser repassadas prontamente ao contratante ("upgrade" automático), sem ônus adicionais.

V. Efetuar durante todo o período de vigência do contrato, as manutenções preventivas e corretivas, com substituição de peças sempre que necessário e assistência técnica conforme previsto no Termo de Referência, de modo a manter o funcionamento pleno da solução.

V.1. Caso seja necessário retirar o equipamento do local, para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição (equipamento backup), as suas custas, por equipamento com as mesmas características.

VI. Fornecer licenças de software no modelo "SaaS" (Software as a Service), para gestão do registro de ponto eletrônico por reconhecimento facial, contemplando toda a infraestrutura necessária à disponibilização, parametrização e operação do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação e de infraestrutura, integrações, qualidade do serviço, níveis de serviço), atendendo as especificações do Termo de Referência.

VI.1. O software deverá funcionar integrado ao sistema legado de gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Curitiba (sistema Meta4 ou outro), através de solução web service ou API "Application Programming Interface", visando a realização das consultas de dados cadastrais, registros de afastamentos, além da importação e exportação de informações relativas ao registro de frequência dos servidores.

VII. Hospedar a versão "app" do software em loja online, para aplicativos da Google e Apple, que permita o registro de frequência aos servidores que eventualmente realizam trabalhos externos, assumindo todos os custos relativos ao serviço.

VIII. Realizar as parametrizações do software necessárias a atender as regras da CONTRATANTE, especialmente as pertinentes a frequência dos servidores regidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Municipal nº 1.656, de 21 de Agosto de 1958, e respectivas alterações, bem como demais legislação municipal conexa.

IX. Manter as licenças do software atualizadas, de acordo com a última versão disponível, realizando todas as correções e evoluções necessárias sem custo adicional.

X. Fornecer e manter solução web service ou API "Application Programming Interface", para integração com o sistema legado da CONTRATANTE, sem custo adicional.

XI. Atender os princípios básicos da segurança da informação, garantindo a disponibilidade, integridade e privacidade das informações de propriedade da Prefeitura Municipal de Curitiba, armazenadas na base de dados sob sua responsabilidade.

XII. Utilizar para armazenamento das informações de coleta de registro de ponto eletrônico um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR).

XIII. Fornecer cópia do backup dos dados armazenados da CONTRATANTE, em qualquer tempo que for solicitado.

XIII.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todo o conteúdo da base de dados armazenada durante o período contratual.

XIV. Fornecer à CONTRATANTE dicionário do banco de dados do software fornecido.

XV. Ministrando treinamento e capacitação para os agentes públicos da CONTRATANTE, no que se refere a utilização do equipamento registrador de frequência por reconhecimento facial, configuração dos equipamentos, utilização da área administrativa do software e informando todas as suas funcionalidades.

XV.1. O agendamento e local do treinamento, será determinado pelo contratante, o treinamento poderá ser presencial ou online.

XV.2. O material didático para treinamento, tais como manuais, apostilas e outros que possam auxiliar os agentes públicos na continuidade do uso do software e dos equipamentos, deverão ser fornecidos pelo contratante.

XV.3. Os custos relativos ao treinamento serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE.

XVI. Fornecer e instalar os equipamentos para registro de ponto eletrônico por reconhecimento facial, de acordo com as quantidades e especificações técnicas e condições previstas neste de Termo de Referência.

XVI.1. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados para funcionarem integrados ao software de gestão de ponto eletrônico.

XVI.2. Durante a vigência do contrato, a Contratante poderá solicitar o remanejamento, desinstalação e nova instalação dos equipamentos entre quaisquer locais de sua estrutura operacional, devendo a Contratada executar o serviço sob demanda, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis,

XVI.2.1. Todos os procedimentos de desinstalação física, transporte (se aplicável), reinstalação e **reconfiguração lógica do sistema (incluindo a parametrização das novas cercas geográficas no aplicativo móvel), deverão ser executados pela contratada**, sem qualquer ônus financeiro ou custo adicional para o Contratante, ou seja, sem qualquer acréscimo no valor das parcelas mensais contratadas ou cobrança de taxas avulsas, independentemente do número de solicitações ao longo da vigência contratual

XVII. Assumir todos os custos relativos à manutenção dos equipamentos, sistemas, treinamento, fornecimento dos insumos, peças e outros, que deverão estar incluídos e distribuídos no valor proposto.

XVIII. Assegurar a continuidade dos serviços de manutenção e suporte técnico durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de alteração societária, fusão, cisão, incorporação ou mudança de razão social, permanecendo responsável pela correção de falhas e atendimento das obrigações assumidas, até que nova empresa devidamente habilitada e autorizada pela Administração assumira integralmente o contrato.

XIX. Após a realização dos serviços (instalação e manutenções), a CONTRATADA deverá deixar o ambiente limpo, retirar os materiais remanescentes da execução dos serviços, assim como será responsável pela correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

XX. Manter, durante toda a execução do serviço contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

XX.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

XXI. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei devendo as pessoas possuir vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada na legislação vigente.

XXII. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço;

XXII.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

XXIII. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 horas corridas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

XXIV. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

XXV. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

XXVI. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

XXVII. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

XXVIII. Executar os serviços, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

XXIX. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

XXIX.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

XXX. Instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

XXXI. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

XXXII. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

XXXII.1. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

XXXII.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

XXXIII. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

XXXIX. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ea terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

XXXV. Efetuar o serviço contratado nos prazos estabelecidos pela administração, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas.

XXXVI. Realizar o serviço rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexo(s), sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

XXXVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço pela CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato;

XXXVIII. Manter contato com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, o quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir do contato verbal;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ao **CONTRATANTE** compete:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

II. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

IV. Fornecer infraestrutura de energia 110/220 vdc, caso não tenha no local de instalação do equipamento e toda a infraestrutura lógica relacionada a liberação de IP's e Portas TCP.

V. Fornecer todas as regras de jornadas de trabalho e demais informações complementares, necessárias para a parametrização do software, pela CONTRATADA.

VI. Proibir a autorização de serviços a outras empresas ou a técnicos estranhos à CONTRATADA na solução fornecida.

VII. Providenciar junto ao responsável pela gestão de inventário do parque de hardware do Município, a disponibilização e fixação de etiquetas nos equipamentos de ponto eletrônico e registro de frequência.

VIII. Apoiar o serviço de implantação, integração e disponibilização do software, através da equipe técnica da SMATI.

IX. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e fornecer orientações sobre todos os casos omissos do presente instrumento.

X. Manter os equipamentos no local de instalação original e não os remover. Em caso de mudança de local, o serviço de remoção deverá ser solicitado à CONTRATADA por meio de registro na ferramenta de Service Desk e mediante autorização prévia do Gestor do Contrato.

XI. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da entrega da notificação, a reclamação não for atendida, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

XII. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

XIV. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados, informações em relação ao banco de dados, frameworks e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

Parágrafo Primeiro

Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pelo CONTRATANTE, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

Para garantia do sigilo das informações e quaisquer dados, sejam eles pessoais ou não, de pacientes do Laboratório Municipal de Curitiba, conforme Lei Federal 13.709/2018, faz parte do Termo de Referência, o TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE DADOS, o qual foi assinado pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Todas as informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão

consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo, salvo se expressamente estipulado em contrário pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Contrato.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto deste Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas deste item sejam efetivamente observadas.

Parágrafo Quarto

O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante o período de vigência deste instrumento e após o término do mesmo.

Parágrafo Quinto

A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto

O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

I - Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados:

a) LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais 610/2019 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.

b) **Dados Pessoais:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;

c) **Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

II - Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

b) Compete à **CONTRATANTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **CONTRATADA**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.

c) O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

c.1) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

c.2) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c.3) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares.

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.9) notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

e.1.11) responderá em até 48 (quarenta e oito) horas úteis todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a CONTRATADA como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;

e.1.15) No caso de subcontratação, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com o subcontratado para: (i) obrigar o subcontratado a executar os serviços subcontratados de acordo com as condições técnicas impostas por este Contrato; (ii) descrever os serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o subcontratado deverá implementar. Uma cópia do referido contrato deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE**.

IV) Naquilo que não conflitar com as previsões referentes à proteção de dados deste Contrato, cada Parte se compromete a cumprir sua própria Política de Privacidade,

V) O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados/as como encarregado (s) da **CONTRATADA** o Sr. XXXXXxi, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, e-mail xxxxxx@xxxxx e telefone (xx) xxxxxxxxxx e do **CONTRATANTE** o Sra. Lucimara Wons, matrícula nº 155.380 e 81.184, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932.

VIII.1. Caso o Encarregado da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.

IX) O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

XI) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

a) As solicitações do **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;
b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVI) Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Mensalmente, após a execução dos serviços do período, a **CONTRATADA** deverá fazer a solicitação de pagamento por meio do site <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>. Acesse o site e clique no link "Tutorial de Uso" para demais instruções referentes aos procedimentos para solicitação de pagamento

Parágrafo Primeiro

As demais condições referentes ao pagamento encontram-se descritas no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Embasamento.

Parágrafo Segundo

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo Terceiro

Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa ou entidade penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

Parágrafo Quarto

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES

Verificado qualquer problema nos serviços, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48h (quarenta e oito horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS VÍCIOS DE QUALIDADE

A detecção, pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a utilização dos produtos/serviços adquiridos através do presente contrato, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Se a **CONTRATADA**, deixar de executar os serviços contratados por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ficará sujeita à necessária redução do pagamento pelo serviço prestado, proporcionalmente ao efetivamente realizado, bem como à aplicação das penalidades abaixo, facultada defesa prévia, independentemente de outras sanções previstas em lei:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência na fase contratual,
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - Observados o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 700/2023, o contratado será responsabilizado administrativamente com a sanção de multa, sem prejuízo de eventual aplicação cumulativa com outras sanções, pelo cometimento das infrações a que der causa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o atraso na execução do objeto contratual sem motivo justificado;
- c) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;
- d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução total do contrato;
- f) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

Parágrafo Primeiro

Além das sanções previstas acima, em caso do não atendimento dos níveis de serviços mínimos exigidos neste documento, poderão ser aplicadas as seguintes glosas nos pagamentos mensais dos serviços prestados relativas ao suporte e solução de problemas:

Tempo de atendimento e solução de problemas, após registro do chamado junto à CONTRATADA	Penalidades pelo descumprimento do nível de serviço contratado
Até 6/8 horas	Nível de serviço contratado. Não se aplica penalidade
> 6/8 horas até 12 horas	Desconto de 10% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
Acima de 12 horas até 24 horas	Desconto de 20% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
Acima de 24 horas até 48 horas	Desconto de 30% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
Acima de 48 horas	Desconto de 50% no valor correspondente a locação do equipamento no mês do problema, por chamado não atendido
% de chamados no mês não atendidos dentro do nível de serviço contratado (além de 6 horas)	
Até 10%	Além do desconto relativo aos equipamentos não atendidos com o nível de serviço contratado, desconto de 5% no valor global da fatura mensal
Acima de 10% até 20%	Além do desconto relativo aos equipamentos não atendidos com o nível de serviço contratado, desconto de 10% no valor global da fatura mensal
Acima de 20%	Além do desconto relativo aos equipamentos não atendidos com o nível de serviço contratado, desconto de 20% no valor global da fatura mensal e rescisão do contrato a critério da contratante

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14133/21.

Parágrafo Primeiro

Na hipótese de o **CONTRATANTE** extinguir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

Parágrafo segundo

Na hipótese de a **CONTRATADA** solicitar a extinção amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de extinção, caso aceite extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO – DO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

I - não cumprir as obrigações assumidas;
II - falir ou dissolver-se;
II - tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
IV - interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INDICAÇÃO DOS GESTORES

Para os fins do disposto no Artigo 18, inciso VI do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designados, como gestor e suplente do contrato, respectivamente os servidores: Gestor Sra. Ana Carolina Araújo dos Santos Schlotag, matrícula nº 125.341 e Suplente Sra. Gisele Ristow Montes, matrículas nº 144.883 e 155.237

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS

Para os fins do disposto no Artigo 18, inciso VII do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designados, como gestor e suplente do contrato, respectivamente os servidores: Sr(a). Marilis do Rocio Jacoboski Natal, matrícula 144.755 e Suplente Sr(a). Francimari Valerio Mickosz, matrícula 53.775.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESERVA DE CARGOS

Para os fins do disposto no artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no §2º do artigo 32 do Decreto Municipal nº 700/2023, ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei, especialmente para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março,.....de.....de 20XX.

Secretário Municipal da Saúde

Contratada

1ª Testemunha

2ª Testemunha