



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE BARRACÃO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.666.131/0001-01 através da Secretaria de Administração com sede na Rua São Paulo, nº 235– Centro - CEP 85.700-000, faz saber aos interessados que fará realizar aos **04 dias do mês de agosto de 2026**, às **09h:00min**, **Licitação** na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço por item, para **AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICOS COM RECONHECIMENTO FACIAL, COMPATÍVEIS E INTEGRÁVEIS COM O SISTEMA DA BETHA SISTEMAS, DESTINADOS AO CONTROLE DE JORNADA DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM TODOS OS ESPAÇOS E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE POSSUAM FUNCIONÁRIOS EM ATIVIDADE, INCLUINDO UNIDADES DE SAÚDE, GINÁSIOS E ESPAÇOS ESPORTIVOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESCOLAS, CENTROS EDUCACIONAIS, SECRETARIAS E DEMAIS REPARTIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL**, na forma da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº. 10/2024 de 18 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável, nos termos seguintes:

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b></p> <p><b>044/2026</b></p> <p><b>TIPO:</b> <b>Menor Preço por Item</b></p> <p><b>Modalidade da Disputa:</b> <b>ABERTO</b></p> <p><b>UASG: 987449</b></p> | <p>Abertura das Propostas:</p> <p><b>A partir das 09h:00min do dia 04/08/2026</b></p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p><b>09h:00min do dia 04/08/2026</b></p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.</p> <p><b>Local da Sessão Pública:</b></p> <p><a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO/PR

**Local da Sessão Pública:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

O Pregoeiro, deste Município, Kevin Roberto Dias, designada pela Portaria nº 068/2026 de 04 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.



## 1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DASESSÃO PÚBLICA.

1.1 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.2 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em 04 dias do mês de agosto de 2026, às 09h:00min, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

## 2. DO OBJETO

Aquisição de relógios de ponto eletrônicos com reconhecimento facial, compatíveis e integráveis com o sistema da Betha Sistemas, destinados ao controle de jornada dos servidores públicos em todos os espaços e prédios públicos municipais que possuam funcionários em atividade, incluindo unidades de saúde, ginásios e espaços esportivos, assistência social, escolas, centros educacionais, secretarias e demais repartições da Administração Municipal, nas quantidades estimadas e condições previamente dispostas no termo de referência e no edital.

| Item | Quantidade | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|-------------|
| 1    | 26         | Relógio de Ponto Eletrônico com reconhecimento facial sem contato, destinado ao controle de jornada de servidores em Secretarias e Prédios Municipais. Equipamento do tipo REP-C conforme Portaria MTP 671/2021, com impressora térmica integrada para emissão de comprovante do trabalhador, memória de registros permanente (MRP), armazenamento sequencial de eventos (NSR), emissão e exportação de AFD, operação online e offline, e trilhas de auditoria. Compatível com o Sistema Betha para integração de dados de frequência (via API/serviço ou exportações em layouts aceitos), garantindo pontualidade, transparência, rastreabilidade e conformidade legal. Reconhecimento facial com detecção de prova de vida (liveness) e antisspoofing por infravermelho, alta acurácia 1:N, cadastro de faces com múltiplas amostras, e tempos de identificação abaixo de 1 segundo em base típica. Conectividade Ethernet e Wi-Fi (com opção 4G), NTP para sincronismo, porta USB para coleta segura, bateria interna para contingências, gabinete robusto para uso público e proteção de dados em conformidade com a LGPD. Suporta regras de jornada, escalas e múltiplos perfis de acesso, com capacidade ampliada de usuários e transações para ambientes com alto fluxo. Integra recursos de monitoramento e relatórios, permitindo auditorias e inspeções, além de facilitar | UN      | 3.415,16       | 88.794,16   |



|       |  |                                       |  |  |           |
|-------|--|---------------------------------------|--|--|-----------|
|       |  | processos de RH e folha de pagamento. |  |  |           |
| TOTAL |  |                                       |  |  | 88.794,16 |

O valor total máximo estimado para a presente licitação é de R\$ 88.794,16 (oitenta e oito mil setecentos e noventa e quatro reais com sesses e centavos).

2.1 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.barracao.pr.gov.br](http://www.barracao.pr.gov.br).

2.2 - A licitação será dividida conforme a tabela do Anexo I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as últimas**.

2.4 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (049) 3645-1215, ou pelo e-mail: [licitacao@barracao.pr.gov.br](mailto:licitacao@barracao.pr.gov.br), sendo que o atendimento será feito no horário das 08:00h à 11:30h e das 13:00h às 17:30h.

2.5 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, através do Sr. Michel Luciano Lima Dos Santos no telefone nº 49 3644-1216 ou pelo e-mail [gabinete@barracao.pr.gov.br](mailto:gabinete@barracao.pr.gov.br) sendo que o atendimento será feito no horário das 07h:30min à 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min.

### 3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

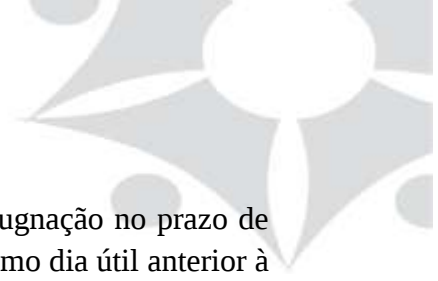
Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo a hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) (s), serão desclassificadas.

3.2 - Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentam de lances sucessivos, com prorrogações.

### 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 - As impugnações ao Edital serão protocoladas em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, ou deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua São Paulo nº 235, Setor de Protocolo, Centro, Barracão/PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@barracao.pr.gov.br](mailto:licitacao@barracao.pr.gov.br).



4.3 - Caberá ao Pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo que este poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

4.4 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

4.5 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste PREGÃO e sua divulgação se dará na mesma forma de sua divulgação inicial.

4.6 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.7 - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, ou deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua São Paulo nº 235, Setor de Protocolo, Centro Barracão/PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@barracao.pr.gov.br](mailto:licitacao@barracao.pr.gov.br).

4.8 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.9 - Os pedidos de esclarecimento não possuem efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

4.10 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com cadastro regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.2 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as



orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas.

5.3 - A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal ComprasGov, no ato da abertura do Pregão.

5.4 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e posteriores alterações.

5.5 - Será vedada a participação de empresas:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, e/ou impossibilitados de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, na forma da legislação vigente, e aquelas declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
- b) Pessoas físicas ou jurídicas que constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item “a”, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- c) Que não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- d) As pessoas físicas e jurídicas enquadradas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- e) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- f) O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

5.6 – Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa constante do procedimento administrativo.

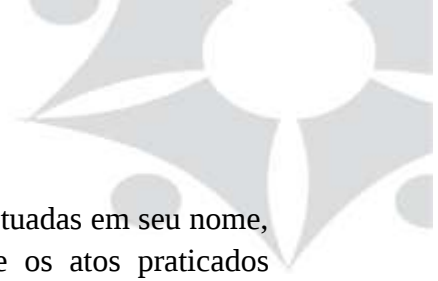
5.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP -Brasil.

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



6.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

6.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.5- As ME, EPP e MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7- Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, elaborando sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a.1)** Valor unitário e total do item;

**a.2)** Marca;

**a.3)** Fabricante;

**a.4)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.8 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.9 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de



serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Barracão/PR.

7.9.1 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, sobpena de desclassificação.

7.10 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.11 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances, em local informado via chat durante a sessão.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DELANCES**

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

8.9 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

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

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

8.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto



em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

**8.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

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

8.15 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.16 - Encerrada a sessão pública de fase de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

8.18 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

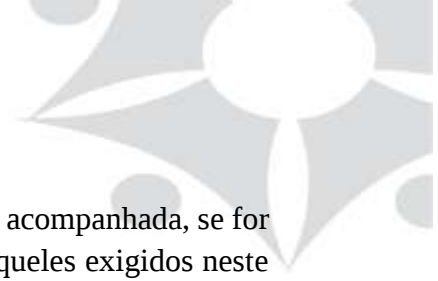
8.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.27 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas,



envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.29 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 - Não obstante, poderá ser considerada inexequível a proposta com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do Decreto Municipal 10/2024 e art. 34 inciso I e II da IN 73/22.

9.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.9 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.**



9.10 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.11 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.12 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.12.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12.3 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**  
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.2 – A consulta aos cadastros será feita em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da legislação vigente.

10.3 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

10.4- A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá em:

10.4.1 - Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

10.4.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

10.4.5– Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso;

10.4.6 Os documentos deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.



10.4.7 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

#### **10.5- PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.2 - - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

10.5.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei

10.5.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

10.5.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.5.7 **Certidão Negativa de Falência** e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública, quando não constar expressamente no documento seu prazo de validade.

#### **10.6– A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR AINDA OS SEGUINTE DOCUMENTOS TÉCNICOS E DECLARAÇÕES**

10.6.1 - **Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná**, através do link: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>, atendendo a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.6.2 - **Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas da União**, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, atendendo a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.6.3 Para os itens **10.6.1 e 10.6.2**, caso não sejam apresentados pela empresa licitantes, não será configurada inabilitação; no entanto o pregoeiro fará a consulta e admissibilidade das



comprovações.

10.6.4 Apresentar **Declaração de conjunta** de: inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (modelo sugestivo no **Anexo IV** deste Edital).

10.6.5 **Dados do representante legal da empresa** e dados bancários, conforme modelo no (modelo sugestivo no **Anexo V** deste edital).

10.6.6 Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou, de forma satisfatória, o fornecimento e a instalação de equipamentos de controle eletrônico de ponto, compatíveis em características, complexidade e quantidade com o objeto desta licitação.

10.6.6.1. Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, do responsável pela emissão, a descrição dos serviços executados, o período de execução e manifestação quanto ao satisfatório cumprimento das obrigações contratuais, podendo a Administração promover diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021

10.6.7 **Declaração da licitante**, que declare que os equipamentos ofertados são plenamente compatíveis e aptos à integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico atualmente utilizado pela Administração, desenvolvido pela **BETHA SISTEMAS**, sem necessidade de substituição da solução existente ou comprometimento de suas funcionalidades.

10.6.8 **Declaração da licitante** de que os equipamentos ofertados estão em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e suas atualizações, bem como declaração que possuem as certificações e autorizações técnicas aplicáveis ao produto, incluindo, quando exigíveis, ISO, ABNT, FCC, CE e homologação da ANATEL, observada a legislação vigente.

10.6.9 Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

10.6 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.7 - O não atendimento das exigências constantes deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.8 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame,



para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.10 - No julgamento 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 habilitação e classificação.

10.11 - O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.12 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.13 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes

10.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO.**

11.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, a, ou um item por licitante, para que este anexe no sistema eletrônico utilizado, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado.

11.2 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada com os DEMAIS documentos de Habilitação, num prazo de até 04 (quatro) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, após a finalização da etapa de disputa.**

11.3 - Havendo a necessidade de envio de **documentos complementares**, necessários, a comissão/agente poderá solicitar a ser encaminhados, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@barracao.pr.gov.br](mailto:licitacao@barracao.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Barracão/PR quanto do emissor.



11.5 - A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 04 (quatro) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Preço Ajustada e demais documentos, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da mesma.

11.6 - Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá **solicitar, dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo para mais 04 (quatro) horas.

11.7 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.8 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.9 - A proposta deverá **conter**:

11.9.1 - Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

11.9.2 - Os preços unitários e globais por item e/ou, cotados em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.9.3 - Indicação/especificação dos equipamentos e a marca;

11.9.4 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

11.10 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11.11 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

11.12 - A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

11.13 - O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11.14 - A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.15 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso



de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 - A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua São Paulo 235 – Centro– Barracão/PR, CEP 85700-000**. Aos cuidados do Departamento de Licitações. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.2- Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentá-la documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 13. DOS RECURSOS

13.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação.

13.2 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito. Tempo máximo para se manifestar é de 30 minutos.

13.3 - Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

13.5 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo conforme Art. 168 da Lei 14.133/2021.

13.6 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

13.7 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

13.8 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.9 - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

13.10 - As razões e contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder



pelo licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

13.11 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.12- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

13.13 - Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

#### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

15.2 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

15.3 - A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente, nos termos do art. 71 da Lei nº. 14.133, de 2021.

#### **16. DO PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da



Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

16.2 - A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃOESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) negativas e válidas para o pagamento.

16.3 - Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

16.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre adata do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada de acordo com a variação “prorata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

17.1 - Para os contratos oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

17.2 – Caso haja prorrogação do contrato, a periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M ou IPCA ou INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses).

17.2.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.2.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.2.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

17.2.4 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.2.5 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

17.3 - Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

17.4 - Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

17.5 - Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d”



da Lei nº. 14.133, de 2021.

17.6 - Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê porsimples apostilamento.

17.7 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, recursos próprio, recursos estaduais e federais conforme disponibilidade orçamentaria.

| Nº Dotação Orçamentaria | Fonte Recurso | Natureza Despesa |
|-------------------------|---------------|------------------|
| 35                      | 0000          | 4.4.90.52        |
| 222                     | 303           | 4.4.90.52        |
| 342                     | 103           | 4.4.90.52        |
| 411                     | 104           | 4.4.90.52        |
| 468                     | 0000          | 4.4.90.52        |
| 485                     | 0000          | 4.4.90.52        |
| 538                     | 0000          | 4.4.90.52        |

## 18. DA ATA DO EDITAL

18.1– Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados no Contrato, cuja minuta constitui o Anexo III deste Edital.

18.2Homologado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR encaminhará o Contrato de através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo à Contratada a assinatura com certificado digital e reenvio do endereço de e-mail enviado, ou a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das duas vias no Departamento de Licitações do Município de Barracão/PR, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021.

18.2.1 – A via do instrumento destinada à Contratada, devidamente assinada pelo Contratante, será enviada por e-mail, ou caso não seja assinatura com certificado digital, disponibilizada para envio pelos Correios, ou ficará para retirada no Departamento de Licitação a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

18.3 - O Município, quando do não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário que for convocado para assinatura do Contrato, desclassificará o licitante do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Edital.

18.4 - Caso nenhum dos licitantes aceite assinar o contrato nos termos do primeiro classificado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura o contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos deste Edital e do art. 90 da Lei nº. 14.133, de 2021.

18.5 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação do Contrato deste processo licitatório, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante



pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021, e conforme prevê o art. 84 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## **19 DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

19.1 - O contrato será cancelado quando este:

- a) Não assinar o contrato na forma prevista neste edital;
- b) For liberado da obrigação;
- c) Descumprir as condições do contrato, sem justificativa aceitável, seja hipótese de descumprimento total ou parcial;
- d) Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

19.2 - No cancelamento do contrato, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, podendo apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação ou da publicação, se este for o meio utilizado.

19.3 - O cancelamento do contrato pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento do contrato, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de contrato.

19.4 - Na ocorrência de cancelamento do contrato para o item ou , poderá o Município realizar nova licitação, sem que caiba direito de recurso.

19.5 – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.6 – O cancelamento do contrato induzirá na convocação do fornecedor com classificação imediatamente subsequente, exceto nos casos de formação de cadastro de reserva para o respectivo item.

## **20 DAS PENALIDADES**

20.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsificada durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 - Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

20.3.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” acima;’

20.3.4 - Multa:

1. Moratória de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1 Decorrido o prazo de 30 dias, a multa deverá ser convertida em multa compensatória e deverá ser observado o previsto no item 20.6 do edital.

2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.4 - Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

20.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

20.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.5 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do



## Código Civil.

20.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

20.7 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

20.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.9 - 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.

20.10 - O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no SICAF.

20.11 - A personalidade jurídica do eventual Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Barracão/PR o direito de revogar a licitação por razões de conveniência e oportunidade decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.



21.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende, dando ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, porém, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.5 - A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei nº. 14.133, de 2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

21.5.1 - Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

21.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Barracão/PR.

## **22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

22.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **23. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

23.1 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12(doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

23.2 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

## **24. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS**



24.1 – O Município de Barracão/PR realizará todas as retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

24.2 – O Município de Barracão/PR fará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988. E decreto Municipal 214 de 10 de maio de 2023.

24.2.1– As alíquotas a serem aplicadas são aquelas previstas nos anexos da IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

24.2.2 - As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

24.2.3 - As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1- O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.barracao.pr.gov.br/transparencia](http://www.barracao.pr.gov.br/transparencia).

25.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

25.4 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

25.5 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gere majoração do preço proposto.

25.6 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos



prazos previstos.

25.7 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Barracão/PR, exceto quando explicitamente disposto em contrário, respeitadas as disposições do art. 183 da Lei nº. 14.133, de 2021.

25.10 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Barracão/PR o direito de revogar a licitação por razões de conveniência e oportunidade, ou anulá-la em virtude de ilegalidade insanável, nos termos do art. 71, da Lei nº. 14.133, de 2021.

25.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.12 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

25.13 - A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

25.14 - O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Barracão/PR quanto do emissor.

25.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

25.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

25.17 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**26 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO**



## **PREGOEIRO VIA CHAT.**

26.1 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.2 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.3 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foróclama Comarca de Barracão/PR.

26.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

26.5 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO;

**ANEXO II** - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

**ANEXO III** - MINUTA DE CONTRATO.

**ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**ANEXO V** - MODELO DE CADASTRO DA EMPRESA

Barracão/PR, 09 de julho de 2026.

**JORGE LUIZ SANTIN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

### ANEXO – I TERMO de REFERÊNCIA

#### INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência (TR) constitui documento fundamental para o processo licitatório destinado à aquisição de relógios de ponto eletrônicos com reconhecimento facial para as Secretarias e Prédios Municipais do Município de Barracão, Estado do Paraná.

Este documento foi elaborado em estrita conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente observando-se o Art. 6º, inciso XXIII, que estabelece os parâmetros e elementos essenciais que o Termo de Referência deve conter.

O TR contempla todos os elementos previstos nas alíneas "a" a "j" do Art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, assegurando clareza, objetividade e conformidade legal para orientar adequadamente o processo de contratação pública. As especificações técnicas, critérios de seleção, modelo de gestão contratual e demais aspectos foram desenvolvidos para garantir a transparência, competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A importância estratégica desta contratação reside na modernização do controle de jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, contribuindo para maior eficiência, transparência e conformidade legal na gestão de recursos humanos, elementos essenciais para o aprimoramento dos serviços públicos prestados à população.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

##### 1.1. Identificação do Objeto

Constitui objeto da presente contratação a aquisição de 26 (vinte e seis) unidades de relógios de ponto eletrônicos com reconhecimento facial, destinados ao controle de jornada de trabalho dos servidores públicos nas Secretarias e Prédios Municipais do Município de Barracão - PR.

##### 1.2. Quantidades e Unidades

1.2.1. Quantidade total: 26 (vinte e seis) unidades.

1.2.2. Unidade de medida: Unidade (Un).

1.2.3. Distribuição: Os equipamentos serão distribuídos entre as diversas Secretarias e Prédios Municipais conforme cronograma de instalação a ser definido pela Administração Municipal.

##### 1.3. Especificações Técnicas Mínimas

1.3.1. **Classificação Regulatória:** Equipamento do tipo REP-C (Registrador Eletrônico de Ponto tipo C) em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e suas atualizações.

1.3.2. **Sistema de Reconhecimento Facial:** 1.3.2.1. Tecnologia de reconhecimento facial com alta acurácia para identificação 1:N (um para muitos). 1.3.2.2. Detecção de prova de vida (liveness) integrada para prevenção de fraudes. 1.3.2.3. Sistema antisspoofing por infravermelho para evitar uso de fotografias ou imagens falsas. 1.3.2.4. Capacidade de cadastro de múltiplas amostras faciais por usuário para maior precisão. 1.3.2.5. Tempo de identificação inferior a 1 segundo em base típica de usuários.

1.3.3. **Funcionalidades de Registro:** 1.3.3.1. Memória de Registros Permanente (MRP) que garanta integridade e inalterabilidade dos dados. 1.3.3.2. Numeração Sequencial de Registros (NSR) para controle de auditoria. 1.3.3.3. Geração e exportação de Arquivo Fonte de Dados (AFD) em formatos padronizados. 1.3.3.4. Trilhas de auditoria completas para rastreabilidade de todas as operações.

1.3.4. **Impressora Integrada:** 1.3.4.1. Impressora térmica integrada para emissão de comprovantes de registro. 1.3.4.2. Impressão automática de comprovante a cada registro de ponto. 1.3.4.3. Compatibilidade com bobinas de papel térmico padrão do mercado.

1.3.5. **Conectividade e Comunicação:** 1.3.5.1. Conectividade Ethernet 10/100 Mbps para integração com rede corporativa. 1.3.5.2. Conectividade Wi-Fi 802.11 b/g/n para flexibilidade de instalação. 1.3.5.3. Opção de conectividade 4G para locais com limitações de infraestrutura fixa. 1.3.5.4. Sincronização automática via protocolo NTP (Network Time Protocol). 1.3.5.5. Porta USB para coleta segura de dados quando necessário.

1.3.6. **Operação e Alimentação:** 1.3.6.1. Capacidade de operação online e offline com sincronização automática. 1.3.6.2. Bateria interna para funcionamento em situações de contingência elétrica. 1.3.6.3. Gabinete robusto adequado para uso público e ambiente institucional. 1.3.6.4. Proteção contra intempéries adequada ao ambiente de instalação.



#### 1.4. Requisitos de Integração

1.4.1. **Compatibilidade com Sistema Betha:** Comprovada compatibilidade com o Sistema Betha utilizado pela Administração Municipal para gestão de recursos humanos.

1.4.2. **Integração de Dados:** Capacidade de integração via API ou serviços web para transferência automatizada de dados de frequência.

1.4.3. **Formatos de Exportação:** Suporte a exportação em layouts padronizados aceitos pelos sistemas corporativos existentes.

#### 1.5. Requisitos de Conformidade Legal

1.5.1. **LGPD:** Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) para tratamento adequado de dados biométricos.

1.5.2. **Normas Técnicas:** Atendimento às normas ABNT e certificações aplicáveis ao segmento.

1.5.3. **Regulamentações Trabalhistas:** Conformidade integral com a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

#### 1.6. Condições de Entrega e Instalação

1.6.1. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, acompanhados de todos os acessórios necessários para instalação e funcionamento.

1.6.2. A instalação e configuração inicial deverão ser realizadas pelo fornecedor sem ônus adicional para a Administração.

1.6.3. Os equipamentos deverão estar devidamente embalados em embalagem original do fabricante.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Identificação do Problema

O Município de Barracão enfrenta significativas deficiências no controle efetivo da jornada de trabalho de seus servidores públicos, decorrentes da utilização de métodos inadequados ou obsoletos de registro de frequência. Esta situação compromete a transparência na gestão pública, dificulta o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, e impacta negativamente a produtividade e qualidade dos serviços prestados à população.

#### 2.2. Necessidade da Contratação

2.2.1. **Conformidade Legal:** A implementação de sistema de controle de ponto eletrônico atende às exigências da Portaria MTP nº 671/2021, garantindo validade jurídica dos registros de frequência e cumprimento da legislação trabalhista.

2.2.2. **Modernização Administrativa:** A adoção de tecnologia avançada de reconhecimento facial promove a modernização dos processos administrativos, aumentando a eficiência operacional e reduzindo custos.

2.2.3. **Transparência e Accountability:** O sistema proporcionará maior transparência no controle de frequência, fortalecendo os mecanismos de accountability na gestão pública.

2.2.4. **Segurança e Confiabilidade:** A tecnologia biométrica elimina possibilidades de fraude ou uso indevido, garantindo registros precisos e confiáveis.

#### 2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico

2.3.1. **Plano Plurianual (PPA):** A contratação alinha-se com o objetivo estratégico de modernização tecnológica da Administração Municipal estabelecido no PPA vigente.

2.3.2. **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** A aquisição está prevista nas diretrizes de investimento em tecnologia da informação estabelecidas na LDO do exercício.

2.3.3. **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Os recursos necessários encontram-se devidamente consignados na LOA, demonstrando o planejamento adequado da despesa.

#### 2.4. Benefícios Esperados

2.4.1. **Econômicos:** Redução estimada de 40% nos custos administrativos relacionados ao controle manual de frequência, incluindo economia de material de escritório e otimização de recursos humanos.

2.4.2. **Operacionais:** Eliminação de processos manuais suscetíveis a erros, aumento da precisão no cálculo de folha de pagamento e melhoria na gestão de recursos humanos.

2.4.3. **Sociais:** Maior satisfação dos servidores através da modernização dos processos e redução de filas e tempo de espera para registro de ponto.

2.4.4. **Ambientais:** Redução significativa no consumo de papel e materiais de escritório, contribuindo para sustentabilidade ambiental.

#### 2.5. Análise de Alternativas

2.5.1. **Manutenção do Sistema Atual:** Descartada devido aos altos custos operacionais, falta de conformidade legal e ineficiência administrativa.

2.5.2. **Sistema Biométrico por Impressão Digital:** Avaliada, mas descartada devido a limitações de higiene e



menor conveniência operacional.

**2.5.3. Sistema de Reconhecimento Facial:** Selecionada como melhor alternativa considerando segurança, conveniência, adequação sanitária e conformidade legal.

## **2.6. Impacto para a Sociedade**

A implementação da solução resultará em melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população, maior eficiência na aplicação de recursos públicos e fortalecimento da credibilidade institucional do Município através da adoção de tecnologias modernas e transparentes.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **3.1. Visão Geral da Solução**

A solução compreende um sistema integrado de controle de frequência baseado em tecnologia de reconhecimento facial, composto por equipamentos standalone distribuídos estrategicamente nas Secretarias e Prédios Municipais, com capacidade de operação autônoma e integração centralizada para gestão unificada dos dados de frequência.

### **3.2. Arquitetura Tecnológica**

**3.2.1. Componentes Principais:** 3.2.1.1. Unidades de registro de ponto com reconhecimento facial em cada localidade. 3.2.1.2. Sistema central de gestão e consolidação de dados integrado ao Sistema Betha. 3.2.1.3. Infraestrutura de comunicação para transmissão segura de dados. 3.2.1.4. Mecanismos de backup e redundância para garantia de continuidade operacional.

**3.2.2. Integração Sistêmica:** A solução será integrada ao Sistema Betha existente, permitindo transferência automatizada de dados de frequência e aproveitamento da infraestrutura tecnológica já implantada.

### **3.3. Funcionalidades e Desempenho**

**3.3.1. Registro de Frequência:** Identificação automática de servidores através de reconhecimento facial com tempo de resposta inferior a 1 segundo.

**3.3.2. Emissão de Comprovantes:** Impressão automática de comprovantes físicos para cada registro realizado.

**3.3.3. Gestão de Dados:** Armazenamento seguro e transmissão automática de dados para sistemas centralizados.

**3.3.4. Relatórios Gerenciais:** Geração de relatórios consolidados para suporte à gestão de recursos humanos.

### **3.4. Ciclo de Vida da Solução**

**3.4.1. Fase de Implementação:** Entrega, instalação, configuração e treinamento dos usuários (prazo estimado: 60 dias).

**3.4.2. Fase Operacional:** Operação normal com manutenção preventiva e corretiva (período de garantia: 12 meses mínimo).

**3.4.3. Fase de Manutenção:** Manutenção contínua após período de garantia através de contratos específicos.

**3.4.4. Fase de Atualização/Substituição:** Planejamento para atualizações tecnológicas ou substituição ao final da vida útil (estimada em 5 anos).

### **3.5. Requisitos de Sustentabilidade**

**3.5.1. Eficiência Energética:** Equipamentos com baixo consumo energético e certificações de eficiência.

**3.5.2. Materiais Sustentáveis:** Priorização de equipamentos fabricados com materiais recicláveis.

**3.5.3. Logística Reversa:** Implementação de programa de recolhimento e destinação adequada dos equipamentos ao final da vida útil.

### **3.6. Considerações de Segurança**

**3.6.1. Proteção de Dados:** Implementação de medidas técnicas e organizacionais para proteção de dados biométricos em conformidade com a LGPD.

**3.6.2. Segurança Física:** Gabinetes robustos e mecanismos de proteção contra vandalismo e uso indevido.

**3.6.3. Segurança Lógica:** Criptografia de dados, autenticação de sistemas e trilhas de auditoria completas.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos Técnicos**

**4.1.1. Capacidade Técnica da Empresa:** 4.1.1.1. Comprovação de experiência mínima de 2 anos na comercialização de equipamentos de controle de ponto eletrônico. 4.1.1.2. Certificação ou autorização do fabricante para comercialização e assistência técnica dos equipamentos. 4.1.1.3. Equipe técnica qualificada para instalação, configuração e suporte dos equipamentos.

**4.1.2. Especificações dos Equipamentos:** 4.1.2.1. Conformidade integral com a Portaria MTP nº 671/2021 e suas atualizações. 4.1.2.2. Certificações de qualidade aplicáveis (ISO, ABNT, FCC, CE, ANATEL). 4.1.2.3. Compatibilidade comprovada com o Sistema Betha através de declaração técnica ou demonstração prática.

**4.1.3. Metodologia de Implementação:** 4.1.3.1. Apresentação de cronograma detalhado de entrega e instalação.

4.1.3.2. Plano de testes e validação dos equipamentos. 4.1.3.3. Programa de treinamento para usuários e





administradores do sistema.

#### 4.2. Requisitos Legais e Regulatórios

4.2.1. **Licenças e Autorizações:** 4.2.1.1. Licença de funcionamento e alvará sanitário válidos. 4.2.1.2. Certificado de regularidade junto ao CREA/CAU quando aplicável. 4.2.1.3. Autorização ANATEL para equipamentos com comunicação wireless.

4.2.2. **Conformidade Regulatória:** 4.2.2.1. Atendimento às normas de segurança do trabalho (NRs aplicáveis). 4.2.2.2. Conformidade com legislação ambiental para fabricação e descarte. 4.2.2.3. Aderência às normas de proteção de dados (LGPD).

#### 4.3. Requisitos Administrativos

4.3.1. **Documentação para Habilitação:** 4.3.1.1. Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais. 4.3.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 4.3.1.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

4.3.2. **Qualificação Econômico-Financeira:** 4.3.2.1. Patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. 4.3.2.2. Comprovação de capital de giro adequado para execução do contrato. 4.3.2.3. Certidão negativa de falência e concordata.

#### 4.4. Requisitos de Segurança

4.4.1. **Segurança da Informação:** Implementação de medidas técnicas adequadas para proteção de dados sensíveis durante transmissão e armazenamento.

4.4.2. **Segurança Física:** Equipamentos com proteção contra acesso não autorizado e resistência a tentativas de violação.

4.4.3. **Segurança Operacional:** Procedimentos para backup de dados, recuperação de falhas e continuidade operacional.

#### 4.5. Requisitos de Qualidade

4.5.1. **Certificações de Qualidade:** ISO 9001 ou equivalente para sistemas de gestão da qualidade.

4.5.2. **Padrões de Atendimento:** Definição de níveis de serviço (SLA) para suporte técnico e manutenção.

4.5.3. **Controle de Qualidade:** Procedimentos de teste e validação antes da entrega dos equipamentos.

#### 4.6. Requisitos Socioambientais

4.6.1. **Responsabilidade Social:** Comprovação de práticas de responsabilidade social corporativa.

4.6.2. **Sustentabilidade Ambiental:** Certificações ambientais ou comprovação de práticas sustentáveis na fabricação.

4.6.3. **Inclusão Social:** Incentivo à contratação de pessoas com deficiência e programas de inclusão social.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Metodologia de Execução

5.1.1. **Fase I - Planejamento e Preparação (15 dias):** 5.1.1.1. Reunião inicial para alinhamento de expectativas e cronograma. 5.1.1.2. Levantamento técnico detalhado dos pontos de instalação. 5.1.1.3. Elaboração do projeto de implementação específico. 5.1.1.4. Preparação da infraestrutura necessária nos locais de instalação.

5.1.2. **Fase II - Entrega e Instalação (30 dias):** 5.1.2.1. Entrega dos equipamentos conforme cronograma acordado. 5.1.2.2. Instalação física e configuração inicial dos equipamentos. 5.1.2.3. Integração com os sistemas existentes (Sistema Betha). 5.1.2.4. Testes de funcionamento e validação operacional.

5.1.3. **Fase III - Treinamento e Aceite (15 dias):** 5.1.3.1. Treinamento dos usuários finais (servidores). 5.1.3.2. Capacitação dos administradores do sistema. 5.1.3.3. Testes de aceite com participação da equipe municipal. 5.1.3.4. Documentação técnica e operacional.

#### 5.2. Fluxo de Trabalho

5.2.1. **Início da Execução:** Ordem de serviço emitida pela Administração Municipal.

5.2.2. **Planejamento Executivo:** Elaboração de cronograma detalhado e definição de recursos.

5.2.3. **Execução Sequencial:** Implementação por fases com marcos de controle bem definidos.

5.2.4. **Controle de Qualidade:** Verificação contínua da conformidade com especificações técnicas.

5.2.5. **Aceite e Finalização:** Testes finais, aceite provisório e definitivo.

#### 5.3. Pontos de Controle e Marcos

5.3.1. **Marco 1:** Conclusão do levantamento técnico e aprovação do projeto de implementação.

5.3.2. **Marco 2:** Entrega de 50% dos equipamentos e início das instalações.

5.3.3. **Marco 3:** Conclusão de todas as instalações e início dos testes integrados.

5.3.4. **Marco 4:** Conclusão dos treinamentos e aceite provisório.

5.3.5. **Marco 5:** Aceite definitivo após período de validação operacional.

#### 5.4. Cronograma Geral





5.4.1. **Prazo Total:** 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.4.2. **Etapas Críticas:** Integração com Sistema Betha e treinamento dos usuários.

5.4.3. **Contingências:** Previsão de 10 dias adicionais para eventuais ajustes e correções.

## 5.1. DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1.1. Das Obrigações da Contratada

5.1.1.1. **Obrigações Legais e Fiscais:** 5.1.1.1.1. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente. 5.1.1.1.2. Manter regularidade fiscal durante toda a execução contratual. 5.1.1.1.3. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes da execução. 5.1.1.1.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.1.2. **Obrigações Técnicas:** 5.1.1.2.1. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em conformidade com todas as especificações técnicas. 5.1.1.2.2. Realizar instalação, configuração e integração dos equipamentos sem ônus adicional. 5.1.1.2.3. Garantir funcionamento adequado de todos os equipamentos por período mínimo de 12 meses. 5.1.1.2.4. Prestar assistência técnica especializada durante todo o período de garantia. 5.1.1.2.5. Fornecer treinamento adequado para operação e administração dos equipamentos.

5.1.1.3. **Obrigações Administrativas:** 5.1.1.3.1. Manter comunicação regular com a fiscalização do contrato. 5.1.1.3.2. Apresentar relatórios de acompanhamento quando solicitados. 5.1.1.3.3. Atender prontamente às solicitações da Administração Municipal. 5.1.1.3.4. Fornecer documentação técnica completa dos equipamentos.

5.1.1.4. **Obrigações de Garantia:** 5.1.1.4.1. Garantir os equipamentos contra defeitos de fabricação por período mínimo de 12 meses. 5.1.1.4.2. Realizar manutenção corretiva sem ônus durante o período de garantia. 5.1.1.4.3. Substituir equipamentos defeituosos em prazo máximo de 5 dias úteis. 5.1.1.4.4. Manter estoque de peças de reposição disponível durante o período de garantia.

### 5.1.2. Das Obrigações da Contratante

5.1.2.1. **Obrigações Administrativas:** 5.1.2.1.1. Designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual. 5.1.2.1.2. Fornecer todas as informações necessárias para execução dos serviços. 5.1.2.1.3. Facilitar o acesso aos locais de instalação dos equipamentos. 5.1.2.1.4. Comunicar formalmente eventuais irregularidades ou não conformidades.

5.1.2.2. **Obrigações Financeiras:** 5.1.2.2.1. Efetuar pagamentos conforme cronograma e condições estabelecidas. 5.1.2.2.2. Realizar a retenção de tributos conforme legislação vigente. 5.1.2.2.3. Proceder à liquidação da despesa no prazo estabelecido.

5.1.2.3. **Obrigações de Infraestrutura:** 5.1.2.3.1. Garantir infraestrutura elétrica adequada nos pontos de instalação. 5.1.2.3.2. Disponibilizar infraestrutura de rede de dados quando necessário. 5.1.2.3.3. Proporcionar condições adequadas de segurança para os equipamentos.

## 5.2. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

### 5.2.1. Do Prazo de Entrega

5.2.1.1. **Prazo Total:** A entrega completa do objeto deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.2.1.2. **Entregas Parciais:** Será permitida entrega parcial dos equipamentos, devendo a primeira entrega ocorrer em até 30 dias e a entrega final em até 60 dias.

5.2.1.3. **Instalação:** A instalação de cada equipamento deverá ser concluída em até 5 dias úteis após sua entrega.

### 5.2.2. Da Forma de Entrega

5.2.2.1. **Entrega Física:** Os equipamentos deverão ser entregues fisicamente nos locais designados pela Administração Municipal.

5.2.2.2. **Documentação:** Cada equipamento deverá ser acompanhado de manual de operação, certificados de qualidade e termo de garantia.

5.2.2.3. **Instalação e Configuração:** A entrega incluirá instalação física, configuração, testes e treinamento operacional.

5.2.2.4. **Aceite Provisório:** Será realizado aceite provisório após verificação das especificações técnicas e funcionamento básico.

5.2.2.5. **Aceite Definitivo:** Ocorrerá após período de 30 dias de operação normal, confirmando a adequação técnica e operacional.

### 5.2.3. Do Local de Entrega

5.2.3.1. **Endereços de Entrega:** Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas diversas Secretarias e Prédios Municipais conforme relação a ser fornecida pela Administração Municipal.

5.2.3.2. **Coordenação de Entregas:** As entregas deverão ser coordenadas com antecedência mínima de 48 horas junto ao fiscal do contrato.



**5.2.3.3. Condições de Acesso:** A contratada deverá observar as normas de segurança e acesso dos prédios públicos municipais.

#### **5.2.4. Das Condições de Aceitação**

**5.2.4.1. Verificação Técnica:** Cada equipamento será submetido a verificação técnica detalhada conforme check-list específico.

**5.2.4.2. Testes Funcionais:** Realização de testes funcionais completos incluindo reconhecimento facial, impressão e comunicação.

**5.2.4.3. Integração Sistêmica:** Validação da integração com o Sistema Betha e transferência adequada de dados.

**5.2.4.4. Documentação de Aceite:** Emissão de termo de aceite provisório e definitivo conforme cronograma estabelecido.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. Designação dos Gestores e Fiscais**

**6.1.1. Gestor do Contrato:** Será designado servidor da Secretaria Municipal de Administração com conhecimento técnico adequado para gestão administrativa e financeira do contrato.

**6.1.2. Fiscal Técnico:** Servidor da área de Tecnologia da Informação responsável pela fiscalização técnica da execução, verificação de conformidade e validação de funcionalidades.

**6.1.3. Fiscal Administrativo:** Servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos, documentais e contratuais da execução.

#### **6.2. Procedimentos de Acompanhamento**

**6.2.1. Reuniões Periódicas:** Reuniões semanais durante a fase de implementação e mensais durante o período de garantia para acompanhamento do cronograma e resolução de pendências.

**6.2.2. Relatórios de Acompanhamento:** A contratada deverá apresentar relatórios quinzenais de progresso durante a implementação e relatórios mensais durante a garantia.

**6.2.3. Cronograma de Verificações:** Inspeções técnicas programadas para verificação da conformidade com especificações e prazos contratuais.

**6.2.4. Registro de Ocorrências:** Manutenção de registro detalhado de todas as ocorrências, problemas identificados e soluções adotadas.

#### **6.3. Fiscalização Técnica e Administrativa**

**6.3.1. Instrumentos de Fiscalização:** 6.3.1.1. Check-lists específicos para verificação de conformidade técnica.

6.3.1.2. Planilhas de acompanhamento de cronograma e entregas. 6.3.1.3. Formulários de teste e validação funcional. 6.3.1.4. Relatórios de medição de desempenho e qualidade dos equipamentos.

**6.3.2. Métodos de Verificação:** 6.3.2.1. Inspeção física dos equipamentos e instalações. 6.3.2.2. Testes funcionais periódicos de reconhecimento facial e impressão. 6.3.2.3. Verificação da integração com sistemas corporativos. 6.3.2.4. Análise de relatórios técnicos e logs de sistema.

**6.3.3. Conformidade Legal:** Verificação contínua do cumprimento de normas regulamentares, trabalhistas e ambientais pela contratada.

#### **6.4. Indicadores de Desempenho (KPIs)**

**6.4.1. Disponibilidade Operacional:** Meta mínima de 99% de disponibilidade dos equipamentos.

**6.4.2. Tempo de Resposta:** Manutenção do tempo médio de identificação facial abaixo de 1 segundo.

**6.4.3. Taxa de Acerto:** Precisão mínima de 98% no reconhecimento facial dos usuários cadastrados.

**6.4.4. Tempo de Atendimento:** Atendimento de chamados de suporte em até 4 horas e resolução em até 24 horas.

**6.4.5. Satisfação dos Usuários:** Meta de 90% de aprovação em pesquisas de satisfação trimestrais.

#### **6.5. Canais de Comunicação**

**6.5.1. Comunicação Formal:** Através de ofícios, e-mails institucionais e atas de reunião para questões oficiais.

**6.5.2. Comunicação Operacional:** Canal direto via telefone e e-mail para questões técnicas e operacionais urgentes.

**6.5.3. Sistema de Chamados:** Implementação de sistema estruturado para abertura e acompanhamento de solicitações de suporte.

**6.5.4. Reuniões Presenciais:** Encontros presenciais programados e extraordinários quando necessário.

#### **6.6. Ações Corretivas e Punitivas**

**6.6.1. Procedimentos Corretivos:** 6.6.1.1. Notificação formal para correção de irregularidades em prazo determinado. 6.6.1.2. Plano de ação para resolução de não conformidades técnicas. 6.6.1.3. Acompanhamento intensivo até normalização da situação.

**6.6.2. Aplicação de Sanções:** 6.6.2.1. Advertência por escrito para irregularidades leves. 6.6.2.2. Multa de 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega. 6.6.2.3. Multa de 1% sobre o valor do contrato por



descumprimento de obrigações contratuais. 6.6.2.4. Suspensão temporária para participação em licitações em casos graves.

6.6.3. **Glosas e Retenções:** 6.6.3.1. Retenção de pagamentos proporcionais a equipamentos não funcionais. 6.6.3.2. Glosa de valores relativos a serviços não prestados adequadamente. 6.6.3.3. Desconto de multas aplicadas do valor das faturas.

#### 6.7. Gerenciamento de Riscos

6.7.1. **Identificação de Riscos:** 6.7.1.1. Risco tecnológico: falha de equipamentos ou incompatibilidade sistêmica. 6.7.1.2. Risco de fornecimento: atraso na entrega ou indisponibilidade de produtos. 6.7.1.3. Risco operacional: resistência dos usuários ou dificuldades de adaptação. 6.7.1.4. Risco de integração: problemas na conexão com sistemas existentes.

6.7.2. **Planos de Mitigação:** 6.7.2.1. Exigência de garantia estendida e suporte técnico qualificado. 6.7.2.2. Manutenção de estoque de segurança de equipamentos e peças. 6.7.2.3. Programa abrangente de treinamento e mudança organizacional. 6.7.2.4. Testes extensivos de integração antes da implementação definitiva.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### 7.1. Periodicidade da Medição

7.1.1. **Medição por Etapas:** O pagamento será realizado conforme conclusão de etapas predefinidas do cronograma de execução.

7.1.2. **Primeira Medição:** 30% do valor total após entrega e instalação de 50% dos equipamentos com aceite provisório.

7.1.3. **Segunda Medição:** 60% do valor total após entrega e instalação de todos os equipamentos com aceite provisório.

7.1.4. **Terceira Medição:** 10% do valor total após aceite definitivo de todos os equipamentos e conclusão do período de validação.

#### 7.2. Metodologia de Medição

7.2.1. **Critérios Objetivos:** A medição será baseada em critérios objetivos e verificáveis de entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos.

7.2.2. **Verificação Técnica:** Cada etapa será submetida a verificação técnica detalhada conforme especificações contratuais.

7.2.3. **Documentação Comprobatória:** Apresentação de documentação específica para cada etapa incluindo relatórios técnicos, testes realizados e aceites parciais.

7.2.4. **Atestado de Conformidade:** Emissão de atestado de conformidade pelo fiscal técnico para cada etapa concluída.

#### 7.3. Condições para Faturamento

7.3.1. **Documentação Exigida:** 7.3.1.1. Nota fiscal de serviços devidamente preenchida e com descrição detalhada. 7.3.1.2. Relatório de medição assinado pelo fiscal do contrato. 7.3.1.3. Comprovante de entrega e instalação dos equipamentos. 7.3.1.4. Certidões de regularidade fiscal atualizadas.

7.3.2. **Validação Prévia:** Todas as faturas deverão ser validadas previamente pelo fiscal do contrato antes do encaminhamento para pagamento.

7.3.3. **Conformidade Contratual:** O faturamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais da respectiva etapa.

#### 7.4. Retenções Tributárias

7.4.1. **INSS:** Retenção de 11% sobre o valor da nota fiscal conforme legislação previdenciária.

7.4.2. **IRRF:** Retenção do Imposto de Renda na fonte conforme tabela progressiva vigente.

7.4.3. **ISSQN:** Retenção do Imposto Sobre Serviços quando aplicável conforme legislação municipal.

7.4.4. **Outras Retenções:** Demais retenções previstas na legislação federal, estadual ou municipal vigente.

#### 7.1. Da Liquidação

##### 7.1.1. Fluxo Processual da Liquidação

7.1.1.1. **Recebimento da Documentação:** O setor competente receberá a nota fiscal e documentação comprobatória da execução.

7.1.1.2. **Verificação Fiscal:** O fiscal do contrato verificará a conformidade da execução com as especificações contratuais.

7.1.1.3. **Atestado de Recebimento:** Emissão de atestado de recebimento dos bens/serviços pelo fiscal responsável.

7.1.1.4. **Análise Documental:** Verificação da regularidade de toda documentação apresentada.

7.1.1.5. **Cálculo de Retenções:** Aplicação das retenções tributárias conforme legislação vigente.

7.1.1.6. **Empenho da Despesa:** Confirmação da disponibilidade orçamentária e empenho do valor correspondente.



## **7.1.2. Documentação Necessária para Liquidação**

**7.1.2.1. Documentos Obrigatórios:** 7.1.2.1.1. Nota fiscal de serviços ou venda conforme legislação tributária. 7.1.2.1.2. Relatório detalhado da execução assinado pelo responsável técnico. 7.1.2.1.3. Atestado de recebimento emitido pelo fiscal do contrato. 7.1.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais atualizada. 7.1.2.1.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) vigente. 7.1.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) atualizada.

**7.1.2.2. Documentos Complementares:** 7.1.2.2.1. Comprovante de entrega dos equipamentos com protocolo de recebimento. 7.1.2.2.2. Relatório de testes técnicos realizados nos equipamentos. 7.1.2.2.3. Documentação técnica dos equipamentos (manuais, certificados). 7.1.2.2.4. Termo de garantia dos equipamentos fornecidos.

## **7.1.3. Prazos para Liquidação**

**7.1.3.1. Prazo Máximo:** A liquidação deverá ser processada em até 10 (dez) dias úteis após recebimento da documentação completa e regular.

**7.1.3.2. Suspensão de Prazo:** O prazo será suspenso em caso de documentação incompleta ou irregular até regularização.

**7.1.3.3. Comunicação de Pendências:** Eventuais pendências documentais serão comunicadas à contratada em até 3 dias úteis.

## **7.1.4. Procedimentos para Irregularidades**

**7.1.4.1. Identificação de Erros:** Comunicação formal à contratada sobre inconsistências identificadas.

**7.1.4.2. Prazo para Correção:** Concessão de prazo de 5 dias úteis para correção de irregularidades.

**7.1.4.3. Glosas Aplicáveis:** Aplicação de glosas proporcionais a serviços não executados ou executados inadequadamente.

**7.1.4.4. Retificação de Documentos:** Exigência de retificação de documentos com incorreções formais ou materiais.

## **7.2. Prazo de Pagamento**

### **7.2.1. Prazo Legal de Pagamento**

**7.2.1.1. Prazo Padrão:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da despesa.

**7.2.1.2. Contagem do Prazo:** O prazo será contado a partir da data de conclusão da liquidação da despesa.

**7.2.1.3. Dias Não Úteis:** Os prazos serão contados em dias corridos, incluindo sábados, domingos e feriados.

### **7.2.2. Condições para Atraso no Pagamento**

**7.2.2.1. Atualização Monetária:** Em caso de atraso no pagamento por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente.

**7.2.2.2. Índice de Correção:** Aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou índice que vier a substituí-lo.

**7.2.2.3. Cálculo da Correção:** A correção será calculada desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento.

### **7.2.3. Forma de Pagamento**

**7.2.3.1. Meio de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

**7.2.3.2. Dados Bancários:** A contratada deverá informar dados bancários completos e manter informações atualizadas.

**7.2.3.3. Comprovante de Pagamento:** Emissão de comprovante de transferência como quitação da obrigação financeira.

### **7.2.4. Comprovações de Quitação**

**7.2.4.1. Recibo de Pagamento:** A contratada deverá emitir recibo de quitação após cada pagamento realizado.

**7.2.4.2. Arquivo Financeiro:** Manutenção de arquivo organizado de todos os comprovantes de pagamento e quitação.

**7.2.4.3. Prestação de Contas:** Os comprovantes integrarão a prestação de contas do órgão contratante.

## **7.3. Da Garantia e Assistência Técnica**

### **7.3.1. Prazos de Garantia**

**7.3.1.1. Garantia Legal:** Garantia legal de 90 dias contra vícios redibitórios conforme Código de Defesa do Consumidor.

**7.3.1.2. Garantia Contratual:** Garantia adicional de 12 (doze) meses para todos os equipamentos contra defeitos de fabricação.

**7.3.1.3. Início da Garantia:** O prazo de garantia será contado a partir da data do aceite definitivo de cada equipamento.

**7.3.1.4. Extensão de Garantia:** Possibilidade de prorrogação da garantia mediante acordo entre as partes.

### **7.3.2. Tipos de Garantia Exigida**



- 7.3.2.1. **Garantia de Execução:** Não será exigida garantia de execução contratual em razão do valor e natureza da contratação.
- 7.3.2.2. **Garantia dos Produtos:** Garantia específica dos equipamentos fornecidos contra defeitos de fabricação e funcionamento.
- 7.3.2.3. **Garantia da Instalação:** Garantia da adequação da instalação e configuração realizadas pela contratada.
- 7.3.3. **Níveis de Serviço para Assistência Técnica**
- 7.3.3.1. **Tempo de Resposta:** Atendimento inicial em até 4 horas para chamados de suporte técnico.
- 7.3.3.2. **Tempo de Resolução:** Resolução de problemas técnicos em até 24 horas para defeitos críticos.
- 7.3.3.3. **Disponibilidade de Suporte:** Suporte técnico disponível em horário comercial (8h às 18h).
- 7.3.3.4. **Atendimento Presencial:** Atendimento presencial quando necessário em até 48 horas.
- 7.3.4. **Procedimentos de Acionamento**
- 7.3.4.1. **Abertura de Chamados:** Sistema estruturado para abertura de chamados via telefone, e-mail ou portal web.
- 7.3.4.2. **Classificação de Urgência:** Classificação de chamados por criticidade (crítico, alto, médio, baixo).
- 7.3.4.3. **Acompanhamento:** Sistema de acompanhamento do status de resolução dos chamados abertos.
- 7.3.4.4. **Relatórios de Atendimento:** Emissão de relatórios mensais sobre atendimentos realizados e indicadores de qualidade.
- 7.3.5. **Cobertura da Garantia**
- 7.3.5.1. **Defeitos Incluídos:** Cobertura completa para defeitos de fabricação, problemas de software e falhas de componentes.
- 7.3.5.2. **Exclusões:** Não cobertura para danos causados por mau uso, vandalismo, desastres naturais ou modificações não autorizadas.
- 7.3.5.3. **Peças de Reposição:** Fornecimento gratuito de peças de reposição durante o período de garantia.
- 7.3.5.4. **Mão de Obra:** Serviços de mão de obra especializada incluídos na garantia sem ônus adicional.
- 7.3.6. **Manutenção Durante a Garantia**
- 7.3.6.1. **Manutenção Preventiva:** Realização de manutenção preventiva programada conforme recomendações do fabricante.
- 7.3.6.2. **Manutenção Corretiva:** Execução de manutenção corretiva imediata para problemas identificados.
- 7.3.6.3. **Atualizações:** Fornecimento de atualizações de software e firmware durante o período de garantia.
- 7.3.6.4. **Documentação:** Manutenção de registro detalhado de todas as intervenções técnicas realizadas.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Modalidade Licitatória

- 8.1.1. **Modalidade Escolhida:** Pregão Eletrônico, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.2. **Justificativa da Modalidade:** A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza do objeto (bens comuns), valor estimado da contratação e possibilidade de ampla competição entre fornecedores qualificados.
- 8.1.3. **Tipo de Pregão:** Pregão Eletrônico por permitir maior participação de licitantes e transparência no processo.
- 8.1.4. **Sistema Utilizado:** Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou sistema equivalente autorizado.

### 8.2. Critérios de Julgamento

- 8.2.1. **Critério Principal:** Menor Preço Global, conforme art. 34, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.2. **Justificativa do Critério:** A natureza padronizada dos equipamentos e a existência de especificações técnicas detalhadas tornam adequado o critério de menor preço.
- 8.2.3. **Base de Comparação:** Valor total da proposta considerando todos os equipamentos especificados.
- 8.2.4. **Fatores de Avaliação:** Preço, conformidade técnica e capacidade de atendimento dos prazos estabelecidos.

### 8.3. Requisitos de Habilitação

- 8.3.1. **Habilitação Jurídica:** 8.3.1.1. Registro comercial ou contrato social em vigor. 8.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado. 8.3.1.3. Documentos de identificação dos representantes legais.
- 8.3.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** 8.3.2.1. Certidão Negativa de Débitos Federais (CND/CPF-CNPJ). 8.3.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF). 8.3.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 8.3.2.4. Certidões estaduais e municipais de regularidade fiscal.
- 8.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira:** 8.3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício. 8.3.3.2. Certidão negativa de falência e recuperação judicial. 8.3.3.3. Patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. 8.3.3.4. Capital de giro ou índices de liquidez adequados.
- 8.3.4. **Qualificação Técnica:** 8.3.4.1. Atestado de capacidade técnica para fornecimento de equipamentos similares. 8.3.4.2. Comprovação de experiência mínima de 2 anos no segmento. 8.3.4.3. Autorização do fabricante para comercialização dos equipamentos. 8.3.4.4. Equipe técnica qualificada para instalação e suporte.



#### 8.4. Critérios de Avaliação das Propostas

8.4.1. **Conformidade Técnica:** Verificação do atendimento integral às especificações técnicas exigidas no termo de referência.

8.4.2. **Adequação de Preços:** Análise da compatibilidade dos preços propostos com os valores de referência estimados.

8.4.3. **Capacidade de Fornecimento:** Avaliação da capacidade técnica e operacional para execução no prazo estabelecido.

8.4.4. **Metodologia de Execução:** Análise da metodologia proposta para entrega, instalação e suporte técnico.

#### 8.5. Procedimentos de Desclassificação e Inabilitação

8.5.1. **Desclassificação de Propostas:** 8.5.1.1. Propostas que não atendam às especificações técnicas mínimas exigidas. 8.5.1.2. Preços manifestamente inexequíveis ou superfaturados. 8.5.1.3. Propostas omissas, vagas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

8.5.2. **Inabilitação de Licitantes:** 8.5.2.1. Documentação de habilitação incompleta ou irregular. 8.5.2.2. Não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista. 8.5.2.3. Inadequação da qualificação técnica ou econômico-financeira.

#### 8.6. Critérios de Desempate

8.6.1. **Preferência Legal:** Aplicação das preferências estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6.2. **Critérios Subsidiários:** Em caso de empate após aplicação das preferências legais, utilização de sorteio público.

8.6.3. **Produtos Nacionais:** Preferência para produtos manufaturados nacionais conforme legislação aplicável.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

#### 9.1. Preços Unitários Referenciais

9.1.1. **Metodologia de Pesquisa:** A estimativa de preços foi elaborada através de pesquisa ampla de mercado contemplando contratos públicos similares, plataformas especializadas e consultas a fornecedores do segmento.

9.1.2. **Fontes de Pesquisa Utilizadas:** 9.1.2.1. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - contratos similares. 9.1.2.2. Sistema ComprasNet do Governo Federal - atas de registro de preços. 9.1.2.3. Plataformas de licitação estaduais e municipais. 9.1.2.4. Consultas diretas a fornecedores especializados. 9.1.2.5. Pesquisa em portais de comércio eletrônico especializados.

9.1.3. **Variação de Preços Identificada:** Os preços coletados variaram entre R\$ 1.145,00 e R\$ 3.600,00 por unidade, demonstrando amplitude significativa no mercado.

9.1.4. **Preço de Referência Adotado:** R\$ 3.415,16 por unidade, estabelecido através de média ponderada considerando a representatividade e adequação técnica das fontes da plataforma Sistema LF.

#### 9.2. Memória de Cálculo

##### 9.2.1. Cálculo do Valor Total:

- Quantidade: 26 unidades
- Preço unitário: R\$ 3.415,16
- Valor total:  $26 \times R\$ 3.415,16 = \text{VALOR TOTAL : } 88.794,16 \text{ VALOR MÉDIA.}$

9.2.2. **Composição do Preço Unitário:** 9.2.2.1. Equipamento base: R\$ 3.415,16 Total média por unidade: R\$ 3.600,00

9.2.3. **Custos Incluídos:** 9.2.3.1. Fornecimento do equipamento completo. 9.2.3.2. Instalação e configuração no local. 9.2.3.3. Integração com sistemas existentes. 9.2.3.4. Treinamento dos usuários. 9.2.3.5. Garantia de 12 meses. 9.2.3.6. Suporte técnico durante a garantia.



## Tabela Detalhada de Estimativa de Preços

| Item | Quantidade | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidade | Valor Unitário | Valor Total      |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|------------------|
| 1    | 26         | Relógio de Ponto Eletrônico com reconhecimento facial sem contato, destinado ao controle de jornada de servidores em Secretarias e Prédios Municipais. Equipamento do tipo REP-C conforme Portaria MTP 671/2021, com impressora térmica integrada para emissão de comprovante do trabalhador, memória de registros permanente (MRP), armazenamento sequencial de eventos (NSR), emissão e exportação de AFD, operação online e offline, e trilhas de auditoria. Compatível com o Sistema Betha para integração de dados de frequência (via API/serviço ou exportações em layouts aceitos), garantindo pontualidade, transparência, rastreabilidade e conformidade legal. Reconhecimento facial com detecção de prova de vida (liveness) e antisspoofing por infravermelho, alta acurácia 1:N, cadastro de faces com múltiplas amostras, e tempos de identificação abaixo de 1 segundo em base típica. Conectividade Ethernet e Wi-Fi (com opção 4G), NTP para sincronismo, porta USB para coleta segura, bateria interna para contingências, gabinete robusto para uso público e proteção de dados em conformidade com a LGPD. Suporta regras de jornada, escalas e múltiplos perfis de acesso, com capacidade ampliada de usuários e transações para ambientes com alto fluxo. Integra recursos de monitoramento e relatórios, permitindo auditorias e inspeções, além de facilitar processos de RH e folha de pagamento. | Unidade | R\$ 3.415,16   | 88.794,16        |
|      |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | <b>TOTAL</b>   | <b>88.794,16</b> |

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 88.794,16 (oitenta e oito mil setecentos e quarenta reais com dezesseis centavos).**

### 9.3. Documentos de Suporte

9.3.1. **Contratos Similares:** Análise de contratos públicos similares disponíveis no PNCP com valores entre R\$ 1.145,00 e R\$ 3.600,00.

9.3.2. **Cotações de Mercado:** Cotações obtidas junto a fornecedores especializados no segmento de controle de ponto eletrônico.

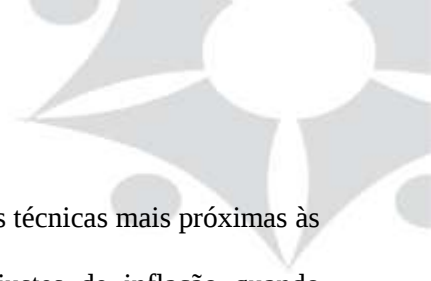
9.3.3. **Índices de Referência:** Consulta a tabelas e índices especializados do setor de tecnologia e equipamentos eletrônicos.

9.3.4. **Pesquisa de Preços Online:** Levantamento em plataformas de comércio eletrônico B2B e especializadas.

### 9.4. Parâmetros Utilizados

9.4.1. **Critério de Seleção das Fontes:** Priorização de fontes públicas e especializadas com maior representatividade de mercado.

9.4.2. **Tratamento de Outliers:** Exclusão de valores extremos que não representavam adequadamente o mercado.



**9.4.3. Ponderação por Representatividade:** Maior peso para fontes com especificações técnicas mais próximas às exigidas.

**9.4.4. Atualização Temporal:** Consideração da data de coleta dos preços para ajustes de inflação quando necessário.

#### **9.1. Prazo de Vigência Inicial**

**9.1.1. Duração do Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**9.1.2. Início da Execução:** A execução do objeto iniciará com a emissão da Ordem de Serviço, que poderá ocorrer em até 30 dias após a assinatura do contrato.

**9.1.3. Período de Entrega:** O prazo para entrega completa do objeto é de 60 dias corridos a partir da Ordem de Serviço.

**9.1.4. Período de Garantia:** O período de garantia de 12 meses será contado a partir do aceite definitivo de cada equipamento.

#### **9.2. Condições para Prorrogação do Prazo Contratual**

**9.2.1. Base Legal:** As prorrogações obedecerão ao disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.2. Situações que Permitem Prorrogação:** 9.2.2.1. Alteração do projeto ou especificações pela Administração.

9.2.2.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível. 9.2.2.3. Interrupção da execução por ordem e no interesse da Administração. 9.2.2.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato. 9.2.2.5. Impedimento de execução por fato ou ato de terceiro.

**9.2.3. Limites de Prorrogação:** 9.2.3.1. Para obras e serviços: até 60 meses. 9.2.3.2. Para fornecimento de bens: até 60 meses. 9.2.3.3. Para contratos de prestação de serviços contínuos: até 60 meses.

**9.2.4. Procedimentos para Prorrogação:** 9.2.4.1. Justificativa fundamentada da necessidade de prorrogação.

9.2.4.2. Manifestação da contratada sobre interesse na prorrogação. 9.2.4.3. Análise da vantajosidade econômica da prorrogação. 9.2.4.4. Aprovação pela autoridade competente. 9.2.4.5. Formalização através de termo aditivo ao contrato.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

#### **10.1. Dotação Orçamentária**

**10.1.1. Classificação Orçamentária Específica:** 10.1.1.1. Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Barracão 10.1.1.2. Unidade Orçamentária: 02.001 - Gabinete do Prefeito 10.1.1.3. Função: 04 - Administração 10.1.1.4. Subfunção: 122 - Administração Geral 10.1.1.5. Programa: 2001 - Administração Geral 10.1.1.6. Projeto/Atividade: 2.001 - Manutenção das Atividades da Administração Geral 10.1.1.7. Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

**10.1.2. Detalhamento da Classificação:** 10.1.2.1. Categoria econômica: 4 - Despesas de Capital 10.1.2.2. Grupo de natureza: 4 - Investimentos 10

Gestor de Contrato: Vera Nádia Pelissari – Chefe Divisão Recursos Humanos - Gestor

Fiscal de Contrato: Jean Carlos Chaves – Técnico Administrativo - Fiscal



**EDITAL DE PREGÃO Nº 044/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ANEXO – II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(uso obrigatório por todas as licitantes)**

A empresa ..... , estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG..... CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 044/2026 em epígrafe, que tem por objeto o contrato para aquisição de ...

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|------------|---------|-------|----------------|-------------|
|------|-----------|------------|---------|-------|----------------|-------------|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**Informar Valor total R\$...**

1. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe aa Contratada efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas deste Edital.
4. O licitante declara que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.
5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 044/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ANEXO – III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º**  
**CONTRATO DE QUE ENTRE SI CELEBRAM O**  
**MUNICÍPIO DE BARRACÃO E A EMPRESA:**

O **MUNICÍPIO DE BARRACÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua São Paulo, nº 235, Barracão/PR, devidamente registrado no CNPJ sob n.º 75.666.131/0001-01, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/21, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital PREGÃO ELETRÔNICO n.º 044/2026, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O objeto do presente contrato é a aquisição de:

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital n.º 044/2026, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL**

Pela aquisição do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado após a entrega do objeto, na qualidade e quantidade solicitada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da correta nota fiscal pela **CONTRATADA**.

**Parágrafo Único** - A depender do enquadramento da empresa haverá retenção de tributos conforme legislação vigente devendo a empresa destacar os tributos a serem retidos nas referidas notas fiscais.

**CLÁUSULA QUARTA - RECURSO FINANCEIRO**

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, recursos próprio, recursos estaduais e federais conforme disponibilidade orçamentaria.

**CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços contratados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA ou INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/21.

O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.





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

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

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 pactuada, respeitada, em MUNICÍPIO DE BARRACÃO – ESTADO DO PARANÁ qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro do mesmo, desde que solicitado e plenamente justificado pela contratada, com planilhas e provas dos fatos que comprovem a alteração do contrato, conforme disposições da Lei 14.133/21.

Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela detentora, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barracão Pr ou através do email [licitacao@barracao.pr.gov.br](mailto:licitacao@barracao.pr.gov.br).

Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários

Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

#### **CLÁUSULA SETIMA – LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**

Constante do **TERMO DE REFERENCIA**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos de o **CONTRATANTE** receber os objetos deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

§ 1º - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias a regular execução do contrato.
- c) Assegurar a execução do contrato referente ao objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seu anexo.
- d) Verificar minuciosamente a conformidade dos bens e/ou serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins da correta execução do contrato.
- e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução referente ao objeto, para que seja reparado ou corrigido.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- g) A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) A contratante não se responsabilizará por qualquer valor não oriundo do contrato.

§ 2º - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

Fornecer o objeto na forma ajustada;

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);



- b) Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento pelo MUNICÍPIO, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO e não poderá onerar o objeto do Contrato;
- g) Comunicar ao fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto deste instrumento;
- h) Paralisar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- i) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- j) Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);
- k) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do MUNICÍPIO;
- o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato;
- q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- r) Submeter previamente, por escrito, ao MUNICÍPIO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;



- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**t) SEGUIR DEMAIS OBRIGAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

No caso de não cumprimento da realização do serviço será aplicável à CONTRATADA:

§ 1º Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o MUNICIPIO DE BARRACÃO/PR poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para quais tenha concorrido;

b) **MULTA** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor multa será cobrado judicialmente;

c) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III.

d) **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme art. 156, inciso IV.

§ 2º. O MUNICIPIO DE BARRACÃO/PR, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 138 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133/21, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

No ato de prorrogação da vigência da ata/contratação poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A Contratante e a Contratada manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº. 14.133/21, Gestor de Contrato Administração – Sra. Vera Nadi Pelissari e Fiscal de Contrato Sr Jean Carlos Chaves.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem:

- a) A anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e
- b) O atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Barracão, Estado do Paraná, para dirimir eventuais dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma.

Barracão/PR, de 2026.

**MUNICÍPIO DE BARRACÃO**  
CONTRATANTE

CONTRATADA



**EDITAL DE PREGÃO Nº 044/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ANEXO – IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(timbre ou identificação do licitante)

(Nome da empresa), inscrito no CNPJ n.º xxx, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)xxx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

**1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantém 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

**2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. 03XIII da Constituição Federal.

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

**4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal



**EDITAL DE PREGÃO Nº 044/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ANEXO V**  
**MODELO DE CADASTRO DA EMPRESA**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BARRACÃO

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**PORTE DA EMPRESA:** ( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte ( ) Empresa de Médio Porte ( )  
Empresa de Grande Porte ( ) Microempreendedor Individual

**OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:** ( ) Sim ( ) Não

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefones/DDD: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

**DADOS BANCÁRIOS:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Nº da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÕES:**

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
2. Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada válida e lhe dando esses poderes.