



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2025
TIPO: Menor Preço Global
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Global - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa para locação de relógios pontos de registro facial, incluindo software de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00m do dia 10/09/2025 as 08h29min do dia 26/09/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 26/09/2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 163.574,40 (cento e sessenta e três mil, quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"

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

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 12704/2025, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, abrangendo a(s) solicitação(ões) da(s) seguinte(s) repartição(ões) interessada(s):

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família;
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude;
Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Serviço;
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Frotas;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Bem Estar Animal;
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança;
Secretaria Municipal de Saúde;
Subprefeitura Borda do Campo;
Subprefeitura Menino Deus;
Procuradoria Geral do Município.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa para locação de relógios pontos de registro facial, incluindo software de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo Nº 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de execução dos serviços do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) prestador(es) de serviço assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa das solicitações por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 163.574,40 (cento e sessenta e três mil, quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será realizada em lote único, formados por 01 item, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

4.5.1.1 – Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

4.5.1.2 – Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. A consulta será realizada com todos os prestadores de serviços do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um prestador de serviço apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum prestador de serviço do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

4.5.1.4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo prestador de serviços:

- a) Apresentou preço mais vantajoso;
- b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e
- c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4.5.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1 – O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), por se tratar de serviço, é(são) destinado(s) à ampla participação.

4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

5.4.3 – De cooperativa, empresas em forma de consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(o) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR 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.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

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

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

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

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

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

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

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

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

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

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

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

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

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores 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.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.

10.15.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.

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

10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

10.16.1 – É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.16.2 – Dos documentos complementares à proposta:

a) Declaração de Conformidade Técnica dos Equipamentos:

Informações detalhadas sobre as especificações técnicas dos relógios ponto de registro facial, incluindo dados sobre:

- Tipo de Registrador Eletrônico de Ponto (REP-P).
- Capacidade de armazenamento de faces, cartões/senhas e registros.
- Detalhes da tecnologia de reconhecimento facial (LFD, detecção de máscara, número e tipo de câmeras).
- Velocidade de reconhecimento.
- Especificações de *hardware* (processador, RAM, ROM, display).
- Autonomia do Nobreak.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Comprovação de fabricação nacional e sistema operacional em Português do Brasil.

b) Declaração/Comprovação de Conformidade Legal (REP-P):

Documento que ateste a total conformidade do *software* e dos equipamentos com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, incluindo a capacidade de geração de Arquivo Fonte de Dados (AFD), Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ) e Relatório Espelho de Ponto, com assinatura digital ICP-Brasil. Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei n° 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos e medidas de segurança. Certificado ou registro do *software* de gestão de ponto no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

c) Plano de Integração:

Descrição detalhada da metodologia e dos protocolos propostos para a integração online com o sistema de gestão municipal ELOTECH, e comunicação com os softwares ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH, garantindo a interoperabilidade e a fluidez na troca de dados. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH, mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

d) Plano de Suporte Técnico e Manutenção:

Detalhamento dos serviços de suporte técnico (remoto e local), manutenção preventiva e corretiva, prazos de atendimento e resolução de problemas, e política de atualizações de *firmware/software*.

e) Plano de Capacitação e Treinamento:

Metodologia e cronograma para o treinamento dos servidores do Município para a operação dos equipamentos e utilização do *software* de gestão.

A exigência dos documentos adicionais listados, a serem apresentados juntamente com a proposta de preços para análise técnica na fase de julgamento, encontra amparo legal na Lei Federal n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como em outras legislações específicas que regem a matéria. Tais exigências visam assegurar a qualidade técnica da solução, a conformidade legal do objeto e a capacidade do proponente em atender às necessidades da Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e busca da proposta mais vantajosa.

10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n° 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

11.2 – A consulta aos cadastros relacionadas no item anterior será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n° 3/2018, art. 29, caput)

11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n° 3/2018, art. 29, §1º)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 – Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

11.10 – PROVA DE CONCEITO

11.10.1 - O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a prova de conceito, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10.2 - **Prazo para apresentação/demonstração:** 5 (cinco) dias úteis após a convocação da pregoeira e comunicado ao licitante classificado.

11.10.3 - **Endereço de entrega/demonstração:** Sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR ou local a ser indicado pela Secretaria de Administração.

11.10.4 - **Critérios de avaliação:**

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
1	POC-01	Eficácia e Velocidade do Reconhecimento Facial: Avaliação da taxa de sucesso e da velocidade de reconhecimento facial (até 0.2 segundos) em diferentes condições de iluminação e para diversos perfis de usuários (com/sem óculos, barba, maquiagem, etc.).
2	POC-02	Conformidade com a Portaria MTP Nº 671/2021: Verificação da capacidade do sistema (equipamento e <i>software</i>) de gerar o Arquivo Fonte de Dados (AFD) e o Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ) de forma correta e com assinatura digital ICP-Brasil, além do Relatório Espelho de Ponto.
3	POC-03	Funcionalidades de Segurança: Demonstração da eficácia da detecção de vivacidade (LFD - <i>Liveness Detection</i>) e da detecção de máscara, provando a capacidade de prevenção de fraudes.
4	POC-04	Integração e Comunicação: Teste da capacidade de comunicação bidirecional e integração do equipamento e do <i>software</i> com um ambiente simulado ou de teste do sistema de gestão municipal ELOTECH e/ou dos <i>softwares</i> ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH, garantindo a troca de dados de forma automática e precisa.
5	POC-05	Usabilidade e Experiência do Usuário: Avaliação da facilidade de uso do equipamento pelos servidores (simplicidade da interface, clareza das mensagens na tela) e da intuitividade do <i>software</i> de gestão para a equipe administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
6	POC-06	Estabilidade e Robustez: Observação do comportamento do equipamento durante o período de demonstração, verificando a estabilidade operacional e a ausência de falhas.

11.10.5 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.10.6 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.10.7 - No caso de não haver a demonstração do serviço ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o), ou havendo apresentação de serviço fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.10.8 - Se a(s) demonstração(ões) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a(o) Pregoeira(o) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) demonstração(ões) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.10.9 – A análise será realizada por servidor(es) designado(s) no Decreto nº 11.013/2025.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o), deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que 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;

g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

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

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(o) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

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 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase 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 e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

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

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a execução de serviço pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência contratação em igualdade de condições.

16.9 - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preço(s) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo para execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias úteis** contados do recebimento da ordem de serviço pelo licitante vencedor.

18.5 – Os locais de execução dos serviços serão indicados pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Quatro Barras – PR. Segue abaixo os possíveis locais de instalações dos aparelhos:



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Unidades	Endereço	Bairro
Procuradoria	Av. Dom Pedro II, 110	Centro
Sec. Mun. Administração	Av. Dom Pedro II, 110	Centro
P.A 24 horas	Rua Pedro Cambio Cortiano, 21	Jd. Pinheiro
Biblioteca	Rua São Sebastião, nº53, com esquina com Rua Nilo Fávaro	Centro
Casa da Cultura	Rua Nilo Fávaro nº 853	Centro
Ginásio Sede	Rua Nilo Fávaro, 360	Centro
Ginásio Menino Deus	Rua Papa João Paulo I, 1885	Jardim Menino Deus
Ginásio Borda do Campo	Rua Tertuliano de Lara, 499	Borda do Campo
Sec. Mun. De Esporte	Rua Lucia Madalena Strapassoni, 205	Centro
Sec. Mun. De Meio Ambiente	AV. Dom Pedro II 1900	Itapira
CMEI Tia Carmelita	Rua dos Lírios, 177	Itapira
CMEI Tia Cice	Rua Luiz Gasparin, 303	Borda do Campo
CMEI Tia Elenai	Av. 25 de Janeiro, 145 (Estrada da Graciosa)	Colônia Maria José
CMEI Tia Eliana	Rua Carlos Sbrissia, 150 esquina com Rua Papa João Paulo XXIII	Jardim Menino Deus
CMEI Tia Inês	Rua Agnelo F. Ribeiro, 209	Jardim Patricia
CMEI Tia Jaci	Rua Pedro Cambio Cortiano, 83	Jardim Pinheiro
CMEI Tia Leonor	Av. das Pedreiras, 3490	Borda do Campo
CMEI Tia Vana	Rua Maria Valaski, 474	Jardim Pinheiros
Escola Mun. Divanira	Rua São Sebastião, 93	Centro
Escola Mun. Ernesto Milani	Av. 25 de Janeiro, 100 (Estrada da Graciosa)	Colônia Maria José
Escola Mun. Izair Lago	Rua do Cavo, 1277	Borda do Campo
Escola Mun. Joana Valache	Rua Nilo Fávaro nº 1800	Itapira
Escola Mun. João Carapanã	Rua Doze de Outubro, 810	Jardim Menino Deus
Escola Mun. Rui Valdir	Rua das Flores, 288	Itapira
Escola Mun. Tancredo Neves	Rua Dom Pedro II, 3054	Campininha
Sec. Mun. Educação	Rua Nilo Fávaro, 99	Centro
Sec. Mun. Educação - Motoristas	Rua Nilo Fávaro, 99	Centro
Ag. Trabalhador	Rua Antônio Thomaz Bitencourt, nº167	Centro
Sub Prefeitura Borda do Campo	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
Sub Prefeitura Menino Deus	Praça Marcos Tamanini s/n	Jardim Menino Deus
Praça do Céu Menino Deus	Praça Marcos Tamanini s/n	Jardim Menino Deus
Sec. Mun. Desenvolvimento Social e Família	Av Dom Pedro II, 179	Centro
Sec. Mun. Infraestrutura	Rua Severiano Rolim de Moura, 100	Jardim Pinheiros
Secretaria de Turismo	Rua Nilo Fávaro S/N	Centro
Sec. Mun. De Ordem Pública	Av. Dom Pedro II, 603	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Detran - SMOP	Praça do Menino Deus, ao Lado posto de Saúde	Jardim Menino Deus
Sec. Mun. de Saúde	Av. Dom Pedro II - Fundos 110	Centro
Sec. Mun. de Saúde - Motorista	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
UBS Borda do Campo	Rua da Cavo 1277	Borda do Campo
UBS Campininha	Rua Dom Pedro II, 6007	Campininha
UBS Graciosa	Rua Vitória Canestraro, 125	Colônia Maria José
UBS Humaitá	Rua Severiano Rolim de Moura, 28	Jardim Pinheiros
UBS Itapira	Rua das Flores, 320	Jardim Itapira
UBS Menino Deus	Rua Carlos Sbrissia, 23	Jardim Menino Deus
UBS Palmital	Rua Nossa Senhora da Luz, 167	Palmital
UBS Santa Luzia	Rua Luis Antonio de Lara, 28	Borda do Campo
UBS Sede	Rua Antonio Thomaz Bitencourt, nº106	Centro
Sala do Empreendedor	Rua Sergio F. Alves S/N Ao Lado do Terminal Rodoviário	Centro
Centro Integrado de Saúde	Rua Papa João XXIII, 1195	Jardim Menino Deus

18.6 – Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

18.7 – Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 31011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00. - 3938 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1760 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1555 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
 - d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.
- 22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).
- 22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);
- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
 - 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);
 - 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – 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 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(o) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobaras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município, **Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União** e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(ao) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 09 DE SETEMBRO DE 2025.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa para locação de relógios pontos de registro facial, incluindo software de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

Valor total máximo de contratação: R\$ 163.574,40 (cento e sessenta e três mil, quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Locação de 55 Ponto Eletrônico Biométrico Facial, conforme descrição contida no TR. incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pela Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, treinamento dos servidores e complementando com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento dos equipamentos a serem oferecido em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.	SERV	660	247,84	163.574,40

Obs: Quantidade de aparelho 55 multiplicado por 12 meses ficando no total de 660 serviços.

2.2 - Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente contratação, que tem por objeto a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, incluindo *software* de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte, é de caráter essencial e urgente para o Município de Quatro Barras. Sua justificativa fundamenta-se na necessidade crítica de resolver a ineficácia dos sistemas biométricos digitais de registro de ponto atualmente em uso.

3.2 - Atualmente, aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários do município enfrentam transtornos significativos no registro de sua jornada de trabalho, especialmente aqueles que desempenham atividades manuais. Essa situação compromete a precisão e a confiabilidade dos registros de ponto, gerando inconsistências, demandas administrativas excessivas para correção de informações e, potencialmente, riscos de passivos trabalhistas devido à não conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021.

3.3 - A solução de reconhecimento facial, operando como Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), apresenta-se como a alternativa mais eficaz e tecnicamente viável para superar essas limitações. Ela garante 100% de redução nos problemas de registro para servidores manuais, otimiza o



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

gerenciamento de ponto e assegura a total conformidade com as regulamentações vigentes do Ministério do Trabalho e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.4 - A otimização dos recursos humanos e a prevenção de riscos legais futuros justificam o investimento, resultando em uma melhor relação custo-benefício durante o ciclo de vida do contrato.

3.5 - Em suma, a contratação é imprescindível para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade do controle de jornada dos servidores municipais, contribuindo diretamente para a modernização da gestão pública e a melhoria da qualidade do serviço prestado à população.

4 - DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

4.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

4.1.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(x) Quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

(x) Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

4.1.2 - Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação da locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, incluindo *software* de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte, justifica-se pelas seguintes razões, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021:

1. **Demanda Incerta e Gradual (Regime sob Demanda):** O objeto da contratação prevê a locação das 55 (cinquenta e cinco) unidades em regime "sob demanda". Embora haja uma estimativa da quantidade total, a necessidade exata de implantação de cada aparelho e dos serviços em diferentes setores do Município de Quatro Barras pode variar ao longo do tempo. O SRP permite que o município contrate as quantidades necessárias no momento oportuno, sem a obrigação de locar todas as 55 (cinquenta e cinco) unidades de uma só vez ou em cronograma fixo. Isso confere flexibilidade à Administração para adequar o fornecimento à real necessidade e disponibilidade dos locais de instalação.

2. **Natureza Contínua do Serviço:** Conforme já justificado, trata-se de um serviço e fornecimento contínuo, essencial para a manutenção da atividade administrativa de controle de jornada dos aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários do município. O SRP é a modalidade ideal para contratações de serviços de natureza contínua, garantindo a prestação ininterrupta e a possibilidade de futuras prorrogações da vigência, caso os preços registrados se mantenham vantajosos.

3. **Vantajosidade para a Administração:**

•**Agilidade e Redução de Custos Processuais:** O SRP evita a necessidade de realizar novas licitações toda vez que houver demanda por mais unidades ou a necessidade de contratação em diferentes momentos, otimizando recursos humanos e financeiros dedicados aos processos licitatórios.

•**Padronização e Qualidade:** Permite a padronização dos equipamentos e serviços ao longo do tempo, garantindo a uniformidade da solução implementada em todas as secretarias e departamentos do município.

•**Controle e Transparência:** Facilita o controle das aquisições e a gestão do contrato, além de promover maior transparência, pois os preços e condições são registrados e consultáveis.

•**Potencial de Melhor Negociação:** A estimativa de uma demanda por **55** unidades, mesmo que sob demanda, pode atrair mais licitantes, gerando uma competição mais acirrada e, conseqüentemente, preços mais vantajosos para a Administração.

4.1.3 - Em síntese, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a locação dos relógios ponto de registro facial alinha-se perfeitamente à necessidade de flexibilidade da demanda, à natureza contínua do serviço e aos princípios de economicidade, eficiência e agilidade da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.2 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza indivisível – aberto para ampla participação.

4.2.1 - Justificativa:

Conforme estabelecido no presente estudo, o objeto da contratação (locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial com *software* de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte) foi considerado uma **solução integrada e não divisível** para fins de adjudicação, optando-se pelo critério de julgamento global.

Dessa forma, apesar de a Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) prever tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, as condições para sua aplicação (como a participação exclusiva ou a cota para ME/EPP) são predominantemente direcionadas a itens ou lotes divisíveis.

No caso, sendo o objeto uma **solução única, complexa e indivisível** (conforme justificado sobre a não parcelabilidade, devido à interdependência técnica e à necessidade de responsabilidade única pela solução como um todo), a aplicação de tratamento diferenciado, como a exigência de cota ou participação exclusiva, inviabilizaria a contratação da solução integrada mais vantajosa para a Administração Pública. Forçar a divisão do objeto comprometeria a compatibilidade técnica, a eficácia da integração com os sistemas existentes e a centralização da responsabilidade pela manutenção e suporte, o que não seria mais vantajoso para o Município de Quatro Barras. Portanto, a natureza indivisível da solução, somada ao valor superior a R\$ 80.000,00, faz com que o tratamento diferenciado previsto para ME/EPP não seja aplicável, pois não resultaria em benefício para a Administração.

4.3 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.

4.4 -Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

4.5 -Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

Vedação de participação de consórcios e cooperativas: A justificativa baseia-se na natureza específica do serviço, que demanda a responsabilidade total de uma única empresa, sem a necessidade de parcerias complexas que possam comprometer a gestão e a execução.

4.6 -Será admitida a subcontratação?

(x) Não

4.7 - Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Sim

5.1.1 - Documentos Adicionais Exigidos:

1. Declaração de Conformidade Técnica dos Equipamentos:

Informações detalhadas sobre as especificações técnicas dos relógios ponto de registro facial, incluindo dados sobre:

- Tipo de Registrador Eletrônico de Ponto (REP-P).
- Capacidade de armazenamento de faces, cartões/senhas e registros.
- Detalhes da tecnologia de reconhecimento facial (LFD, detecção de máscara, número e tipo de câmeras).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Velocidade de reconhecimento.
- Especificações de *hardware* (processador, RAM, ROM, display).
- Autonomia do Nobreak.

Comprovação de fabricação nacional e sistema operacional em Português do Brasil.

2. Declaração/Comprovação de Conformidade Legal (REP-P):

Documento que ateste a total conformidade do *software* e dos equipamentos com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, incluindo a capacidade de geração de Arquivo Fonte de Dados (AFD), Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ) e Relatório Espelho de Ponto, com assinatura digital ICP-Brasil. Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei n° 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos e medidas de segurança. Certificado ou registro do *software* de gestão de ponto no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

3. Plano de Integração:

Descrição detalhada da metodologia e dos protocolos propostos para a integração online com o sistema de gestão municipal ELOTECH, e comunicação com os softwares ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH, garantindo a interoperabilidade e a fluidez na troca de dados. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

4. Plano de Suporte Técnico e Manutenção:

Detalhamento dos serviços de suporte técnico (remoto e local), manutenção preventiva e corretiva, prazos de atendimento e resolução de problemas, e política de atualizações de *firmware/software*.

5. Plano de Capacitação e Treinamento:

Metodologia e cronograma para o treinamento dos servidores do Município para a operação dos equipamentos e utilização do *software* de gestão.

A exigência dos documentos adicionais listados, a serem apresentados juntamente com a proposta de preços para análise técnica na fase de julgamento, encontra amparo legal na Lei Federal n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como em outras legislações específicas que regem a matéria. Tais exigências visam assegurar a qualidade técnica da solução, a conformidade legal do objeto e a capacidade do proponente em atender às necessidades da Administração Pública, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e busca da proposta mais vantajosa.

5.1.2 - A seguir, a justificativa legal para cada categoria de documento exigido:

1. Declaração de Conformidade Técnica dos Equipamentos (Especificações Técnicas, Fabricação Nacional, SO em Português do Brasil, Autonomia do Nobreak):

Base Legal: Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal (princípio da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa); Art. 41, inciso IV, e Art. 44, inciso I, da Lei n° 14.133/2021.

Justificativa: É fundamental que a Administração possa avaliar se os equipamentos propostos atendem às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência. Essa análise garante que a solução oferecida possui o desempenho, a funcionalidade e a qualidade necessários para o controle de ponto dos servidores. A comprovação de fabricação nacional e sistema operacional em Português do Brasil pode ser relevante para facilitar a manutenção, o suporte e a usabilidade.

2. Declaração/Comprovação de Conformidade Legal (REP-P - Portaria MTP N° 671/2021 e LGPD; Certificado/Registro INPI do software):

Base Legal: Art. 40, inciso I, da Lei n° 14.133/2021 (requisitos de qualidade, desempenho e segurança); Art. 41, inciso IV, da Lei n° 14.133/2021 (parâmetros de desempenho e qualidade); Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021 (normas sobre o registro de ponto eletrônico); Lei n° 13.709/2018 (LGPD); Lei n° 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial, referente ao INPI).

Justificativa: A conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021 é um requisito legal indispensável para a validade dos registros de ponto eletrônico, evitando sanções e passivos trabalhistas. A declaração de



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

conformidade com a LGPD é crucial devido ao tratamento de dados pessoais sensíveis (biometria facial), garantindo a segurança e a privacidade das informações dos servidores. O registro do *software* no INPI atesta a originalidade e a titularidade, elementos importantes para a segurança jurídica e a propriedade intelectual da solução utilizada.

3. Plano de Integração:

Base Legal: Art. 40, inciso I, e Art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 (requisitos de compatibilidade, metodologia e qualidade da solução).

Justificativa: A integração com os sistemas de gestão municipal (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH) é um dos pilares da viabilidade operacional da solução, conforme abordado no Estudo Técnico Preliminar. A exigência de um plano detalhado permite à equipe técnica avaliar a metodologia proposta pelo licitante para garantir uma integração fluida, eficaz e segura, minimizando riscos de interrupção ou inconsistência de dados.

Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

4. Plano de Suporte Técnico e Manutenção:

Base Legal: Art. 40, inciso I, e Art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 (requisitos de manutenção e assistência técnica; parâmetros de desempenho e qualidade dos serviços); Art. 105, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (obrigações do contratado).

Justificativa: A qualidade e a disponibilidade dos serviços de suporte e manutenção são cruciais para a continuidade da atividade administrativa de controle de ponto. Este plano permite à Administração avaliar a capacidade do licitante em garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e do *software* ao longo do contrato, por meio de ações preventivas, corretivas e atualizações, assegurando a confiabilidade e a durabilidade da solução.

5. Plano de Capacitação e Treinamento:

Base Legal: Art. 40, inciso I, e Art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 (requisitos de qualidade dos serviços; responsabilidade do contratado pela implantação); Art. 115, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (fiscalização do contrato).

Justificativa: A capacitação dos servidores é essencial para a efetiva utilização da nova solução. O plano de treinamento permite à Administração avaliar se a metodologia proposta pelo licitante garantirá que os usuários e as equipes administrativas estejam aptos a operar os equipamentos e utilizar o *software* de gestão de forma eficiente, maximizando os benefícios da contratação e minimizando a resistência à mudança.

5.1.3 - Em suma, a exigência desses documentos adicionais é uma medida de cautela e diligência da Administração, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que permite uma análise aprofundada das propostas sob o aspecto técnico, operacional e legal, e não apenas o preço, garantindo a seleção da proposta que de fato atenda plenamente ao interesse público.

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

5.3 -Será exigida prova de conceito?

(x) Sim

5.3.1 - Prazo para apresentação/demonstração: 5 (cinco) dias úteis após a convocação da pregoeira e comunicado ao licitante classificado.

5.3.2 - Endereço de entrega/demonstração: Sede da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR ou local a ser indicado pela Secretaria de Administração.

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
1	POC-01	Eficácia e Velocidade do Reconhecimento Facial: Avaliação da taxa de sucesso e da velocidade de reconhecimento facial (até 0.2 segundos) em diferentes condições de



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
		iluminação e para diversos perfis de usuários (com/sem óculos, barba, maquiagem, etc.).
2	POC-02	Conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021: Verificação da capacidade do sistema (equipamento e <i>software</i>) de gerar o Arquivo Fonte de Dados (AFD) e o Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ) de forma correta e com assinatura digital ICP-Brasil, além do Relatório Espelho de Ponto.
3	POC-03	Funcionalidades de Segurança: Demonstração da eficácia da detecção de vivacidade (LFD - <i>Liveness Detection</i>) e da detecção de máscara, provando a capacidade de prevenção de fraudes.
4	POC-04	Integração e Comunicação: Teste da capacidade de comunicação bidirecional e integração do equipamento e do <i>software</i> com um ambiente simulado ou de teste do sistema de gestão municipal ELOTECH e/ou dos <i>softwares</i> ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH, garantindo a troca de dados de forma automática e precisa.
5	POC-05	Usabilidade e Experiência do Usuário: Avaliação da facilidade de uso do equipamento pelos servidores (simplicidade da interface, clareza das mensagens na tela) e da intuitividade do <i>software</i> de gestão para a equipe administrativa.
6	POC-06	Estabilidade e Robustez: Observação do comportamento do equipamento durante o período de demonstração, verificando a estabilidade operacional e a ausência de falhas.

5.4 - Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos solicitados item 12 do Edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Prazo de entrega e execução

Até 15 (quinze) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, para a entrega e instalação da primeira fase dos equipamentos e *software*, conforme cronograma e local a serem definidos pela Administração. A execução dos serviços de manutenção, suporte e demais funcionalidades da solução se dará de forma contínua, durante toda a vigência do contrato.

7.2 - Local, horário e endereço de entrega

A entrega e instalação dos equipamentos, bem como a implantação do *software* e a prestação dos serviços, ocorrerão nas dependências da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR ou em outros locais designados pela Secretaria de Administração, conforme a necessidade e cronograma estabelecidos.

Endereço: Locais a serem indicados pela Secretaria de Administração do Município de Quatro Barras/PR.

Horário: Em horário comercial, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, salvo acordo prévio com a Administração.

Relação dos endereços dos possíveis locais de instalações dos aparelhos:

Unidades	Endereço	Bairro
Procuradoria	Av. Dom Pedro II, 110	Centro
Sec. Mun. Administração	Av. Dom Pedro II, 110	Centro
P.A 24 horas	Rua Pedro Cambio Cortiano, 21	Jd. Pinheiro
Biblioteca	Rua São Sebastião, nº53, com esquina com Rua Nilo Fávaro	Centro
Casa da Cultura	Rua Nilo Fávaro nº 853	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ginásio Sede	Rua Nilo Fávaro, 360	Centro
Ginásio Menino Deus	Rua Papa João Paulo I, 1885	Jardim Menino Deus
Ginásio Borda do Campo	Rua Tertuliano de Lara, 499	Borda do Campo
Sec. Mun. De Esporte	Rua Lucia Madalena Strapassoni, 205	Centro
Sec. Mun. De Meio Ambiente	AV. Dom Pedro II 1900	Itapira
CMEI Tia Carmelita	Rua dos Lírios, 177	Itapira
CMEI Tia Cice	Rua Luiz Gasparin, 303	Borda do Campo
CMEI Tia Elenai	Av. 25 de Janeiro, 145 (Estrada da Graciosa)	Colônia Maria José
CMEI Tia Eliana	Rua Carlos Sbrissia, 150 esquina com Rua Papa João Paulo XXIII	Jardim Menino Deus
CMEI Tia Inês	Rua Agnelo F. Ribeiro, 209	Jardim Patricia
CMEI Tia Jaci	Rua Pedro Cambio Cortiano, 83	Jardim Pinheiro
CMEI Tia Leonor	Av. das Pedreiras, 3490	Borda do Campo
CMEI Tia Vana	Rua Maria Valaski, 474	Jardim Pinheiros
Escola Mun. Divanira	Rua São Sebastião, 93	Centro
Escola Mun. Ernesto Milani	Av. 25 de Janeiro, 100 (Estrada da Graciosa)	Colônia Maria José
Escola Mun. Izair Lago	Rua do Cavo, 1277	Borda do Campo
Escola Mun. Joana Valache	Rua Nilo Fávaro nº 1800	Itapira
Escola Mun. João Carapanã	Rua Doze de Outubro, 810	Jardim Menino Deus
Escola Mun. Rui Valdir	Rua das Flores, 288	Itapira
Escola Mun. Tancredo Neves	Rua Dom Pedro II, 3054	Campininha
Sec. Mun. Educação	Rua Nilo Fávaro, 99	Centro
Sec. Mun. Educação - Motoristas	Rua Nilo Fávaro, 99	Centro
Ag. Trabalhador	Rua Antônio Thomaz Bitencourt, nº167	Centro
Sub Prefeitura Borda do Campo	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
Sub Prefeitura Menino Deus	Praça Marcos Tamanini s/n	Jardim Menino Deus
Praça do Céu Menino Deus	Praça Marcos Tamanini s/n	Jardim Menino Deus
Sec. Mun. Desenvolvimento Social e Família	Av Dom Pedro II, 179	Centro
Sec. Mun. Infraestrutura	Rua Severiano Rolim de Moura, 100	Jardim Pinheiros
Secretaria de Turismo	Rua Nilo Fávaro S/N	Centro
Sec. Mun. De Ordem Pública	Av. Dom Pedro II, 603	Centro
Detran - SMOP	Praça do Menino Deus, ao Lado posto de Saúde	Jardim Menino Deus
Sec. Mun. de Saúde	Av. Dom Pedro II - Fundos 110	Centro
Sec. Mun. de Saúde - Motorista	Rua Josefino Lago, 222	Borda do Campo
UBS Borda do Campo	Rua da Cavo 1277	Borda do Campo
UBS Campininha	Rua Dom Pedro II, 6007	Campininha
UBS Graciosa	Rua Vitória Canestraro, 125	Colônia Maria José
UBS Humaitá	Rua Severiano Rolim de Moura, 28	Jardim Pinheiros



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

UBS Itapira	Rua das Flores, 320	Jardim Itapira
UBS Menino Deus	Rua Carlos Sbrissia, 23	Jardim Menino Deus
UBS Palmital	Rua Nossa Senhora da Luz, 167	Palmital
UBS Santa Luzia	Rua Luis Antonio de Lara, 28	Borda do Campo
UBS Sede	Rua Antonio Thomaz Bitencourt, nº106	Centro
Sala do Empreendedor	Rua Sergio F. Alves S/N Ao Lado do Terminal Rodoviário	Centro
Centro Integrado de Saúde	Rua Papa João XXIII, 1195	Jardim Menino Deus

7.3 - Bens perecíveis

(x) Não

7.4 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

7.5 - Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(x) Garantia e/ou assistência técnica

7.5.1 - Especificar condições:

A garantia do produto/serviço, bem como os serviços de manutenção e assistência técnica, serão abrangidos pela taxa mensal de locação da solução, sendo de responsabilidade integral do contratado durante toda a vigência do contrato. As condições mínimas exigidas são:

1. **Garantia Total do Equipamento e Software:**

O contratado deverá garantir o perfeito funcionamento de todas as unidades de relógios ponto de registro facial e do *software* de gestão de ponto, incluindo todos os componentes de *hardware* e as funcionalidades do *software*, contra defeitos de fabricação e vícios ocultos.

A garantia deve cobrir a reposição de peças e equipamentos com defeito sem custo adicional para a Administração, dentro dos prazos de atendimento estipulados.

2. **Manutenção Preventiva e Corretiva:**

a) Manutenção Preventiva: Realização de manutenções programadas nos equipamentos para garantir seu bom funcionamento, prolongar a vida útil e prevenir falhas, conforme cronograma a ser acordado com a Administração.

b) Manutenção Corretiva: Prestação de serviços de correção de falhas e defeitos nos relógios ponto e no *software* de gestão, com atendimento e solução dos problemas nos seguintes prazos máximos:

- **Atendimento Técnico Remoto:** Máximo de 2 (duas) horas úteis após o registro do chamado.

- **Atendimento Técnico Local/Deslocamento:** Máximo de 8 (oito) horas úteis para início do atendimento *in loco* para problemas que não puderem ser resolvidos remotamente.

- **Resolução Definitiva do Problema (Operacionalidade):** Máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para reestabelecimento da funcionalidade do equipamento ou sistema após o início do atendimento, incluindo a substituição do equipamento se necessário.

3. **Assistência Técnica e Suporte:**

a) Suporte Técnico Especializado: Disponibilidade de canais de atendimento (telefone, e-mail, *chat*) para suporte técnico e resolução de dúvidas operacionais e técnicas, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b) Suporte a Atualizações: Garantia de fornecimento e aplicação de todas as atualizações de *firmware* dos equipamentos e do *software* de gestão de ponto, incluindo as alterações legais da Portaria MTP N° 671/2021 e outras normativas aplicáveis, sem custo adicional.

4. **Peças e Componentes:**

Todos os custos com peças, componentes e mão de obra necessários para a manutenção e reparo dos equipamentos e *software* estão inclusos na mensalidade da locação.

5. **Período de Cobertura:**



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A garantia, manutenção e assistência técnica serão válidas por toda a duração do contrato de locação, incluindo eventuais prorrogações.

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 - Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a)atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
 - b)ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
 - c)responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
 - d)reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
 - e)providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
 - f)apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
 - g)não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
 - h)manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
 - i)a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
 - j)responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
 - k)responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
 - l)mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
 - m)manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
 - n)**Fornecimento e Instalação da Solução:** Disponibilizar em regime de locação as **55 (cinquenta e cinco)** unidades de relógios ponto de registro facial, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e do *software* de gestão de ponto nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos acordados. Garantir que os equipamentos sejam de fabricação nacional e possuam sistema operacional em Português do Brasil.
 - o)**Conformidade Legal e Técnica:** Assegurar que todo o sistema (equipamentos e *software* REP-P) esteja em total e permanente conformidade com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, bem como com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei n° 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos. Garantir a capacidade de geração dos arquivos e relatórios exigidos pela legislação trabalhista (AFD, AEJ, Espelho de Ponto), com assinatura digital ICP-Brasil. Manter o *software* de gestão de ponto devidamente certificado ou registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).
 - p)**Integração e Interoperabilidade:** Garantir a comunicação e integração online com os sistemas de gestão municipal já utilizados pela Prefeitura (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH), por meio de API, *web services* ou outros protocolos, assegurando a fluidez e a segurança na troca de dados. Prestar a consultoria especializada necessária para a efetivação e manutenção das integrações.
- Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

q)**Manutenção e Suporte Técnico:** Fornecer manutenção preventiva e corretiva para todos os equipamentos e para o *software*, cobrindo peças, componentes e mão de obra, durante toda a vigência contratual. Disponibilizar suporte técnico remoto e local, com atendimento e prazos de resolução conforme os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos no contrato. Realizar todas as atualizações de *firmware* e *software* que se fizerem necessárias, incluindo aquelas decorrentes de alterações legais, sem custo adicional para a Contratante.

r)**Capacitação e Treinamento:** Ministrar treinamento completo aos servidores e empregados públicos designados pela Administração para a correta operação dos relógios ponto e a plena utilização do *software* de gestão de ponto.

s)**Gerenciamento de Dados e Segurança:** Zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados registrados no sistema, adotando as melhores práticas de segurança da informação e em conformidade com a LGPD.

t)**Logística Reversa e Descarte Ambiental:** Responsabilizar-se pela logística reversa e pelo descarte ambientalmente adequado dos equipamentos ao final do contrato de locação ou em caso de substituição por defeito, conforme o plano apresentado e a legislação ambiental vigente.

u)**Disponibilidade e Desempenho:** Garantir a disponibilidade e o desempenho dos equipamentos e do *software*.

v)**Acompanhamento e Relatórios:** Apresentar relatórios de desempenho e de serviços prestados sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

8.2 - Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) demais condições constantes do edital de licitação.

i)**Disponibilização de Infraestrutura:** Prover os locais de instalação dos equipamentos com a infraestrutura física necessária, incluindo pontos de energia elétrica e conectividade de rede (cabeadas ou Wi-Fi), em condições adequadas para o funcionamento dos relógios ponto. Garantir o ambiente físico seguro e adequado para a instalação e operação dos equipamentos.

j)**Acesso e Colaboração:** Conceder ao pessoal da Contratada livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos e às dependências onde serão realizados os serviços de manutenção, suporte e treinamento, em horários a serem previamente acordados. Fornecer as informações necessárias e o acesso aos sistemas de gestão municipal (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH) para que a Contratada possa realizar as integrações necessárias, conforme o plano acordado. Designar servidores ou empregados para acompanhar a execução dos serviços e participar ativamente dos treinamentos oferecidos.

k)**Fiscalização e Gestão Contratual:** Designar formalmente um Gestor e Fiscais de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações da Contratada, bem como para atestar a prestação dos serviços. Realizar o acompanhamento do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) ou Instrumento de Medição de Resultados (IMR), verificando o cumprimento dos indicadores de desempenho.

l)**Comunicação e Notificação:** Notificar a Contratada prontamente sobre quaisquer falhas, defeitos ou não conformidades na prestação dos serviços ou no funcionamento dos equipamentos e *software*. Fornecer à Contratada todas as informações e documentações pertinentes que sejam necessárias para a execução do objeto contratual.

m)**Participação na Prova de Conceito (POC):** Disponibilizar o local, a infraestrutura e o pessoal necessário para a realização da Prova de Conceito, avaliando os critérios de desempenho e integração definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

n) **Não Intervenção Indevida:** Abster-se de efetuar quaisquer alterações, reparos ou manutenções nos equipamentos e *software* locados, sem a expressa autorização da Contratada, exceto em casos de emergência para evitar danos maiores e mediante comunicação imediata.

o) **Recebimento do Objeto:** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos e serviços, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato.

9 - DO CONTRATO

9.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por assinatura de contrato

9.1.1 - Justificativa: Devido à complexidade e à natureza da contratação, que envolve a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial com reconhecimento facial, a prestação de serviços contínuos de manutenção, suporte técnico, integração com sistemas existentes, treinamento e conformidade legal (Portaria MTP N° 671/2021 e LGPD), a formalização por meio de um Contrato Administrativo é o instrumento mais adequado e juridicamente seguro.

Uma simples Autorização de Fornecimento seria insuficiente para cobrir a integralidade e a complexidade dos serviços e do relacionamento contratual inerentes a esta locação completa da solução de controle de ponto.

9.2 - VIGÊNCIA

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

9.3 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Moisés dos Santos
Cargo: Assessor operacional de Secretaria
Matrícula: 8719
E-mail: smafo@quatrobarras.pr.gov.br

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal n° 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de n° 10.642/2025, será dispensado por se tratar de serviço técnico.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	19	03.001.04.122.0002.2.0 08.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03002	30	03.002.04.123.0004.2.0 46.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
03003	52	03.003.04.126.0025.2.2 11.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03004	59	03.004.04.122.0003.2.2 12.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04001	68	04.001.08.243.0005.6.0 09.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04002	78	04.002.16.482.0005.2.0 47.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
04003	82	04.003.08.242.0005.2.2 08.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000- Livre
04003	829	04.003.08.242.0005.2.2 08.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	31011 - Federal
04004	802	04.004.08.241.0005.2.0 87.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3938 – Federal
04004	282	04.004.08.241.0005.2.0 87.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3962 – Federal
04005	177	04.005.08.243.0006.6.0 07.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
06001	188	06.001.10.122.0022.2.0 91.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1303 – Livre
06001	191	06.001.10.301.0012.1.0 00.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1303 - Livre
08001	330	08.001.02.062.0013.2.0 84.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
12001	339	12.001.04.124.0019.2.1 77.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
14001	348	14.001.04.122.0021.2.0 71.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15001	351	15.001.15.451.0032.1.0 62.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
15002	388	15.002.15.452.0022.2.0 11.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
16001	401	16.001.04.122.0021.2.1 84.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17001	406	17.001.13.392.0014.2.1 81.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17002	410	17.002.23.695.0008.2.0 54.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
17003	411	17.003.13.392.0014.2.0 23.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1760 – Estadual
17003	414	17.003.13.392.0014.2.0 24.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
17004	436	17.004.23.695.0008.2.2 05.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
21001	452	21.001.06.181.0007.2.0 10.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
21002	473	21.002.06.182.0007.2.0 94.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1515 – Estadual
22001	488	22.001.18.542.0010.2.0 67.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - - Livre
22001	489	22.001.18.542.0010.2.0 67.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1511 - Estadual
22001	501	22.001.18.542.0010.2.1 80.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
22002	515	22.002.20.606.0011.2.0 15.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre
22003	523	22.003.06.182.0007.2.0 90.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

22004	531	22.004.18.304.0033.2.0 43.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000- Livre
22004	532	22.004.18.304.0033.2.0 43.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1555 – Estadual
25001	551	25.001.12.122.0022.2.0 29.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25002	558	25.002.12.365.0018.1.1 23.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25003	583	25.003.12.361.0017.1.0 01.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25006	659	25.006.12.367.0024.2.0 57.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01103 – Livre
25007	671	25.007.27.243.0015.6.0 17.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
25008	683	25.008.27.812.0015.2.0 31.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
29001	695	29.001.14.422.0039.2.2 02.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
30001	707	30.001.04.122.0040.2.2 10.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31001	171	31.001.15.451.0016.2.2 13.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31002	725	31.002.15.453.0008.2.2 14.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
31003	732	31.003.15.451.0008.2.2 15.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	01507 – Federal
32002	746	32.002.04.122.0008.2.2 17.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32003	749	32.003.04.131.0030.2.2 18.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32004	766	32.004.11.333.0008.2.2 20.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
32005	776	32.005.22.661.0008.2.2 21.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 – Livre
33001	779	33.001.15.451.0008.1.1 27.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1000 - Livre

12 - DO VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Qtd	Und	Preço unitário	Total
1	Locação de 55 Ponto Eletrônico Biométrico Facial, conforme descrição contida no TR. incluindo apuração online, por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação, migração, integração on-line com os sistemas já utilizados pela Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, treinamento dos servidores e complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas para atendimento dos equipamentos a serem oferecido em regime de comodato, sendo eles do tipo Ponto Eletrônico com reconhecimento facial.	660	Serv	R\$ 247,84	R\$ 163.574,40

12.1 - Informativo quanto a quantidade:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Quantidade de aparelho 55 multiplicado por 12 meses ficando no total de 660 serviços.

O valor máximo estimado será de **R\$ 163.574,40 (cento e sessenta e três mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)**.

13- INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13.1- CONTRATAÇÃO SERÁ SOB DEMANDA:

13.1.1 - A contratação da locação dos relógios ponto de registro facial será realizada no regime "**sob demanda**". Isso significa que:

- **Não há obrigação de utilização imediata de todas as 55 unidades:** Embora o objeto da licitação preveja a locação de até **55** unidades, a Administração Pública não estará obrigada a solicitar a instalação e utilização de todos os equipamentos de uma só vez ou em um cronograma fixo predefinido.
- **Implantação gradual e conforme a necessidade:** A Prefeitura Municipal de Quatro Barras solicitará a instalação e a ativação das unidades de relógios ponto e dos serviços associados de forma gradual, conforme a necessidade real de cada setor, departamento ou local de trabalho ao longo da vigência do contrato. Para o ano de 2025, está previsto a utilização de 10 (dez) aparelhos.
- **Flexibilidade e otimização de recursos:** Este regime permite à Administração ajustar a demanda de equipamentos e serviços à sua real capacidade de absorção e às prioridades internas, otimizando o uso dos recursos financeiros e operacionais.
- **Pagamento proporcional à utilização:** O pagamento mensal à contratada será correspondente apenas às unidades efetivamente instaladas e ativas e aos serviços a elas vinculados, garantindo economicidade e alinhamento do dispêndio com a utilização real da solução.

13.1.2 - Essa abordagem "sob demanda" é compatível com o Sistema de Registro de Preços (SRP) e garante maior flexibilidade e eficiência para a gestão municipal.

13.1.3 - O presente Termo de Referência está embasado nas análises e conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº **103/2025**, que detalhou a necessidade e a viabilidade da contratação, bem como a solução mais adequada para o Município de Quatro Barras.

13.2 – Descrição da Necessidade e Problemas Atuais: A contratação de relógios ponto de registro facial é uma resposta direta à ineficácia dos sistemas biométricos digitais atualmente em uso pela Secretaria de Administração do Município. Esses sistemas não atendem plenamente às demandas dos aproximadamente 1226 funcionários do município. O principal problema identificado é que servidores que trabalham manualmente têm seus registros de ponto afetados, gerando transtornos tanto para os próprios servidores quanto para o gerenciamento pela administração municipal. Essa ineficácia acarreta prejuízos aos servidores (dificuldade na comprovação da jornada, inconsistências na remuneração) e ineficiência na gestão pública (sobrecarga de trabalho, erros na folha de pagamento, dificuldades na fiscalização). Há, ainda, o risco de não conformidade legal com as regulamentações do Ministério do Trabalho, especialmente a Portaria MTP Nº 671/2021.

13.3 – Solução Escolhida: Locação de Relógios Ponto de Reconhecimento Facial (REP-P): A solução considerada mais adequada e eficiente pelo ETP é a locação de relógios ponto de registro biométrico facial, operando como Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P). A opção pelo reconhecimento facial é justificada pela busca por maior precisão e confiabilidade nos registros de ponto, eliminando os problemas associados aos sistemas biométricos digitais atuais. Os equipamentos e o sistema devem estar em total conformidade com a Portaria MTP Nº 671/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), especialmente no tratamento de dados biométricos, garantindo a legalidade e segurança dos dados. A tecnologia embarcada nos equipamentos deve possuir recursos avançados, como detecção de vivacidade (LFD) para coibir fraudes por fotos e vídeos, e detecção de máscara. A velocidade de reconhecimento deve ser de até 0.2 segundos por face, garantindo agilidade no fluxo de servidores.

13.4 – Regime de Contratação “Sob Demanda”: A contratação prevê a locação de 55 unidades em regime “sob demanda”, o que permite ao município escalar a solução conforme a necessidade real de cada setor, otimizando o investimento e os custos. Para o ano de 2025, está prevista a utilização inicial de 10 aparelhos.

13.5 – Integração e Compatibilidade: Os equipamentos e o software devem ser compatíveis e se comunicar plenamente com o sistema de gestão municipal **ELOTECH**, já em uso pela Prefeitura. Além disso, devem ter capacidade de comunicação com os softwares **ADMINREPWEB/HCS** e **SISPONTO RH**, essenciais para a fluidez dos processos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada.

13.6 – Resultados Esperados da Contratação: Espera-se que a nova tecnologia reduza em 100% os problemas relacionados ao registro de ponto dos servidores que trabalham manualmente. A contratação visa aumentar a precisão e confiabilidade dos registros, otimizar o gerenciamento de ponto e assegurar a conformidade com as regulamentações do Ministério do Trabalho, beneficiando tanto a administração quanto os servidores.

13.7 – Viabilidade e Análise Econômica: O ETP concluiu que a contratação da solução é estratégica, técnica, operacional e financeiramente viável. A modalidade de locação, com manutenção inclusa, evita o alto custo inicial de aquisição e elimina gastos inesperados, convertendo-os em um custo mensal previsível. A estimativa preliminar do valor total da contratação para 12 meses, considerando a locação das **55** unidades, é de **R\$ 163.574,40 (cento e sessenta e três mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)**.

13.8 - Sustentabilidade: A contratação incorporará práticas de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021. Isso inclui preferência por equipamentos com baixo consumo de energia, exigência de plano de descarte responsável, valorização de materiais reciclados, cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, e avaliação do custo total de ciclo de vida para otimizar o investimento público a longo prazo.

Quatro Barras, 25 de julho de 2025.

FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O TR.

Loana Cavalli da Conceição
Central de Compras - SMAFP

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração,
Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 103/2025

O objeto da contratação é a locação de relógios ponto de registro biométrico facial, sob demanda, para o Município de Quatro Barras.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2 - O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 - Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

2.2 - Objeto: O objeto da contratação é a locação de relógios ponto de registro biométrico facial, sob demanda, para o Município de Quatro Barras.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - A necessidade da contratação de relógios ponto de registro facial surge da ineficácia dos sistemas biométricos digitais atualmente em uso pela Secretaria de Administração do Município de Quatro Barras. Esses sistemas não estão atendendo plenamente às demandas dos aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários aproximadamente do município. O principal problema identificado é que os servidores que trabalham manualmente têm seus registros de ponto afetados, gerando transtornos tanto para os próprios servidores quanto para o gerenciamento do registro de ponto pela administração municipal.

3.2 - Do ponto de vista do interesse público, essa ineficácia acarreta em diversos problemas:

- **Prejuízo aos Servidores:** A dificuldade no registro de ponto para quem trabalha manualmente pode levar a inconsistências no controle de jornada, afetando diretamente a remuneração, o controle de horas extras, e a comprovação da frequência. Isso gera insatisfação e insegurança entre os funcionários aproximadamente.
- **Ineficiência na Gestão Pública:** A administração municipal enfrenta desafios significativos no gerenciamento do registro de ponto devido às falhas do sistema atual. Isso pode resultar em sobrecarga de trabalho para os setores responsáveis, erros no processamento da folha de pagamento, e dificuldades na fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.
- **Risco de Não Conformidade Legal:** A manutenção de um sistema ineficaz pode colocar o município em risco de não conformidade com as regulamentações do Ministério do Trabalho, especialmente a Portaria MTP Nº 671/2021. A conformidade é crucial para evitar multas, sanções e questionamentos legais por parte de órgãos fiscalizadores e dos próprios servidores.
- **Impacto na Transparência e Precisão:** Um sistema de registro de ponto falho compromete a transparência e a precisão dos dados de frequência dos servidores. A aquisição de relógios ponto de registro facial busca aumentar a precisão e confiabilidade dos registros, otimizar o gerenciamento de ponto, e garantir a conformidade com as regulamentações, beneficiando tanto a administração quanto os servidores.

3.3 - A contratação visa, portanto, assegurar a correta apuração da jornada de trabalho, garantir os direitos dos servidores, otimizar a gestão de recursos humanos do município e manter a conformidade com a legislação trabalhista vigente.

3.4 - A presente contratação será fundamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Esta lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A escolha da modalidade de licitação e os procedimentos específicos seguirão os princípios e as diretrizes estabelecidas na referida lei, buscando a melhor solução para a administração pública, a economicidade e a eficiência.

3.5 - A demanda pela aquisição de relógios ponto de registro facial é uma resposta direta à ineficácia dos sistemas biométricos digitais atualmente utilizados pela Secretaria de Administração do Município de Quatro Barras. O sistema atual não consegue atender plenamente aos aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários aproximadamente do município.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.6 - A problemática se manifesta principalmente no registro de ponto de servidores que realizam trabalhos manuais. Para esses funcionários aproximadamente, os sistemas biométricos digitais existentes apresentam falhas, gerando registros incorretos ou dificultando o processo de marcação. Essa situação causa uma série de transtornos:

- **Para os Servidores:** Dúvidas sobre a exatidão de suas jornadas de trabalho, possíveis impactos em seus salários (horas extras não registradas ou descontos indevidos por falha no sistema), e a necessidade de procedimentos manuais ou burocráticos para correção de ponto, consumindo tempo e gerando frustração.
- **Para a Administração Municipal:** Dificuldade no gerenciamento e na consolidação dos registros de ponto, demandando um esforço excessivo para conciliar informações e corrigir inconsistências. Isso sobrecarrega os departamentos de recursos humanos e administração, desviando recursos e tempo que poderiam ser dedicados a outras atividades essenciais. Além disso, a imprecisão dos registros pode levar a passivos trabalhistas e questionamentos judiciais.
- **Risco de Descumprimento Legal:** A Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, estabelece rigorosas diretrizes para o controle de jornada de trabalho. A ineficácia do sistema atual pode impedir que o município cumpra integralmente essas regulamentações, expondo a administração a fiscalizações e possíveis penalidades. A aquisição de relógios ponto com reconhecimento facial, em conformidade com essa portaria, é vista como uma solução para garantir a conformidade legal. A opção pelo reconhecimento facial é justificada pela busca por maior precisão e confiabilidade nos registros de ponto, eliminando os problemas associados aos sistemas biométricos digitais atuais. Espera-se que a nova tecnologia reduza em 100% os problemas relacionados ao registro de ponto dos servidores que trabalham manualmente, otimize o gerenciamento de ponto, e assegure a conformidade com as regulamentações do Ministério do Trabalho. Inicialmente, a contratação prevê a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de Relógios Ponto de Registro Facial em regime sob demanda, o que permitirá ao município escalar a solução conforme a necessidade. Os equipamentos devem ser compatíveis e se comunicar com o sistema de gestão municipal ELOTECH ou outro em caso de eventual substituição, garantindo uma integração fluida e a troca de dados necessários para o gerenciamento de ponto. A adoção do modelo Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) é a escolha mais adequada para atender a esses requisitos. A expectativa é que essa solução traga maior agilidade, segurança e confiabilidade para o controle de jornada dos servidores, modernizando a gestão pública e garantindo o cumprimento das obrigações legais.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1 - A estimativa inicial para a contratação é de 55 (cinquenta e cinco) unidades de Relógios Ponto de Registro Facial. Esta quantidade foi definida em função da necessidade de cobrir os aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários aproximadamente do município, que atualmente enfrentam ineficácia nos sistemas biométricos digitais existentes, gerando transtornos no registro de ponto, especialmente para aqueles que trabalham manualmente.

4.2 - Embora o número total de funcionários aproximadamente seja significativo, a abordagem de 55 (cinquenta e cinco) unidades em regime de locação sob demanda permite uma implantação faseada e controlada. A documentação inicial menciona um projeto piloto com quatro aparelhos em locais críticos (Infraestrutura, Meio Ambiente, Secretaria de Educação - motoristas e Administração). A expansão para 55 (cinquenta e cinco) unidades representa uma fase subsequente, visando a cobertura mais ampla da demanda identificada.

4.3 - A contratação sob demanda é estratégica para o município, pois permite ajustar o fornecimento de acordo com a real necessidade e a performance dos equipamentos na prática, minimizando riscos e otimizando o investimento. Essa modalidade também possibilita economia de escala à medida que o contrato avança, permitindo que o município solicite mais unidades conforme a eficácia e a aceitação da tecnologia sejam comprovadas em diferentes setores.

4.4 - Não há, no momento, interdependência direta com outras contratações de equipamentos de ponto, sendo está uma demanda específica para solucionar um problema preexistente. A principal interdependência é com o sistema de gestão municipal ELOTECH, que já está em uso pela Prefeitura Municipal de Quatro Barras – PR, e com o qual os novos equipamentos e software devem ser totalmente compatíveis e se comunicar. A compatibilidade com os softwares ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH também é crucial para a integração do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

4.5 - A memória de cálculo para as 55 (cinquenta e cinco) unidades baseia-se na provável utilização e na necessidade de cobertura da totalidade dos servidores do município que utilizam o registro de ponto.

4.6 - Atualmente, o município possui aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários. A locação de 55 (cinquenta e cinco) equipamentos não implica na aquisição de um relógio por funcionário, mas sim na distribuição estratégica dos aparelhos em locais de grande fluxo de servidores, considerando a capacidade de cada equipamento e a logística de acesso.

4.7 - Considerando que um único relógio ponto de registro facial é capaz de gerenciar:

- Até 5.000 faces e 15.000 cartões e senhas.
- Armazenamento mínimo de 500.000 registros.

4.8 - A distribuição dessas 55 (cinquenta e cinco) unidades será planejada para otimizar o registro de ponto e evitar filas, levando em conta:

- **Locais de Grande Concentração de Servidores:** Identificação de departamentos ou secretarias com maior número de funcionários aproximadamente.
- **Pontos de Acesso:** Instalação em entradas principais, corredores de acesso a áreas de trabalho, ou em locais estratégicos dentro dos departamentos.
- **Horários de Pico:** Consideração dos horários de entrada e saída dos servidores para dimensionar a quantidade de equipamentos necessários em cada local, visando agilidade no reconhecimento (até 0.2 segundos por face).
- **Experiência do Usuário:** A meta é garantir uma interface amigável e um tempo de reconhecimento eficiente para evitar gargalos e melhorar a experiência do servidor.

4.9 - Embora não haja um "perfil de consumo" anterior diretamente comparável para o registro facial, uma vez que o sistema atual é ineficaz, a estimativa de 55 (cinquenta e cinco) unidades é justificada como uma quantidade inicial robusta para iniciar a transição e aprimorar o sistema de registro de ponto em larga escala.

4.10 - A modalidade de locação sob demanda oferece a flexibilidade necessária para ajustar essa quantidade futuramente, caso a análise de uso demonstre a necessidade de mais ou menos equipamentos para atender aos (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários aproximadamente de forma otimizada.

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A estimativa do valor da contratação para a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial é apresentada a seguir, baseada em um preço unitário referencial médio de R\$ R\$ 299,22 (duzentos e noventa e nove reais e vinte e dois centavos).

5.1.1 - Memória de Cálculo:

Considerando que o contrato será sob demanda e que o serviço é de locação mensal dos equipamentos, o valor total estimado da contratação será o produto da quantidade de equipamentos locados pelo preço unitário médio mensal de locação, multiplicado pela duração estimada do contrato (em meses).

- **Quantidade de equipamentos a serem contratados:** 55 (cinquenta e cinco) unidades
- **Período de contratação:** A ser definido em contrato, geralmente 12 (doze) meses renováveis, ou conforme a necessidade. Para fins de estimativa preliminar, utilizaremos um período de 12 (doze) meses.
- **Preço Unitário Referencial Mensal (Locação por equipamento):** R\$ R\$ 299,22 (duzentos e noventa e nove reais e vinte e dois centavos) (preço médio fornecido).

5.1.1.1 - Cálculo:

Valor mensal estimado = Quantidade de equipamentos x Preço Unitário Referencial Mensal
55 (equipamentos) x R\$ 299,22 (valor referencial mensal-unidade) = R\$16.457,10 (valor mensal estimado)

Valor anual estimado = R\$16.457,10 (valor mensal estimado) x 12 (meses do ano) = R\$197.485,20 (cento e noventa e sete mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).

5.1.2 - Estimativa Preliminar do Valor Total da Contratação (12 (doze) meses): R\$ 197.485,20

É importante ressaltar que este valor é uma estimativa preliminar. O valor final da contratação será determinado durante o processo licitatório, com base nas propostas apresentadas pelas empresas e na análise de conformidade com os requisitos técnicos e legais.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A estimativa preliminar do preço para a futura contratação foi realizada com base nos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 9618/2024, que regula a pesquisa de preços para aquisições e contratações no âmbito do município. A metodologia utilizada para esta estimativa incluiu a coleta de preços em pelo menos três fontes distintas, conforme as diretrizes do decreto.

Para a formação do preço unitário referencial mensal de R\$ R\$ 299,22 (duzentos e noventa e nove reais e vinte e dois centavos), foram considerados os seguintes parâmetros, em conformidade com o Decreto Municipal nº 9618/2024:

- **Coleta de Preços:** Foram utilizados dados de mercado provenientes de fornecedores especializados em sistemas de controle de ponto e locação de equipamentos. A pesquisa contemplou valores praticados por diferentes empresas para serviços de locação de relógios ponto biométricos faciais com as características técnicas exigidas.
- **Abrangência do Serviço:** Os valores considerados incluem não apenas o equipamento em si, mas também todos os serviços essenciais para a sua funcionalidade e integração, como instalação, implantação, migração, integração online com os sistemas já utilizados (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH), treinamento de servidores, consultoria especializada e suporte técnico (local ou remoto), além das manutenções corretivas e atualizações legais.
- **Conformidade Legal:** Os preços referenciados consideram a conformidade dos equipamentos e softwares com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o que pode impactar nos custos devido aos requisitos de segurança, certificação e funcionalidades específicas.
- **Regime de Locação sob Demanda:** A estimativa reflete o custo de um contrato de locação mensal, permitindo flexibilidade ao município para ajustar a quantidade de equipamentos conforme a necessidade, o que pode otimizar os custos a longo prazo.

Esta estimativa preliminar, no valor de R\$ 197.485,20 (cento e noventa e sete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos) para 12 (doze) meses de locação das 55 (cinquenta e cinco) unidades, visa subsidiar a decisão sobre a viabilidade da contratação e a escolha da solução mais adequada. Ela será a base para a fase interna do processo licitatório. O orçamento estimativo final, com valores mais detalhados e possivelmente atualizados, será formalmente incluído no Termo de Referência ou Projeto Básico que comporá o edital da licitação.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Para a escolha da solução de locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, os requisitos necessários e suficientes visam garantir a eficácia, a conformidade legal, a integração tecnológica e a sustentabilidade da contratação.

6.2 - Requisitos Essenciais para a Solução:

- **Eficácia na Marcação de Ponto:** A solução deve resolver o problema da ineficácia dos sistemas biométricos digitais atuais, garantindo a precisão e confiabilidade do registro de ponto para todos os 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários, aproximadamente, do município, incluindo aqueles que trabalham manualmente.
- **Conformidade Legal:** O sistema (REP-P) e os equipamentos devem estar em total conformidade com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, bem como com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), especialmente no que tange ao tratamento de dados biométricos.
- **Integração e Compatibilidade:** Capacidade de integração total com o sistema de gestão municipal ELOTECH, e comunicação com os softwares ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH. O equipamento deve se comunicar diretamente com o servidor da Prefeitura Municipal de Quatro Barras – PR.

Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

- **Tecnologia de Reconhecimento Facial Avançada:** Os relógios ponto devem possuir recursos como detecção de vivacidade (LFD) para coibir fraudes (fotos e vídeos), detecção de máscara, e alta velocidade de reconhecimento (até 0.2 segundos).
- **Capacidade de Armazenamento e Gerenciamento:** Armazenamento mínimo de 500.000 registros, capacidade para 5.000 faces e 15.000 cartões e senhas, e possibilidade de configurar 10 administradores.
- **Robustez e Durabilidade:** Equipamentos novos, sem uso anterior, fabricação nacional e sistema operacional em Português do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Suporte Técnico e Manutenção:** Oferta de suporte técnico especializado, incluindo manutenção preventiva e corretiva, atualizações de *firmware/software*, e treinamento para usuários.
- **Prova de Conceito (POC):** O licitante deverá demonstrar a funcionalidade e a conformidade da solução através de uma POC, avaliando a integração com o ELOTECH, a eficácia do reconhecimento facial em diversas condições, a conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021 e a usabilidade.

6.3 - Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

A contratação deve incorporar práticas de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/2021:

6.3.1 - Sustentabilidade Ambiental:

- **Consumo de Energia:** Preferência por equipamentos com baixo consumo de energia.
- **Descarte Responsável:** O licitante deve apresentar plano de descarte ambientalmente adequado para os equipamentos ao final da vida útil ou do contrato, incluindo a logística reversa.
- **Certificações Ambientais:** Valorização de fornecedores que possuam certificações de gestão ambiental (ex: ISO 14001).
- **Materiais Recicláveis:** Priorizar equipamentos fabricados com materiais recicláveis ou de fontes sustentáveis.

6.3.2 - Sustentabilidade Social:

- **Inclusão Social:** Fomentar a contratação de mão de obra local para instalação e manutenção, quando aplicável.
- **Condições de Trabalho:** Exigir que o fornecedor comprove o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, bem como a não utilização de trabalho infantil ou análogo à escravidão.
- **Acessibilidade:** Os equipamentos devem ser projetados para garantir a facilidade de uso por todos os servidores, considerando a diversidade de usuários.

6.3.3 - Sustentabilidade Econômica:

- **Durabilidade e Vida Útil:** Preferência por equipamentos com maior vida útil e menor necessidade de manutenção, reduzindo custos a longo prazo.
- **Custo-Benefício:** Avaliação não apenas do preço, mas também da qualidade, desempenho e custos operacionais totais (TCO - Total Cost of Ownership) ao longo do contrato.
- **Inovação e Atualização Tecnológica:** Garantir que a solução permita atualizações futuras para evitar a obsolescência precoce, protegendo o investimento público.

6.4 - Para garantir o atendimento da necessidade e manter o caráter competitivo da licitação, os requisitos essenciais da contratação são:

6.4.1 - Requisitos Gerais da Contratação:

a) Objeto:

- Locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de Relógios Ponto de Registro Facial, operando em regime sob demanda, incluindo *software* de gestão e todos os serviços correlatos.

b) Conformidade Legal:

- Atendimento integral à Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, que regulamenta o controle de jornada.
- Total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), com obtenção de consentimento e implementação de medidas de segurança para dados biométricos.

c) Regime de Contratação:

- Locação mensal sob demanda, permitindo flexibilidade na utilização dos 55 (cinquenta e cinco) equipamentos e otimização de custos.

d) Serviços Incluídos:

- O contrato deve abranger: instalação, implantação, migração de dados, integração online com sistemas existentes, treinamento dos servidores e consultoria especializada, suporte técnico (local ou remoto), atualizações legais e manutenções preventivas e corretivas.

e) Qualidade e Procedência:

- Equipamentos novos, sem uso anterior, fabricação nacional e sistema operacional em Português do Brasil.

f) Prova de Conceito (POC):

- Obrigatoriedade de realização de POC para demonstrar a aderência da solução aos requisitos técnicos e de integração antes da contratação plena, com avaliação da:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. Compatibilidade e integração com o sistema ELOTECH, sincronização de dados e fluidez da transmissão.
2. Eficácia do reconhecimento facial em diferentes condições (iluminação, acessórios, expressões) e velocidade (0.2 segundos).
3. Conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021 (comprovante, imutabilidade, AFD, assinatura digital).
4. Usabilidade para os usuários.
5. Segurança e proteção de dados (LGPD).

6.4.2 - Requisitos Técnicos dos Equipamentos (Relógios Ponto de Registro Facial):

- a) **Tipo de Registro:** Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P).
- b) **Identificação:** Capacidade de identificação por reconhecimento facial, senha e cartão RFID 125khz.
- c) **Capacidade:** Mínimo de 5.000 faces, 15.000 cartões/senhas e 500.000 registros.
- d) **Tecnologia Facial:**
 - Recurso LFD (Livefacedetect) para bloqueio de fotos e vídeos.
 - Distância mínima de reconhecimento com LFD ativo de 0,5 a 1,5 metro.
 - Função de detecção de máscara.
 - Duas câmeras de dois megapixels com infravermelho (**200w**) e **dois** sensores de profundidade.
- e) **Conectividade:** TCP/IP (**10/100mbps**), USB e Wi-Fi (nativos). Modo de comunicação Servidor ou Cliente.
- f) **Display:** *Touch screen* de no mínimo 4.3 polegadas, tela colorida sensível ao toque.
- g) **Processamento e Memória:** Processador mínimo 800m single core arm cortex-a7, Ram 256mb ddr3l e Rom em mc 4gb.
- h) **Funcionalidades Adicionais:** Acionamento de sirene, cadastro *áster*, tempo de ativação da tela de repouso configurável, captura rápida da face com WDR, luz de LED para compensação de luz, avisos sonoros por voz, menus em português, saída para campainha/sirene, porta USB 2.0 nativa.
- i) **Autonomia:** Possuir No-Break interno ou externo com autonomia mínima de 04 horas.

6.4.3 - Requisitos de Integração:

- a) **Integração ELOTECH:** Compatibilidade e capacidade de integração (via API, *web services* ou outros) com o sistema de gestão municipal ELOTECH para comunicação e troca de dados. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.
- b) **Comunicação com Sistemas de Gestão de Ponto:** Capacidade de comunicação com o software de recepção automática de coleta de dados ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e com o software de tratamento de ponto SISPONTO RH.

6.4.4 - Práticas de Sustentabilidade:

- a) **Dimensão Ambiental:**
 - **Eficiência Energética:** Avaliar o consumo de energia dos equipamentos, buscando modelos com selos de eficiência ou menor impacto energético.
 - **Gestão de Resíduos:** Exigência de plano para o descarte adequado dos equipamentos ao término do contrato, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - **Materiais Sustentáveis:** Considerar a utilização de equipamentos que contenham materiais reciclados em sua composição ou que sejam facilmente recicláveis.
- b) **Dimensão Social:**
 - **Condições de Trabalho Justas:** O licitante deverá comprovar o cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho.
 - **Diversidade e Inclusão:** Valorizar políticas de diversidade e inclusão na força de trabalho do fornecedor, quando aplicável.
 - **Impacto na Comunidade:** Preferência por empresas que demonstrem iniciativas de responsabilidade social corporativa.
- c) **Dimensão Econômica:**



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Análise de Custo do Ciclo de Vida:** Avaliar o custo total da contratação, considerando não apenas o valor da locação, mas também os custos de energia, manutenção e descarte, para garantir a solução mais econômica a longo prazo.
- **Inovação e Flexibilidade:** A solução deve permitir futuras atualizações tecnológicas e ser flexível para se adaptar às mudanças nas necessidades do município e na legislação, otimizando o investimento público.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 - O levantamento de mercado para a contratação da locação de relógios ponto de registro facial com reconhecimento facial buscou identificar as soluções disponíveis que melhor atendam à necessidade do Município de Quatro Barras. A prospecção incluiu a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, bem como a pesquisa junto a potenciais fornecedores do mercado.

7.2 - Essa análise demonstrou que a tecnologia de reconhecimento facial para registro de ponto é uma solução consolidada e em constante evolução, apresentando-se como a alternativa mais eficaz para superar os problemas dos sistemas biométricos digitais atuais. As soluções de mercado, em sua maioria, oferecem funcionalidades alinhadas à Portaria MTP N° 671/2021 e à LGPD, com foco na precisão, segurança e integração com sistemas de gestão.

7.3 - Embora não se tenha realizado uma audiência pública ou diálogo transparente formal com potenciais contratadas nesta fase inicial, a pesquisa de preços em diversas fontes e editais públicos (como os mencionados no quadro comparativo de valores) serviu como uma forma de coletar contribuições indiretas do mercado, identificando as práticas de precificação e as características técnicas padrão oferecidas.

7.4 - Foi observado que a inovação no setor se concentra em aprimoramentos de *hardware* (câmeras mais precisas, processadores mais rápidos, telas interativas) e *software* (algoritmos de reconhecimento mais eficazes, recursos de segurança contra fraude, integração aprimorada com plataformas de gestão de RH).

7.5 - A modalidade de locação sob demanda é uma prática de mercado que oferece flexibilidade e otimização de custos, alinhada à conveniência da administração pública.

7.6 - O levantamento de mercado revelou que a solução mais adequada para o Município de Quatro Barras é a locação de relógios ponto de registro facial baseados na tecnologia de reconhecimento facial, operando como Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P).

7.7 – Esta escolha é justificada técnica e economicamente pelos seguintes pontos:

a) Justificativa Técnica:

- **Eficácia Comprovada:** A tecnologia de reconhecimento facial supera as limitações dos sistemas biométricos digitais (impressão digital) em ambientes de trabalho onde as mãos dos servidores podem estar sujas, úmidas ou com digitais desgastadas, garantindo um registro de ponto sem falhas.

- **Conformidade Regulatória:** As soluções de mercado estão desenvolvidas para atender plenamente à Portaria MTP N° 671/2021, crucial para a legalidade do registro de jornada.

- **Segurança e Anti-Fraude:** Recursos como LFD (detecção de vivacidade) e detecção de máscara minimizam o risco de fraudes, garantindo a autenticidade do registro.

Integração: A capacidade de integração com o sistema ELOTECH e outros softwares de gestão de ponto (ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH) é fundamental para a fluidez dos processos administrativos e a consistência dos dados. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

- **Otimização:** A velocidade de reconhecimento (0.2 segundos) e a alta capacidade de armazenamento de faces e registros (até 5.000 faces e 500.000 registros) garantem agilidade no fluxo de funcionários.

b) Justificativa Econômica:

- **Locação sob Demanda:** A modalidade de locação, especialmente sob demanda para as 55 unidades, evita o alto custo inicial de aquisição dos equipamentos, convertendo-o em um custo mensal previsível e adaptável à real necessidade do município. Isso permite uma gestão orçamentária mais eficiente.

- **Manutenção Inclusa:** A locação geralmente inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, *updates* de *firmware/software* e suporte técnico, eliminando gastos inesperados e garantindo a funcionalidade contínua dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Redução de Custos Operacionais:** A eliminação de problemas com o registro manual e as correções de ponto reduz a carga de trabalho dos setores administrativos, gerando economia de tempo e recursos humanos.

7.8 - Apesar da existência de outras formas de registro (manual, cartográfico, biométrico digital), a solução de reconhecimento facial é a que melhor equilibra conveniência, segurança, conformidade e eficiência para a realidade do município, justificando a escolha dessa tecnologia específica.

7.9 - Com base no levantamento de mercado, as "soluções" identificadas não são distintas tecnologias em si, mas sim variações na oferta de serviços e preços para a mesma tecnologia central: o relógio ponto de registro facial com reconhecimento facial.

7.10 - As diferenças se concentram principalmente nos pacotes de serviços inclusos e nos valores cobrados por diferentes fornecedores.

7.11 – Soluções:

7.11.1 - Solução 1 – Oferta Padrão de Mercado (Preço Estimado Próximo ao Mínimo Aceitável)

- **Descrição Completa:** Esta solução representa uma oferta de locação de relógios ponto de registro facial (REP-P) que atende aos requisitos mínimos técnicos e legais (Portaria MTP N° 671/2021 e LGPD). Inclui o equipamento em si, instalação básica, software de tratamento de ponto (possivelmente mais simples ou com menos funcionalidades avançadas de integração), suporte técnico remoto e manutenções corretivas. A integração com sistemas de terceiros (ELOTECH) pode ser mais genérica, exigindo um esforço maior da administração na parametrização. Os equipamentos podem ter as especificações mínimas exigidas (ex: capacidade para 5.000 faces, 500.000 registros, telas de 4.3 polegadas, etc.), mas sem recursos extras de alta performance ou personalização.

- **Preço Estimado:** Aproximadamente R\$ 179,53 por unidade/mês (com base no "Preço mínimo aceitável, 60% do médio unitário" do Quadro Comparativo, onde o preço médio é R\$ 299,22). Para 55 unidades, o custo mensal seria de R\$ 9.874,15. O custo anual estimado seria de R\$ 118.489,80.

7.11.2 - Solução 2 – Oferta Completa e Otimizada (Preço Estimado Próximo ao Preço Médio)

- **Descrição Completa:** Esta solução representa uma oferta mais abrangente, típica de fornecedores consolidados no mercado. Além de atender a todos os requisitos técnicos e legais, inclui um pacote de serviços mais robusto: instalação e implantação completas, software de gestão de ponto com funcionalidades avançadas e total compatibilidade com o sistema ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH, consultoria especializada, treinamento presencial dos servidores, suporte técnico diferenciado (incluindo visitas locais quando necessário), atualizações contínuas de *software* e *firmware*, e garantia de *up-time* dos equipamentos. Os relógios ponto podem apresentar características técnicas ligeiramente superiores às mínimas, como câmeras de maior resolução, processadores mais rápidos, ou *interfaces* mais intuitivas, garantindo maior fluidez e segurança.

- **Preço Estimado:** Aproximadamente R\$ 299,22 por unidade/mês (o preço médio do "Pasta1.xlsx - Quadro Comparativo.csv"). Para 55 unidades, o custo mensal seria de R\$ 16.457,10. O custo anual estimado seria de R\$ 197.485,20.

7.11.3 - Comparação entre as Soluções:

Critério	Solução 1 – Oferta Padrão de Mercado	Solução 2 – Oferta Completa e Otimizada
Custo	Menor custo mensal (aproximadamente R\$ 179,53 por unidade).	Custo mensal maior (aproximadamente R\$ 299,22 por unidade).
Conveniência	Pode exigir mais esforço da administração na integração e suporte pós-implantação.	Oferece maior comodidade com serviços mais completos e suporte abrangente.
Economia	Aparente economia inicial, mas pode gerar custos ocultos com suporte e integrações.	Custo-benefício superior a longo prazo devido à maior estabilidade e menos problemas.
Eficiência	Cumprir os requisitos básicos, mas pode ter menor otimização operacional.	Alta eficiência com funcionalidades avançadas e suporte proativo.
Relação Custo-Benefício	Menor valor total no curto prazo, mas com potencial de maiores esforços e custos	Maior valor total no ciclo de vida, com menos problemas e maior tranquilidade



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Critério	Solução 1 – Oferta Padrão de Mercado	Solução 2 – Oferta Completa e Otimizada
	indiretos.	operacional.

7.11.4 - Conclusão da Comparação:

Sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência, a **Solução 2**, Oferta Completa e Otimizada (com o preço médio de R\$ 299,22 por unidade/mês) mostra-se a mais vantajosa para a Administração do Município de Quatro Barras. Embora seu custo mensal seja mais elevado, a relação custo-benefício durante o ciclo de vida do contrato é superior.

A economia obtida com a Solução 1 (preço mínimo) pode ser ilusória. A falta de um suporte mais robusto, a integração potencialmente mais complexa e a menor otimização podem gerar custos indiretos significativos para a administração, como o tempo gasto por servidores para resolver problemas, a necessidade de contratação de serviços de TI adicionais para suporte e a frustração dos funcionários com um sistema menos eficaz.

A Solução 2, com um investimento mensal maior, oferece uma solução "chave na mão" com integração mais fluida, suporte técnico proativo e completo, treinamento adequado e equipamentos com desempenho otimizado. Isso minimiza interrupções, garante a conformidade legal com menos esforço administrativo e, em última instância, proporciona maior eficiência e satisfação para os servidores e para a gestão do município. A confiabilidade e a menor necessidade de intervenção do município na operação diária justificam o investimento adicional, resultando em uma melhor relação custo-benefício ao longo do período de locação das 55 (cinquenta e cinco) unidades.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para o Município de Quatro Barras é a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, operando como Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), em regime sob demanda. Esta solução abrangente visa não apenas fornecer os equipamentos, mas também garantir toda a infraestrutura e suporte necessários para o funcionamento contínuo e eficaz do sistema de controle de jornada.

8.1 – Descrição Detalhada da Solução:

8.1.1 – Equipamentos: Serão locados 55 (cinquenta e cinco) relógios ponto com tecnologia de reconhecimento facial, equipados com recursos de detecção de vivacidade (LFD), detecção de máscara, e capazes de reconhecimento rápido (até 0.2 segundos). Os equipamentos devem possuir capacidade para gerenciar no mínimo 5.000 faces, 15.000 cartões e senhas, e armazenar 500.000 registros. As especificações incluem display *touch screen* de no mínimo 4.3 polegadas, comunicação TCP/IP (10/100mbps), USB e Wi-Fi, além de autonomia de energia de 04 horas com Nobreak.

8.1.2 – Software de Gestão: A solução inclui um software de tratamento de ponto (REP-P) que deve ser certificado ou registrado no INPI, capaz de gerar Arquivo Fonte de Dados (AFD) e Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ) em conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021, com assinatura digital ICP-Brasil. Este software será crucial para o gerenciamento das marcações e a emissão de relatórios.

8.1.3 - Serviços Abrangentes: A locação contempla um pacote completo de serviços essenciais para a implementação e operação:

a) Instalação e Implantação: Configuração física dos equipamentos e do *software* nos locais designados.

b) Migração de Dados: Transferência segura de dados cadastrais de funcionários para o novo sistema.

c) Integração Online: Garantia de total compatibilidade e comunicação bidirecional com o sistema de gestão municipal ELOTECH, bem como com os softwares ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH. A comunicação deve ser direta com o servidor da Prefeitura. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada.

d) Treinamento: Capacitação dos servidores e equipes administrativas para a correta utilização dos equipamentos e do *software*.

e) Consultoria Especializada: Suporte na otimização dos processos de controle de ponto e na adaptação às novas tecnologias.

f) Suporte Técnico e Assistência Técnica: Essencial para a continuidade do serviço, este item inclui:

- **Suporte Remoto e Local:** Disponibilidade para resolução de dúvidas e problemas operacionais, tanto à distância quanto com visitas *in loco* quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Manutenção Preventiva:** Ações programadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e prevenir falhas.
- **Manutenção Corretiva:** Reparo ou substituição de equipamentos e componentes com defeito em tempo hábil, minimizando interrupções no registro de ponto.
- **Atualizações:** Garantia de atualizações de *firmware* dos equipamentos e do *software* de gestão de ponto, incluindo as alterações legais da Portaria MTP N° 671/2021 e outras normativas aplicáveis.

d) Prova de Conceito (POC): Um elemento fundamental da solução, a POC validará a integração da solução com os sistemas existentes e a eficácia do reconhecimento facial em condições reais de uso.

8.2 – Justificativa Técnica da Escolha:

A escolha do relógio ponto de registro facial via REP-P é tecnicamente justificada pela ineficácia dos sistemas biométricos digitais (impressão digital) atualmente em uso, que não atendem às necessidades dos aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários, aproximadamente, do município, em especial aqueles que realizam trabalhos manuais. A tecnologia facial oferece:

- a) Maior Precisão e Agilidade:** O reconhecimento facial é menos suscetível a falhas relacionadas a condições das mãos (sujeira, umidade, desgaste), garantindo registros rápidos e precisos, otimizando o fluxo de entrada e saída.
- b) Conformidade Robusta:** As soluções modernas de REP-P com reconhecimento facial são projetadas para atender plenamente às exigências da Portaria MTP N° 671/2021, incluindo a geração de arquivos imutáveis e comprovantes eletrônicos, e à LGPD, garantindo a legalidade e segurança do processo.
- c) Redução de Fraudes:** Recursos como detecção de vivacidade (LFD) impedem registros falsos por fotos ou vídeos, aumentando a segurança do controle de ponto.
- C) Integração Simplificada:** A capacidade de comunicação direta com os sistemas da Prefeitura (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH) garante a interoperabilidade e a automação dos processos, evitando a duplicidade de informações e o retrabalho. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

8.3 – Justificativa Econômica da Escolha:

- a) Otimização de Custos com Locação sob Demanda:** A modalidade de locação evita a necessidade de um alto investimento inicial na aquisição dos **55** equipamentos, transformando-o em um custo mensal previsível. O regime “sob demanda” permite ao município escalar a solução conforme a necessidade real, pagando apenas pelo que usa.
- b) Redução de Custos Operacionais Indiretos:** A eliminação dos problemas de registro de ponto (comum nos sistemas atuais) reduzirá significativamente o tempo e os recursos gastos pelas equipes administrativas com conciliações, correções manuais e atendimento a reclamações de servidores, resultando em ganhos de eficiência e produtividade.
- c) Manutenção Inclusa:** A inclusão de manutenção preventiva e corretiva no contrato de locação evita gastos inesperados com reparos e substituições, garantindo a estabilidade operacional do sistema e um melhor custo total de propriedade (TCO).
- d) Conformidade Legal e Prevenção de Passivos:** A garantia de conformidade com a legislação trabalhista e de proteção de dados (LGPD) mitiga o risco de multas, sanções e passivos trabalhistas futuros, representando uma economia significativa a longo prazo.

8.4 - Após o estudo comparativo de mercado, a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação pelo Município de Quatro Barras é a **Oferta** Completa e Otimizada de locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, com um preço unitário referencial mensal de R\$ 299,22, totalizando um valor anual estimado de R\$ 197.485,20.

8.5 - Essa solução se destaca por oferecer um pacote de serviços mais robusto e completo, que vai além do fornecimento dos equipamentos. Ela abrange a integralidade das necessidades do município, garantindo não apenas a tecnologia de ponta, mas também a sua plena funcionalidade e suporte contínuo.

8.6 – Caracterização Detalhada da Solução Mais Vantajosa:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8.6.1 – Tecnologia de Ponta: Equipamentos novos, de fabricação nacional, com sistema operacional em Português do Brasil, dotados das mais recentes tecnologias de reconhecimento facial (LFD, detecção de máscara, alta velocidade de reconhecimento) e capacidades elevadas de armazenamento (5.000 faces, 15.000 cartões/senhas, 500.000 registros).

8.6.2 – Conformidade e Segurança: Total alinhamento com a Portaria MTP N° 671/2021 (geração de AFD, AEJ, Relatório Espelho de Ponto com assinatura digital) e com a LGPD (consentimento explícito, medidas de segurança para dados biométricos). Isso assegura a legalidade e a segurança do controle de jornada.

8.6.3 - Integração Profunda: Garante compatibilidade técnica e integração fluida (via API, *web services* ou outros) com o sistema de gestão municipal ELOTECH, e comunicação com os softwares ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH. O equipamento deve se comunicar diretamente com o servidor da Prefeitura, sem a necessidade de *software* local adicional. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

8.6.4 - Suporte e Manutenção Abrangentes: O fornecedor deverá oferecer um suporte técnico especializado, incluindo:

- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Cobrindo todas as peças e *hardware*, garantindo o funcionamento ininterrupto dos equipamentos.
- **Atualizações:** De *firmware* dos relógios e do *software* de gestão, incluindo adequações a futuras mudanças legais e tecnológicas.
- **Suporte Local e Remoto:** Disponibilidade de atendimento para resolução de problemas operacionais e técnicos, com visitas *in loco* quando necessário, minimizando o tempo de inatividade.
- **Treinamento Completo:** Capacitação detalhada para as equipes administrativas e usuários finais, assegurando a correta utilização do sistema.
- **Consultoria Especializada:** Apoio na otimização dos processos de ponto e na adaptação às novas ferramentas.

8.6.5 – Regime de Locação sob Demanda: Permite a flexibilidade de adaptar a quantidade de equipamentos locados à real necessidade do município ao longo do contrato, otimizando os recursos e evitando gastos desnecessários.

8.6.6 - Prova de Conceito (POC) Obrigatória: A realização de uma POC detalhada e avaliada por uma comissão técnica garante que a solução proposta atende efetivamente a todos os requisitos antes da contratação plena, mitigando riscos e garantindo a adequação.

A escolha por esta solução mais completa, apesar de seu custo mensal ser maior, representa a melhor relação custo-benefício, pois minimiza os riscos operacionais, reduz a carga de trabalho do setor administrativo com problemas de ponto e garante a conformidade legal. Isso resulta em maior eficiência, segurança e satisfação para os servidores e para a administração pública a longo prazo. Esta caracterização servirá de base para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico da licitação.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1 - A solução para a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, incluindo *software* de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte, não deve ser parcelada. A principal justificativa para a não adoção do parcelamento reside na natureza integrada e sistêmica da contratação, que visa fornecer uma **solução como um todo** para o controle de ponto do município.

As razões para a não parcelamento são:

- **Interdependência Técnica e Funcional:** O objeto da contratação não se resume à mera locação de equipamentos de *hardware*. Ele envolve um sistema completo de Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), que inclui *software*, integração com os sistemas existentes da Prefeitura (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH), e serviços contínuos de suporte, manutenção e atualização. Parcelar essa solução em componentes separados (ex: *hardware* de um fornecedor, *software* de outro, e serviços de outro) geraria sérios riscos de incompatibilidade técnica, falhas de integração e dificuldades de responsabilização em caso de problemas.
- **Responsabilidade Única e Centralizada:** Contratar uma única empresa para fornecer a solução integral garante um ponto único de responsabilidade. Em caso de qualquer falha no sistema (seja do equipamento, do *software* ou da integração), o município terá apenas um fornecedor para acionar,



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

simplificando a gestão do contrato e a resolução de problemas. O parcelamento diluiria essa responsabilidade, podendo levar a "jogos de empurra" entre os diferentes contratados.

- **Otimização da Integração:** A integração da solução com os sistemas municipais já existentes é um requisito crítico. Um único fornecedor tem maior capacidade e interesse em garantir que essa integração seja fluida e eficaz, pois é responsável por todos os componentes.
- **Economia de Escala e Custos de Gestão:** Embora a lei incentive o parcelamento para promover a competitividade, neste caso, a contratação de uma solução integrada sob demanda para as 55 (cinquenta e cinco) unidades tende a gerar uma economia de escala maior para o município. O custo de gerenciar múltiplos contratos para componentes interligados, além do risco de falhas, poderia superar a economia de preços eventualmente obtida com o parcelamento.
- **Garantia de Desempenho:** A complexidade de um sistema de controle de ponto que envolve *hardware*, *software* e integração requer que o fornecedor garanta o desempenho da solução como um todo. Parcelar a contratação dificultaria a obtenção dessa garantia abrangente.

9.2 - O objeto da contratação, a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial com reconhecimento facial e todos os serviços agregados, embora envolva múltiplas unidades físicas (os 55 (cinquenta e cinco) relógios), deve ser considerado um **objeto não divisível** para fins de adjudicação do contrato, em razão de sua natureza de solução integrada.

9.3 - Características Técnicas e Peculiaridades de Comercialização:

- **Natureza da Solução:** A locação não é de produtos isolados, mas de uma "solução completa" que abrange equipamentos (55 (cinquenta e cinco) unidades), *software* (REP-P), serviços de implantação, treinamento, consultoria, e, fundamentalmente, a integração contínua e a manutenção de todo o sistema. Esses elementos são interdependentes e projetados para funcionar em conjunto sob uma única arquitetura.
- **Software Proprietário e Integração:** O *software* de gestão de ponto, que é o cerne do sistema REP-P, é geralmente proprietário do fornecedor do equipamento ou licenciado por ele. A integração com os sistemas ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH exige um conhecimento aprofundado do *software* e dos equipamentos, o que é melhor garantido por um único fornecedor que domina todas as partes da solução.
- **Manutenção e Suporte:** A responsabilidade pela manutenção e suporte técnico de uma solução fragmentada seria um desafio. Se os relógios fossem de um fornecedor e o *software* de outro, qualquer problema exigiria a coordenação entre as partes, dificultando o diagnóstico e a resolução rápida, o que impactaria diretamente a operação do controle de ponto municipal.
- **Locação sob Demanda:** A flexibilidade de "locação sob demanda" para as 55 (cinquenta e cinco) unidades, como previsto, é mais fácil de ser gerenciada sob um único contrato global, onde o fornecedor pode ajustar a quantidade de equipamentos entregues ou ativados conforme a necessidade do município, mantendo a padronização e a integração.

9.4 - Critério de Adjudicação:

9.4.1 - Dado que o objeto é considerado não divisível em termos de sua funcionalidade e gestão como solução integrada, o critério de adjudicação mais adequado para a futura licitação será **global**. Isso significa que a licitação será realizada por lote único, e a empresa vencedora será responsável por fornecer a totalidade da solução, abrangendo os 55 (cinquenta e cinco) equipamentos, o *software* e todos os serviços de suporte e integração.

9.4.2 - Essa abordagem garante que o município contrate um sistema coeso e funcional, com um único ponto de contato para todas as questões relacionadas ao controle de ponto, otimizando a gestão do contrato e minimizando riscos de compatibilidade e falhas operacionais.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1 - Em uma visão global, a futura contratação da locação de 55 unidades de relógios ponto de registro facial com reconhecimento facial e todos os serviços correlatos, embora não possua contratações *correlatas* diretas em andamento no sentido de duplicação do objeto, possui uma forte interdependência com os sistemas e contratos existentes que gerenciam o controle de ponto e a folha de pagamento do Município de Quatro Barras.

10.2 - Interdependências e Cuidados no Planejamento:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

• Sistemas Atuais de Controle de Ponto (Problema a ser Solucionado):

Interferência/Cuidado: A contratação atual visa substituir os "ineficazes sistemas biométricos digitais atuais". Isso significa que, no planejamento, deve-se considerar a transição do sistema antigo para o novo. Cuidados devem ser tomados para garantir que não haja interrupção no registro de ponto durante a fase de implantação e que a migração dos dados dos funcionários seja suave e completa. O término ou ajuste dos contratos relacionados aos sistemas ineficazes atuais precisa ser gerenciado para evitar custos duplicados ou lacunas no serviço.

• Sistema de Gestão Municipal ELOTECH:

Interferência/Cuidado: A nova solução deve ter "capacidade de comunicação e integração (via API, *web services* ou outros) com o sistema de gestão municipal ELOTECH". Este é um requisito crítico e representa uma forte interdependência. O planejamento da contratação deve incluir uma análise detalhada da compatibilidade técnica, dos protocolos de integração e da necessidade de eventuais adaptações em ambos os sistemas (o novo e o ELOTECH). A Prova de Conceito (POC) exigida servirá justamente para validar essa integração antes da implantação em larga escala, minimizando riscos. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

• Softwares de Recepção e Tratamento de Ponto (ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH):

Interferência/Cuidado: A solução proposta deve possuir integração com "o software de recepção automática de coleta de dados ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e com o software de tratamento de ponto SISPONTO RH". Similar ao ELOTECH, a garantia de interoperabilidade com esses *softwares* é essencial para o fluxo de dados do ponto para a folha de pagamento e outras rotinas de RH. O planejamento deve assegurar que o fornecedor da nova solução seja capaz de efetivar e manter essa integração.

• Dotações Orçamentárias:

Interferência/Cuidado: As dotações orçamentárias indicadas são cruciais. É necessário garantir que os recursos estejam disponíveis e que a contratação se alinhe ao orçamento planejado, considerando que a aquisição não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de janeiro, demandando inclusão extemporânea.

Em resumo, a principal interferência não é de contratações *paralelas* para o mesmo objeto, mas a necessidade de uma transição e integração cuidadosas com os sistemas de gestão e controle de ponto já existentes no município. O planejamento deve focar na minimização de riscos durante a implantação, na garantia da plena interoperabilidade com as plataformas já em uso e na gestão da saída dos sistemas antigos, para assegurar a continuidade e a eficácia do serviço público.

Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 - A presente contratação para a locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial com reconhecimento facial alinha-se diretamente ao planejamento estratégico da Secretaria de Administração do Município de Quatro Barras, que busca otimizar a gestão de recursos humanos e garantir a conformidade legal do controle de jornada dos servidores.

11.2 - Ausência de Previsão no Plano Anual de Contratações (PCA) e Justificativa:

Conforme o Documento de Formalização de Demanda (DFD) N° 28/2025, a aquisição não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) realizado em janeiro.

A ausência de previsão original no PCA é justificada pela necessidade superveniente e urgente de solucionar os problemas de registro de ponto decorrentes da ineficácia dos sistemas biométricos digitais atualmente em uso. Esses sistemas não estão atendendo plenamente às demandas dos aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários, do município, gerando transtornos significativos, especialmente para os servidores que trabalham manualmente.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A inviabilidade de um controle de jornada eficaz e confiável implica em riscos legais para o município, inconsistências na folha de pagamento e insatisfação dos servidores. Diante da natureza crítica e da urgência em mitigar esses problemas, a demanda por uma solução eficiente e em conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021 tornou-se prioritária.

Dessa forma, a demanda é considerada de caráter emergencial e, por sua relevância para a gestão pública e o bem-estar dos servidores, será solicitada sua inclusão extemporânea no Plano Anual de Contratações, demonstrando o alinhamento com a necessidade e as prioridades do órgão, mesmo que não estivesse inicialmente planejada. O objetivo é garantir a continuidade e a melhoria dos serviços públicos através de uma gestão de pessoal mais eficiente e transparente.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 - A contratação da locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial com reconhecimento facial e os serviços associados busca resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos do Município de Quatro Barras:

12.1.1 - Economicidade:

- **Redução de Custos Indiretos:** A principal economicidade não está apenas no valor da locação, mas na eliminação dos custos indiretos gerados pela ineficácia do sistema atual. Isso inclui:
- **Redução de Horas Extras e Demandas Administrativas:** Diminuição do tempo gasto pelas equipes de RH e Administração com a conciliação manual de pontos, correção de falhas e atendimento a reclamações de servidores devido a registros imprecisos.
- **Prevenção de Passivos Trabalhistas:** A conformidade total com a Portaria MTP N° 671/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) minimiza o risco de autuações, multas e ações judiciais decorrentes de irregularidades no controle de jornada, o que representa uma economia substancial a longo prazo.
- **Melhor Relação Custo-Benefício:** Embora a solução escolhida (Oferta Completa e Otimizada) tenha um custo mensal um pouco maior (R\$ 299,22 por unidade), ela oferece um pacote de serviços mais robusto (manutenção inclusa, suporte proativo, integração garantida), que previne custos inesperados e garante a funcionalidade contínua do sistema, resultando em um melhor custo total de propriedade (TCO) ao longo do contrato.
- **Otimização do Investimento:** A modalidade de locação sob demanda para as 55 (cinquenta e cinco) unidades evita um alto desembolso inicial para aquisição de equipamentos e permite que o município ajuste o número de unidades ativas conforme a real necessidade, otimizando o uso dos recursos financeiros.

12.1.2 - Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros:

- **Servidores:** Aumento da satisfação e confiança dos aproximadamente 1226 servidores, especialmente aqueles que trabalham manualmente, ao terem seus registros de ponto precisos e livres de problemas. Liberação do tempo dos servidores que antes se dedicavam a corrigir falhas de ponto para suas atividades primárias.
- **Equipes Administrativas:** As equipes de RH e folha de pagamento terão seu tempo liberado de tarefas burocráticas e corretivas relacionadas ao ponto, podendo focar em atividades mais estratégicas e de maior valor agregado para a gestão de pessoas.
- **Recursos Materiais:** A locação com manutenção inclusa garante que os 55 equipamentos estejam sempre em pleno funcionamento, sem a necessidade de o município investir em peças de reposição ou em equipes internas de manutenção especializada.
- **Recursos Financeiros:** O investimento será direcionado para uma solução eficaz que trará resultados mensuráveis, evitando o desperdício de recursos em sistemas que não funcionam e em processos ineficientes. A previsibilidade do custo mensal da locação facilita o planejamento orçamentário.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 - Para garantir a correta execução da futura contratação e maximizar os benefícios da solução de locação dos relógios ponto de registro facial, a Administração do Município de Quatro Barras deverá adotar uma série de providências previamente à celebração do contrato:

13.1.1 - Designação e Capacitação da Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Designação Formal:** Nomear formalmente os fiscais e gestores do contrato, com as devidas competências e responsabilidades claras, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Capacitação Específica:** Promover a capacitação desses servidores ou empregados públicos em temas como:
- **Lei de Licitações e Contratos:** Revisão dos aspectos da Nova Lei de Licitações (14.133/2021) aplicáveis à fiscalização e gestão de contratos de locação de *hardware* e *software*.
- **Conhecimentos Técnicos da Solução:** Compreensão aprofundada das especificações técnicas dos relógios ponto de registro facial, do *software* (REP-P), dos requisitos de integração (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH) e dos serviços de suporte e manutenção.
- **Controle de Qualidade:** Métodos para aferição da qualidade dos equipamentos, da eficácia do reconhecimento facial e da conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021 e LGPD.
- **Gestão de Mudanças:** Capacitação para lidar com eventuais ajustes e atualizações necessárias ao longo do contrato.

13.1.2 - Adequação do Ambiente da Organização:

- **Levantamento de Infraestrutura:** Realizar um levantamento detalhado dos locais onde os 55 relógios ponto serão instalados para garantir a existência de pontos de energia, conectividade de rede (TCP/IP e Wi-Fi) adequados e segurança física dos locais.
- **Planejamento de Conectividade:** Assegurar que a rede lógica da Prefeitura esteja preparada para a integração dos novos equipamentos e *software* com o sistema ELOTECH e demais sistemas existentes (ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH). Isso pode envolver ajustes de rede, liberação de portas ou adequação de largura de banda.
- **Revisão de Processos Internos:** Avaliar e, se necessário, redesenhar os processos internos de registro e gestão de ponto para se alinharem à nova solução, garantindo uma transição suave e eficiente. Isso inclui a comunicação interna com os 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) servidores sobre as mudanças.
- **Preparação para Migração de Dados:** Organizar e preparar os dados cadastrais dos funcionários que serão migrados para o novo sistema, garantindo a sua integridade e conformidade com a LGPD.
- **Definição do Cronograma de Implantação:** Em conjunto com o futuro contratado, estabelecer um cronograma detalhado para a instalação, implantação, migração e treinamento, minimizando interrupções na rotina de trabalho.

13.2 - Antes da formalização da futura contratação, a Administração do Município de Quatro Barras deverá executar as seguintes ações essenciais para assegurar a correta e eficaz execução contratual:

13.2.1 - Revisão e Validação do Termo de Referência/Projeto Básico:

Garantir que todos os requisitos técnicos, de *software*, de integração e de serviços (incluindo manutenção, suporte e treinamento) estejam clara e detalhadamente descritos no documento que subsidiará a licitação.

13.2.2 - Preparação da Infraestrutura Física:

- **Verificação de Pontos de Energia:** Assegurar que todos os 55 (cinquenta e cinco) pontos onde os relógios serão instalados possuem tomadas elétricas em quantidade e capacidade adequadas.
- **Verificação de Conectividade de Rede:** Confirmar a disponibilidade de pontos de rede (cabeada) ou a cobertura Wi-Fi nos locais de instalação, conforme os requisitos de comunicação dos equipamentos.
- **Pequenas Intervenções de Engenharia/Elétrica:** Caso necessário, realizar adaptações simples na infraestrutura (ex: instalação de tomadas adicionais, passagem de cabeamento de rede) para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

13.2.3 - Ajustes e Preparação dos Sistemas Existentes:

- **Análise de Compatibilidade do ELOTECH e Outros Sistemas:** A equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura deve realizar uma análise prévia para identificar possíveis necessidades de atualização ou ajustes nos sistemas ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS e SISPONTO RH para garantir uma integração fluida com a nova solução.

Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Definição dos Protocolos de Integração:** Estabelecer, em conjunto com o futuro contratado (durante a fase de Prova de Conceito e planejamento), os detalhes dos protocolos (APIs, *web services*) para a troca de dados entre os sistemas.
- **Segurança da Rede:** Rever as políticas de segurança de rede para permitir a comunicação necessária entre os novos equipamentos/servidores e os sistemas internos, sem comprometer a segurança dos dados.

13.2.4 – Capacitação Prévia e Designação de Equipes:

- **Designação Formal do Gestor e Fiscais do Contrato:** Nomear e publicar a designação dos servidores que serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.
- **Treinamento Preliminar (se aplicável):** Oferecer um treinamento básico ou acesso a materiais de estudo para os gestores e fiscais do contrato sobre as funcionalidades de sistemas de ponto eletrônico e reconhecimento facial, preparando-os para o acompanhamento técnico da implantação e operação.

13.2.5 - Planejamento da Transição:

- **Comunicação Interna:** Desenvolver um plano de comunicação para informar os 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) servidores sobre a mudança no sistema de registro de ponto, seus benefícios e as novas rotinas de uso.
- **Gestão de Contratos Anteriores:** Iniciar o planejamento para a desmobilização ou encerramento dos contratos relacionados aos sistemas de ponto biométricos digitais ineficazes, garantindo que não haja interrupção no serviço e evitando custos duplicados.

13.3 - Essas ações pré-contratuais são fundamentais para minimizar riscos, otimizar o tempo de implantação e assegurar que a solução contratada traga os resultados esperados em termos de eficiência e conformidade.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da locação de relógios ponto de registro facial, embora não seja de grande escala em termos de impacto ambiental direto em comparação com outras obras ou aquisições, pode gerar alguns impactos ambientais passíveis de mitigação.

14.1 - Possíveis Impactos Ambientais:

- **Consumo de Energia Elétrica:** A operação contínua dos 55 (cinquenta cinco) relógios ponto demandará consumo de energia elétrica.
- **Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** Ao final do contrato de locação ou da vida útil dos equipamentos, haverá a necessidade de descarte dos relógios ponto e de seus componentes, que são resíduos eletrônicos e contêm materiais que podem ser prejudiciais ao meio ambiente se descartados incorretamente (ex: metais pesados, plásticos).
- **Consumo de Recursos Naturais na Fabricação:** A produção dos equipamentos consome recursos naturais e energia, embora este seja um impacto anterior à contratação e inerente à indústria de eletrônicos.

14.2 - Medidas Mitigadoras e Requisitos de Sustentabilidade Ambiental:

Para mitigar esses impactos e promover a sustentabilidade ambiental da contratação, serão incluídos os seguintes requisitos e medidas:

14.2.1 – Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Outros Recursos:

- **Eficiência Energética:** Será exigida e avaliada a eficiência energética dos relógios ponto propostos. Os licitantes deverão apresentar informações sobre o consumo de energia dos equipamentos (em *stand-by* e em operação) no Termo de Referência, com preferência por modelos que demonstrem menor consumo.
- **Certificações:** Valorização de equipamentos que possuam certificações de eficiência energética (se aplicável para este tipo de equipamento) ou que sigam padrões de design que visem a redução do consumo.

14.2.2 – Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem de Bens e Refugos:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Plano de Descarte Responsável:** O licitante contratado deverá apresentar um plano detalhado de logística reversa e descarte ambientalmente adequado para os 55 (cinquenta e cinco) relógios ponto ao término do contrato de locação ou em caso de substituição de equipamentos defeituosos. Este plano deve estar em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010) e demais legislações pertinentes.

- **Reciclagem e Reuso:** O plano de logística reversa deve priorizar a reciclagem dos componentes dos equipamentos (plásticos, metais, circuitos eletrônicos) e, quando possível, o reuso de peças ou a recuperação de materiais, minimizando a disposição em aterros sanitários.

- **Comprovantes:** O fornecedor deverá emitir comprovantes da destinação final ambientalmente correta dos resíduos eletrônicos, garantindo a rastreabilidade do processo.

14.2.3 - Requisitos Relacionados aos Materiais dos Equipamentos:

- **Materiais Recicláveis/Sustentáveis:** Será dada preferência a equipamentos fabricados com maior percentual de materiais recicláveis em sua composição ou provenientes de fontes sustentáveis, quando tecnicamente viável e comprovado pelo licitante.

- **Ausência de Substâncias Perigosas:** Exigência de que os equipamentos não contenham substâncias perigosas em concentrações acima dos limites permitidos pela legislação ambiental (ex: RoHS - Restrição de Substâncias Perigosas).

14.3 - Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, a contratação da locação de relógios ponto de registro facial apresenta os seguintes possíveis impactos e as respectivas medidas mitigadoras:

14.3.1 - Impacto 1: Consumo de Recursos Naturais e Energia na Produção e Operação dos Equipamentos.

- **Ações de Prevenção:**

Inclusão de requisitos no Termo de Referência que incentivem a oferta de equipamentos com alta eficiência energética e menor consumo de eletricidade em operação e *stand-by*.

Preferência por licitantes que demonstrem práticas de produção sustentável (certificações ISO 14001, uso de energias renováveis na fabricação, etc.).

- **Ações de Contingência/Tratamento:**

Monitoramento do consumo de energia dos equipamentos instalados, com possibilidade de ajustes operacionais (ex: programação de *desligamento/hibernação* em horários de inatividade, se aplicável e sem comprometer a funcionalidade).

14.3.2 - Impacto 2: Geração de Resíduos Sólidos (E-lixo) ao Final do Ciclo de Vida ou por Substituição de Equipamentos Defeituosos.

- **Ações de Prevenção:**

Exigência de que o licitante apresente um plano de Logística Reversa detalhado, em conformidade com a PNRS, para a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos ao término do contrato de locação ou em caso de substituição.

Priorização de fornecedores que comprovem parcerias com cooperativas de reciclagem ou empresas especializadas no tratamento de resíduos eletrônicos.

Incentivo à oferta de equipamentos com maior durabilidade e componentes modulares que facilitem a manutenção e prolonguem a vida útil, reduzindo a frequência de descarte.

- **Ações de Contingência/Tratamento:**

O contrato deverá prever cláusulas que responsabilizem o fornecedor pelo descarte irregular dos equipamentos e que exijam a apresentação de comprovantes de destinação final.

Fiscalização do cumprimento do plano de logística reversa pelo contratado.

14.3.3 - Impacto 3: Potencial Uso de Substâncias Perigosas na Fabricação dos Eletrônicos.

- **Ações de Prevenção:**

Exigência de que os equipamentos atendam às diretrizes de restrição de substâncias perigosas (ex: RoHS - *Restriction of Hazardous Substances*), comprovada por declaração do fabricante ou certificações.

- **Ações de Contingência/Tratamento:**

Cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de não conformidade com os requisitos de substâncias perigosas e a responsabilidade do fornecedor pela gestão de qualquer passivo ambiental decorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14.4 - Ao integrar esses requisitos e medidas mitigadoras no processo licitatório e no contrato, o Município de Quatro Barras busca não apenas adquirir uma solução eficiente para o controle de ponto, mas também promover uma contratação pública mais sustentável e ambientalmente responsável.

15 - SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

Sim, a contratação da locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, incluindo *software* de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte, trata-se de um serviço e fornecimento contínuo.

15.1 – Justificativa:

Conforme a definição apresentada, serviços e fornecimentos contínuos são aqueles contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. No caso em questão:

15.1.1 – Necessidade Permanente: O controle de jornada dos servidores públicos é uma necessidade permanente e essencial para a atividade administrativa do Município de Quatro Barras. O registro de ponto dos aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários é uma rotina diária e indispensável para a gestão de pessoal, o cálculo da folha de pagamento e o cumprimento das obrigações legais (Portaria MTP N° 671/2021).

15.1.2 – Natureza da Locação: A contratação é de locação dos equipamentos e do *software*, e não de sua aquisição. Isso implica um fornecimento contínuo do acesso e uso desses ativos, além da prestação de serviços essenciais que os acompanham.

15.1.3 - Serviços Agregados Contínuos: A solução proposta inclui uma série de serviços que são, por sua natureza, contínuos:

- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Os 55 (cinquenta e cinco) equipamentos necessitarão de manutenção constante para garantir seu funcionamento ininterrupto ao longo do tempo.
- **Suporte Técnico:** A assistência técnica e o suporte para os usuários e a administração serão demandados continuamente para resolver dúvidas, problemas e garantir a operação do sistema.
- **Atualizações de Software e Legais:** O *software* de gestão de ponto e o *firmware* dos equipamentos precisam de atualizações periódicas para se manterem seguros, funcionais e em conformidade com eventuais novas regulamentações (como a Portaria MTP N° 671/2021).
- **Integração e Consultoria:** Embora a implantação inicial seja pontual, a manutenção da integração com os sistemas existentes (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH) e a consultoria para otimização do uso podem ser serviços contínuos.

15.1.4 - Não Interrupção da Atividade Essencial: A interrupção do serviço de controle de ponto teria um impacto imediato e grave na gestão de pessoal do município, inviabilizando a apuração correta da jornada, o pagamento de salários e a fiscalização. A contratação contínua garante que essa atividade essencial não seja paralisada.

15.2 - Portanto, a natureza da necessidade (permanente), a modalidade de contratação (locação) e a inclusão de serviços contínuos (manutenção, suporte, atualizações) caracterizam esta demanda como um serviço e fornecimento contínuo, fundamental para a manutenção das atividades administrativas da Prefeitura de Quatro Barras.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Com base em toda a análise realizada, a contratação da locação de 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, incluindo *software* de gestão, integração e serviços contínuos de manutenção e suporte, para o Município de Quatro Barras, é considerada plenamente viável e razoável.

16.2 - A viabilidade decorre da identificação clara de uma necessidade premente e da existência de uma solução tecnológica madura no mercado, capaz de atender a essa demanda de forma eficaz. A razoabilidade é sustentada pela análise de custo-benefício, que demonstra que o investimento na solução completa e otimizada trará ganhos significativos em eficiência, conformidade e gestão de recursos.

16.3 - A justificativa para esta contratação é sólida, pois visa resolver um problema concreto e operacional que afeta diretamente o controle de jornada de aproximadamente 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários, impactando a gestão administrativa e gerando riscos legais e insatisfação. A solução de reconhecimento facial é a que melhor se adapta às particularidades do ambiente de trabalho do município, superando as limitações dos sistemas atuais.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.4 - A contratação da solução de locação de relógios ponto de registro facial é analisada como totalmente viável e adequada à necessidade do Município de Quatro Barras sob as seguintes perspectivas:

- **Viabilidade Técnica:**

A tecnologia de reconhecimento facial (REP-P) é comprovadamente eficaz para superar os desafios dos sistemas biométricos digitais atuais, especialmente para servidores com trabalhos manuais.

As especificações técnicas dos equipamentos e do *software* (capacidade de faces e registros, velocidade de reconhecimento, recursos anti-fraude como LFD) garantem alto desempenho e precisão. A exigência de integração com os sistemas municipais existentes (ELOTech, ADMINREPWEB/HCS, SISPONTO RH) e a validação via Prova de Conceito (POC) asseguram a interoperabilidade e funcionalidade técnica da solução no ambiente da Prefeitura.

A modalidade de locação com manutenção e suporte contínuos garante a perenidade e atualização tecnológica da solução.

- **Viabilidade Operacional:**

A implantação da nova solução otimizará significativamente o gerenciamento de ponto dos servidores municipais, reduzindo a necessidade de intervenções manuais e correções.

A facilidade e agilidade no registro de ponto para os 1226 (um mil duzentos e vinte e seis) funcionários melhorarão a satisfação dos servidores e aprimorarão o fluxo de trabalho nos departamentos.

A centralização da responsabilidade em um único fornecedor para *hardware*, *software*, integração e serviços de suporte simplifica a gestão do contrato e a resolução de eventuais problemas operacionais.

A inclusão de treinamento e consultoria auxiliará a equipe administrativa na transição e na plena utilização do novo sistema.

- **Viabilidade Orçamentária:**

A estimativa preliminar de R\$ 197.485,20 (cento e noventa e sete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos) para 12 (doze) meses de locação das 55 (cinquenta e cinco) unidades, com base em pesquisa de mercado e em conformidade com o Decreto Municipal nº 9618/2024, demonstra uma projeção de custo alinhada à realidade do mercado para uma solução completa e otimizada.

A modalidade de locação sob demanda permite flexibilidade na alocação de recursos financeiros, evitando um grande desembolso inicial e adaptando o investimento à real necessidade e desempenho da solução.

Embora a contratação não estivesse inicialmente no Plano Anual de Contratações (PCA) de janeiro, a justificativa de necessidade superveniente e urgente assegura sua prioridade e inclusão extemporânea, demonstrando o comprometimento orçamentário para a resolução do problema.

Os resultados esperados em termos de economicidade, como a prevenção de passivos trabalhistas e a redução de custos indiretos operacionais, justificam o investimento.

- **Adequação à Necessidade Identificada:**

A solução é diretamente adequada à necessidade de resolver a ineficácia dos sistemas biométricos digitais atuais, que causam transtornos no registro de ponto dos servidores, especialmente para aqueles que trabalham manualmente.

A adoção do reconhecimento facial e a conformidade com a Portaria MTP N° 671/2021 e LGPD garantem que o Município de Quatro Barras cumprirá plenamente as regulamentações do Ministério do Trabalho, protegendo tanto a Administração quanto os direitos dos servidores.

Os resultados esperados, como a redução de 100% dos problemas no registro de ponto manual e o aumento da precisão e confiabilidade dos registros, abordam diretamente os pontos críticos da demanda.

Em conclusão, a contratação da solução de relógios ponto de registro facial por locação, com todos os serviços e integrações, é uma medida estratégica, técnica, operacional e financeiramente viável, essencial para modernizar a gestão de pessoal do Município de Quatro Barras e garantir a conformidade e eficiência no controle de jornada.

Quatro Barras, 25 de julho de 2025.

FUNCIONÁRIO QUEM ELABOROU O TR.

Loana Cavalli da Conceição
Central de Compras - SMAFP

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças
e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03
PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 63/2025

Objeto: Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa para locação de relógios pontos de registro facial, incluindo software de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a execução dos serviços.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04 DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 63/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (8) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2025 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Global

Aos XX dias do mês de XXX de 2025, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa para locação de relógios pontos de registro facial, incluindo software de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte., devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 63/2025, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO”

§ 1º - O prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.

§ 4º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “**CONTRATANTE**” pagará em razão dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 31011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00. - 3938 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1760 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1555 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;

b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;

c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;

b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

c) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;

e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) demais condições constantes do edital de licitação.

i) Disponibilização de Infraestrutura: Prover os locais de instalação dos equipamentos com a infraestrutura física necessária, incluindo pontos de energia elétrica e conectividade de rede (cabeados ou Wi-Fi), em condições adequadas para o funcionamento dos relógios ponto. Garantir o ambiente físico seguro e adequado para a instalação e operação dos equipamentos.

j) Acesso e Colaboração: Conceder ao pessoal da Contratada livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos e às dependências onde serão realizados os serviços de manutenção, suporte e treinamento, em horários a serem previamente acordados. Fornecer as informações necessárias e o acesso aos sistemas de gestão municipal (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH) para que a Contratada possa realizar as integrações necessárias, conforme o plano



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

acordado. Designar servidores ou empregados para acompanhar a execução dos serviços e participar ativamente dos treinamentos oferecidos.

k) Fiscalização e Gestão Contratual: Designar formalmente um Gestor e Fiscais de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações da Contratada, bem como para atestar a prestação dos serviços. Realizar o acompanhamento do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) ou Instrumento de Medição de Resultados (IMR), verificando o cumprimento dos indicadores de desempenho.

l) Comunicação e Notificação: Notificar a Contratada prontamente sobre quaisquer falhas, defeitos ou não conformidades na prestação dos serviços ou no funcionamento dos equipamentos e *software*. Fornecer à Contratada todas as informações e documentações pertinentes que sejam necessárias para a execução do objeto contratual.

m) Participação na Prova de Conceito (POC): Disponibilizar o local, a infraestrutura e o pessoal necessário para a realização da Prova de Conceito, avaliando os critérios de desempenho e integração definidos.

n) Não Intervenção Indevida: Abster-se de efetuar quaisquer alterações, reparos ou manutenções nos equipamentos e *software* locados, sem a expressa autorização da Contratada, exceto em casos de emergência para evitar danos maiores e mediante comunicação imediata.

o) Recebimento do Objeto: Realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos e serviços, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Fornecimento e Instalação da Solução: Disponibilizar em regime de locação as 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e do *software* de gestão de ponto nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos acordados. Garantir que os equipamentos sejam de fabricação nacional e possuam sistema operacional em Português do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- o) Conformidade Legal e Técnica: Assegurar que todo o sistema (equipamentos e *software* REP-P) esteja em total e permanente conformidade com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, bem como com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei n° 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos. Garantir a capacidade de geração dos arquivos e relatórios exigidos pela legislação trabalhista (AFD, AEJ, Espelho de Ponto), com assinatura digital ICP-Brasil. Manter o *software* de gestão de ponto devidamente certificado ou registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).
- p) Integração e Interoperabilidade: Garantir a comunicação e integração online com os sistemas de gestão municipal já utilizados pela Prefeitura (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH), por meio de API, *web services* ou outros protocolos, assegurando a fluidez e a segurança na troca de dados. Prestar a consultoria especializada necessária para a efetivação e manutenção das integrações. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.
- q) Manutenção e Suporte Técnico: Fornecer manutenção preventiva e corretiva para todos os equipamentos e para o *software*, cobrindo peças, componentes e mão de obra, durante toda a vigência contratual. Disponibilizar suporte técnico remoto e local, com atendimento e prazos de resolução conforme os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos no contrato. Realizar todas as atualizações de *firmware* e *software* que se fizerem necessárias, incluindo aquelas decorrentes de alterações legais, sem custo adicional para a Contratante.
- r) Capacitação e Treinamento: Ministrando treinamento completo aos servidores e empregados públicos designados pela Administração para a correta operação dos relógios ponto e a plena utilização do *software* de gestão de ponto.
- s) Gerenciamento de Dados e Segurança: Zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados registrados no sistema, adotando as melhores práticas de segurança da informação e em conformidade com a LGPD.
- t) Logística Reversa e Descarte Ambiental: Responsabilizar-se pela logística reversa e pelo descarte ambientalmente adequado dos equipamentos ao final do contrato de locação ou em caso de substituição por defeito, conforme o plano apresentado e a legislação ambiental vigente.
- u) Disponibilidade e Desempenho: Garantir a disponibilidade e o desempenho dos equipamentos e do *software*.
- v) Acompanhamento e Relatórios: Apresentar relatórios de desempenho e de serviços prestados sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.
- w) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- x) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - d.1.1 – 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 o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

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);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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 a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 2º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 5º - No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

p/ CONTRATANTE:-

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX PREGÃO ELETRÔNICO nº 63/2025

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2025, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2025 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhor(a) Viviane Sautner Bernardi.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa para locação de relógios pontos de registro facial, incluindo software de gestão, integração e serviços de manutenção e suporte. Devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 63/2025, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da licitação;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 63/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo prestador de serviços, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço pela “REGISTRADA”.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “REGISTRADA”.

§ 4º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

I. Para obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação das exigências técnicas, assinado pelas partes em até 15 dias após comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, com posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 5º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

03.002.04.123.0004.2.046.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.003.04.126.0025.2.211.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.004.04.122.0003.2.212.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.39.00.00. - 31011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.39.00.00. - 3938 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.10.301.0012.1.000.3.3.90.39.00.00. - 1303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.002.23.695.0008.2.054.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.023.3.3.90.39.00.00. - 1760 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17.004.23.695.0008.2.205.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21.002.06.182.0007.2.094.3.3.90.39.00.00. - 1515 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.39.00.00. - 1511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.001.18.542.0010.2.180.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.39.00.00. - 1555 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

25.002.12.365.0018.1.123.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.003.12.361.0017.1.001.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.006.12.367.0024.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.007.27.243.0015.6.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25.008.27.812.0015.2.031.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.002.15.453.0008.2.214.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31.003.15.451.0008.2.215.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.003.04.131.0030.2.218.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.001.15.451.0008.1.127.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DO CADASTRO DE RESERVA

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o prestador de serviço para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Na hipótese prevista na alínea ‘a’, o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviço não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador de serviço requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o prestador de serviço encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o prestador de serviço deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os prestadores de serviço do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O registro do prestador de serviço será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador de serviço:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

6.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de prestadores de serviços, conforme ordem de classificação original.

6.2 - Os prestadores de serviços do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de executar o serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

6.3 - DA CONSULTA AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. A consulta será realizada com todos os prestadores de serviços do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um prestador de serviço apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum prestador de serviço do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Atender aos serviços em conformidade com as especificações do edital;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo prestador de serviço classificado.

6.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo prestador de serviços:

a) Apresentou preço mais vantajoso;

b) Atestou a qualidade do serviço, conforme exigido; e

c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

6.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O prestador de serviços que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade dos serviços e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;

b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

c) promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;

e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) demais condições constantes do edital de licitação.

i) Acesso e Colaboração: Conceder ao pessoal da Contratada livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos e às dependências onde serão realizados os serviços de manutenção, suporte e treinamento, em horários a serem previamente acordados. Fornecer as informações necessárias e o acesso aos sistemas de gestão municipal (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH) para que a Contratada possa realizar as integrações necessárias, conforme o plano acordado. Designar servidores ou empregados para acompanhar a execução dos serviços e participar ativamente dos treinamentos oferecidos.

j) Fiscalização e Gestão Contratual: Designar formalmente um Gestor e Fiscais de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações da Contratada, bem como para atestar a prestação dos serviços. Realizar o acompanhamento do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) ou Instrumento de Medição de Resultados (IMR), verificando o cumprimento dos indicadores de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

k) Comunicação e Notificação: Notificar a Contratada prontamente sobre quaisquer falhas, defeitos ou não conformidades na prestação dos serviços ou no funcionamento dos equipamentos e *software*. Fornecer à Contratada todas as informações e documentações pertinentes que sejam necessárias para a execução do objeto contratual.

l) Participação na Prova de Conceito (POC): Disponibilizar o local, a infraestrutura e o pessoal necessário para a realização da Prova de Conceito, avaliando os critérios de desempenho e integração definidos.

m) Não Intervenção Indevida: Abster-se de efetuar quaisquer alterações, reparos ou manutenções nos equipamentos e *software* locados, sem a expressa autorização da Contratada, exceto em casos de emergência para evitar danos maiores e mediante comunicação imediata.

n) Recebimento do Objeto: Realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos e serviços, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato.

Constituem obrigações gerais do PRESTADOR DE SERVIÇOS:

a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da execução dos serviços;

f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;

h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;

i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;

n) Fornecimento e Instalação da Solução: Disponibilizar em regime de locação as 55 (cinquenta e cinco) unidades de relógios ponto de registro facial, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e do *software* de gestão de ponto nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos acordados. Garantir que os equipamentos sejam de fabricação nacional e possuam sistema operacional em Português do Brasil.

o) Conformidade Legal e Técnica: Assegurar que todo o sistema (equipamentos e *software* REP-P) esteja em total e permanente conformidade com a Portaria MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, bem como com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei n° 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos. Garantir a capacidade de geração dos arquivos e relatórios exigidos pela legislação trabalhista (AFD, AEJ, Espelho de Ponto), com assinatura digital ICP-Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Manter o *software* de gestão de ponto devidamente certificado ou registrado no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

p) Integração e Interoperabilidade: Garantir a comunicação e integração online com os sistemas de gestão municipal já utilizados pela Prefeitura (ELOTECH, ADMINREPWEB/HCS, MARCA SISPONTO e SISPONTO RH), por meio de API, *web services* ou outros protocolos, assegurando a fluidez e a segurança na troca de dados. Prestar a consultoria especializada necessária para a efetivação e manutenção das integrações. Será necessário que se mantenha interoperabilidade com sistemas compatíveis incluído a ELOTECH mas que também se mantenha amplo, para garantir que em eventual substituição do sistema, não seja gerada nova cobrança da contratada pela integração.

q) Manutenção e Suporte Técnico: Fornecer manutenção preventiva e corretiva para todos os equipamentos e para o *software*, cobrindo peças, componentes e mão de obra, durante toda a vigência contratual. Disponibilizar suporte técnico remoto e local, com atendimento e prazos de resolução conforme os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos no contrato. Realizar todas as atualizações de *firmware* e *software* que se fizerem necessárias, incluindo aquelas decorrentes de alterações legais, sem custo adicional para a Contratante.

r) Capacitação e Treinamento: Ministras treinamento completo aos servidores e empregados públicos designados pela Administração para a correta operação dos relógios ponto e a plena utilização do *software* de gestão de ponto.

s) Gerenciamento de Dados e Segurança: Zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados registrados no sistema, adotando as melhores práticas de segurança da informação e em conformidade com a LGPD.

t) Logística Reversa e Descarte Ambiental: Responsabilizar-se pela logística reversa e pelo descarte ambientalmente adequado dos equipamentos ao final do contrato de locação ou em caso de substituição por defeito, conforme o plano apresentado e a legislação ambiental vigente.

u) Disponibilidade e Desempenho: Garantir a disponibilidade e o desempenho dos equipamentos e do *software*.

v) Acompanhamento e Relatórios: Apresentar relatórios de desempenho e de serviços prestados sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

w) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;

x) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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 a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – 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 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Representante Legal da empresa