



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2026****CONTRATANTE UASG 987851- 18/2026**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), destinados ao Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.

NORMA JURÍDICA APLICADA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 99.797,55 (Noventa e nove mil setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28 de agosto de 2026, às 08h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Item

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

**MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR
EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 97/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2026**

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/08/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h00

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste – Paraná

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-area-trabalho-web/seguuro/governo/area-trabalho> “Acesso Identificado”

AMPLA CONCORRENCIA

O **MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.205.715/0001-42, sediado à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, nº 731 – Centro – Santa Izabel do Oeste – Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal em exercício, Sr. Oneide Miguel Matciulevicz Junior, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP)**, destinados ao Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

28 de agosto de 2026, as 08h00min

UASG: 987851 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE /PR

Local da Sessão Pública: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-area-trabalho-web/seguuro/governo/area-trabalho>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, demais legislação aplicável.

Este procedimento será conduzido pela servidora Camila de Carli Grabovski ou, em sua eventual ausência devidamente justificada, por algum membro da equipe de apoio, conforme designação da Portaria nº 15.635, de 13 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), destinados ao Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.**

1.2. Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, completos, acompanhados de todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento, observando integralmente as especificações constantes do Termo de Referência.

1.3. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia **28 de agosto de 2026, às 08h00min**, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.5. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao>.

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

Em virtude de questões operacionais, o presente procedimento será cadastrado no Sistema ComprasGov com o número 987851-18/2026.

1.7. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 98832-6417.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

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

3.2. Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

4.3. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Canela esquina com a Rua Angico, nº 731, Setor de Protocolo, Centro, Santa Izabel do Oeste, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@sio.pr.gov.br.

4.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.5. O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.5.1. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

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

4.7. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@sio.pr.gov.br.

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

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE PROCESSO EMPRESAS DO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

5.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

5.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7. Os itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 48, nas cotas conforme nomenclatura seguinte:

5.7.1. **Exclusiva** – Lote/itens abertos para a participação EXCLUSIVA de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

5.7.2. **Cota Principal** (Ampla concorrência) – Lote/itens abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

“Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

5.7.3. **Cota Reservada** – Lote/itens constituídos por até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do respectivo objeto, estão abertos para a participação exclusiva de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, sem prejuízo de sua participação nos lotes da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

5.7.4. Na hipótese de uma Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item (**Aplica-se caso o edital possua Cota Principal e Cota Reservada**).

5.7.5. Caso não haja licitantes interessados no lote reservado para ME/EPP, o licitante vencedor da cota principal fica obrigado a fornecer/executar os itens referentes a cota reservada pelo mesmo valor oferecido na cota principal (**Aplica-se caso o edital possua Cota Principal e Cota Reservada**).

5.8. Não poderão disputar esta licitação:

5.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

5.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.12. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.14. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

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

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

7.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

7.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

7.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

7.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 8.1.1. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 8.1.2. Indicação/especificação do item e marca;
- 8.1.3. Fabricante;
- 8.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

8.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.10. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Santa Izabel do Oeste.

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

8.12. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, quando convocado pela Pregoeira, os catálogos, fichas técnicas, manuais, documentos oficiais do fabricante ou documentação equivalente que permitam comprovar o atendimento integral às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

8.13. A Administração poderá solicitar documentação complementar sempre que entender necessária para confirmação das especificações técnicas do equipamento ofertado.

8.14. A ausência da documentação ou a impossibilidade de comprovação das especificações técnicas poderá ensejar a desclassificação da proposta.

8.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de **28 de agosto de 2026, as 08h00min**.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

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

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

9.6. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

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

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

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **10,00 (dez reais)**.

9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

9.12. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

9.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

9.17. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

9.19.3. 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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.19.4. 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.

9.19.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

9.19.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.19.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.19.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.19.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.19.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.19.6.1.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.19.6.1.2. empresas brasileiras;

9.19.6.1.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.19.6.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

9.19.7. No caso de persistir o empate, ainda após encerradas todas as hipóteses previstas nos itens anteriores, será realizado sorteio, conforme prevê o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

9.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.21. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.21.1. 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 definido pela Administração.

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

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

9.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.**

9.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a fase de julgamento, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar o Teste Prático de Compatibilidade, conforme procedimento constante do Anexo I do Termo de Referência.

10.2. O teste terá caráter exclusivamente técnico e destinando-se à verificação objetiva do atendimento das especificações mínimas exigidas pela Administração.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

10.6. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.5.1 e 6.5 deste edital.

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

10.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 10.9.1. conter vícios insanáveis;
- 10.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

10.10.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.12. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.15. Considerada aceitável a proposta, será realizado o **TESTE PRÁTICO DE COMPATIBILIDADE**, visando avaliar a conformidade do produto ofertado pela melhor classificada, conforme regras estabelecidas no ANEXO II, sendo suspensa a sessão;

10.16. Após realização do **TESTE PRÁTICO DE COMPATIBILIDADE**, será conferida a documentação de habilitação, do licitante classificado em primeiro lugar, e se aprovado, procede-se à verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

10.17. Caso o licitante não seja aprovado, será convocado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que se verifique um que atenda aos requisitos definidos no ANEXO II.

10.18. O teste será realizado por Comissão especialmente designada.

10.19. Será utilizado formulário padronizado de avaliação.

10.20. A licitante que não comparecer ou tiver seu equipamento reprovado será desclassificada, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação.

10.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do Teste de Conformidade, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada e aprovada no Teste de compatibilidade, será convocada via chat pelo (a) Pregoeiro (a), para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

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

11.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

11.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

11.8. 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).

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

11.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

11.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

11.14. A AUSÊNCIA DE PARTE DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (acórdão 1.211/2021 Plenário).

11.14.1. Neste caso, o pregoeiro comunicará o interessado, indicando qual o documento está ausente, para que promova a regularização.

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

11.14.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.14.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.7.1.

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

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

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

11.14.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

11.14.10. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.14.11. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.14.12. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, por constar no próprio documento que é valido para matriz e filiais.

11.15. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que emitirá a nota fiscal/fatura.

11.16. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.17. Como se trata de pregão, em que os documentos somente serão apresentados via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto a plataforma COMPRASNET, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.18. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através da procuração. A falta da assinatura nas declarações será motivo de inabilitação da empresa. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

11.18.1. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.18.2. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz se o licitante for a matriz; em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

11.19.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.19.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.19.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

11.20. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.20.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.21. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

11.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.21.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.21.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.21.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.21.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.21.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.22. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

11.22.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove fornecimento de objeto compatível com o desta licitação.

11.22.2. Catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentação oficial do fabricante que demonstrem o atendimento das especificações mínimas constantes do Termo de Referência.

11.22.3. Declaração de Responsabilidade Técnica e Compatibilidade do Equipamento, devidamente assinada.

11.23. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

11.24. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.

11.25. Constatado o atendimento as exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

12.2. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, **DE FORMA MOTIVADA**, em campo próprio da plataforma, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de decadência.

12.3. Admitido o recurso, as razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da admissão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem suas contrarrazões, na mesma forma e prazo, o qual será contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

12.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

12.4.2. Motivadamente, reconsiderar a sua decisão;

12.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir.

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

12.6. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município e no portal da transparência da Entidade.

12.7. Exauridos os recursos, haverá o encerramento das fases de julgamento e habilitação. Ato contínuo, o pregoeiro elaborará o relatório de regularidade do procedimento e o encaminhará à autoridade superior, que poderá, motivadamente:

12.7.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.7.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.7.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.7.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.8. Em caso de dúvida sobre os pontos constantes nas alíneas anteriores poderá a Autoridade competente solicitar subsídio para sua decisão ao órgão de Assessoramento Jurídico da Entidade, indicando pontualmente a sua dúvida e independentemente de emissão de parecer jurídico.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

12.9.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.9.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.9.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

12.12. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://santaizabeldooeste.atende.net/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

15. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

15.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

16.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

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

16.4. A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de recursos próprios, estaduais e federais. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.42.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.42.00	00000
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00103
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00104
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00103
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00104
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.42.00	00000





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

380	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.42.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.42.00	00303
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.42.00	00000

Origem dos recursos

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
00104 - Educação/25% Sobre Impostos
00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.

17.2. DO VALOR MÁXIMO:

O valor máximo estimado da licitação é R\$ 99.797,55 (Noventa e nove mil setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

17.3. Do Reajuste de preços:

17.3.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

17.3.1.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

17.3.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

17.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

17.5. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.6. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

17.7. Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.brMUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

17.8. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

17.9. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

17.10. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

17.11. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

17.12. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através de juntada de planilha de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

17.13. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

17.14. O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflita as condições de mercado.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

18.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ato convocatório, para assinatura da Ata de Registro de preços.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

18.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

18.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

18.5. Para assinatura da Ata de Registro de preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, socio da empresa ou procurados), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

18.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

18.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

18.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

18.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

19.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Santa Izabel do Oeste.

21. DA FRAUDE E DA CORUPÇÃO

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao>.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

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

22.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.13. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

22.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao>.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

22.20. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Santa Izabel do Oeste quanto do emissor.

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

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

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

22.24. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

22.27. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Realeza – PR.

22.28. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.28.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.28.2. ANEXO II – Modelo de Proposta final

22.28.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Santa Izabel do Oeste - PR, 11 de agosto de 2026.

ONEIDE MIGUEL MATCIULEVICZ JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCICIO





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP)**, destinados ao **Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas abaixo.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Cód. Almoz.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	30	Unid.	Registrador Eletrônico de Ponto (REP), conforme especificações constantes neste Termo de Referência e Anexo I.	152407	3.326,59	99.797,55

1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando presentes os requisitos legais.

1.3. O objeto do presente Termo de Referência caracteriza-se como aquisição de bem comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.4. Os equipamentos deverão ser entregues completos, novos, de primeiro uso, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, observadas integralmente as especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

1.5. Documentos para qualificação técnica:

1.5.1. Apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto licitado.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

1.5.2. Apresentar catálogos, fichas técnicas ou documentação oficial do fabricante que permitam verificar o atendimento às especificações técnicas constantes do Anexo I.

1.5.3. Apresentar a Declaração de Responsabilidade Técnica e Compatibilidade do Equipamento (Anexo IV), devidamente assinada.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Administração Municipal quanto à modernização, substituição e ampliação da infraestrutura destinada ao **Controle eletrônico de frequência** dos servidores públicos municipais, mediante o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP). Os equipamentos atualmente utilizados vêm sendo empregados continuamente ao longo dos anos e, embora ainda atendam parcialmente às necessidades da Administração, apresentam limitações operacionais decorrentes do desgaste natural pelo uso, da evolução tecnológica e da crescente demanda por soluções mais eficientes, seguras e compatíveis com as necessidades atuais do Município. A adoção de equipamentos dotados de tecnologia de reconhecimento facial proporcionará maior confiabilidade na identificação dos servidores, reduzirá inconsistências decorrentes da utilização exclusiva da biometria digital, ampliará a disponibilidade de métodos de autenticação e contribuirá para maior agilidade e segurança no registro da jornada de trabalho.

2.2. A contratação busca assegurar a continuidade e a eficiência do **Controle eletrônico de frequência**, permitindo que a Administração disponha de equipamentos tecnologicamente atualizados, compatíveis com o sistema atualmente utilizado pelo Município e aptos a atender às necessidades operacionais das diversas Secretarias e unidades administrativas. As especificações técnicas foram definidas com base nas necessidades efetivamente identificadas pela Administração, considerando o Estudo Técnico Preliminar, o Relatório Técnico, a Nota Técnica Complementar, as pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores do ramo, a análise de contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e os demais documentos que instruem o presente processo administrativo, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da ampla competitividade entre os licitantes.

2.3. Considerando que a necessidade de substituição e ampliação dos equipamentos ocorre de forma gradativa, conforme a disponibilidade orçamentária e as demandas das Secretarias Municipais, optou-se pela utilização do **Sistema de Registro de Preços**, por se tratar do procedimento mais adequado para atender às necessidades da Administração. A adoção desse sistema possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a efetiva necessidade da Administração, evitando aquisições em quantidade superior à demanda, reduzindo custos de armazenamento, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e observando os princípios da economicidade e da eficiência.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

2.4. Em razão das características técnicas indispensáveis ao adequado funcionamento da solução pretendida, especialmente quanto à compatibilidade com o **Controle eletrônico de frequência** atualmente utilizado pelo Município, à comunicação entre os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), mediante sincronização ou importação e exportação de cadastros, e ao atendimento das especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, será exigida a realização de **Teste Prático de Compatibilidade**, conforme procedimento disciplinado no **Anexo II**. O teste possui caráter exclusivamente técnico e tem por finalidade comprovar, de forma objetiva, que o equipamento ofertado atende às necessidades operacionais da Administração, observando critérios previamente estabelecidos, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes e reduzindo os riscos de aquisição de equipamentos incompatíveis com a infraestrutura tecnológica existente.

2.5. As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência não possuem caráter restritivo, tampouco objetivam direcionar a contratação para fabricante, marca ou modelo específico. Os requisitos mínimos decorrem de estudos técnicos, da experiência administrativa acumulada na utilização dos equipamentos atualmente instalados, das pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores especializados, da análise de contratações similares promovidas por outros órgãos públicos e da necessidade de garantir a plena compatibilidade entre os equipamentos e o **Controle eletrônico de frequência** utilizado pelo Município. Dessa forma, as exigências constantes deste Termo de Referência encontram-se devidamente motivadas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade, eficiência, planejamento, razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre do planejamento realizado pela Administração Municipal para atendimento da necessidade de modernização, substituição e ampliação da infraestrutura destinada ao **Controle eletrônico de frequência** dos servidores públicos municipais. Sua fundamentação encontra-se demonstrada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Relatório Técnico, na Nota Técnica Complementar, nas pesquisas de mercado realizadas junto a fornecedores especializados, na análise de contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Mapa Comparativo de Preços, na Matriz de Gerenciamento de Riscos e nos demais documentos que integram o processo administrativo.

3.2. Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, concluiu-se que a aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), mediante Sistema de Registro de Preços, representa a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração, considerando aspectos de desempenho, confiabilidade, continuidade operacional, segurança, compatibilidade tecnológica, economicidade, eficiência administrativa e possibilidade de expansão futura da infraestrutura utilizada para o controle da jornada de trabalho.

3.3. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência foram definidas com base em critérios exclusivamente objetivos de desempenho, funcionalidade e qualidade,





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

observando as necessidades operacionais da Administração Municipal e os estudos técnicos realizados durante a fase de planejamento. As exigências estabelecidas não possuem caráter restritivo nem objetivam direcionar a contratação para fabricante, marca ou modelo específico, sendo admitidos equipamentos de quaisquer fabricantes que atendam integralmente às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.4. Considerando que a compatibilidade entre os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) e o **Controle eletrônico de frequência** atualmente utilizado pelo Município constitui requisito essencial para a adequada execução do objeto, será exigida a realização de **Teste Prático de Compatibilidade**, conforme procedimento estabelecido no **Anexo II**. O teste será conduzido mediante critérios exclusivamente objetivos, previamente definidos, utilizando formulário padronizado de avaliação, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes, transparência, impessoalidade e motivação dos atos administrativos.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada em razão da impossibilidade de definição precisa da quantidade de equipamentos que será efetivamente necessária durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram conforme a demanda da Administração e a disponibilidade orçamentária, evitando aquisições superiores às necessidades reais e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.6. A presente contratação observará, especialmente:

I – a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando aplicável;

III – a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações posteriores, quando aplicável ao equipamento ofertado;

IV – a legislação municipal pertinente; e

V – as demais normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação.

3.7. A contratação observa o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo resultado de estudos técnicos destinados à identificação da solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, compreendendo a definição objetiva das especificações técnicas, a avaliação das alternativas disponíveis no mercado, a pesquisa de preços, a análise dos riscos da contratação e a demonstração da vantagem da solução proposta.

3.8. Os documentos técnicos que fundamentam esta contratação integram o respectivo processo administrativo e demonstram a compatibilidade entre a solução escolhida e a necessidade administrativa identificada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A descrição detalhada das especificações técnicas mínimas do objeto encontra-se estabelecida neste Termo de





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Referência e, de forma complementar, no **Anexo I – Especificações Técnicas Mínimas dos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP)**, que integra este instrumento para todos os fins.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como **bem comum**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

4.2. Os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) objeto desta contratação constituem equipamentos amplamente disponíveis no mercado nacional, comercializados por diversos fabricantes e fornecedores, cujas características técnicas podem ser descritas mediante especificações usuais de mercado, observando critérios objetivos de desempenho, funcionalidade, capacidade operacional, segurança, compatibilidade tecnológica e qualidade.

4.3. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência representam os requisitos mínimos necessários ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, tendo sido definidas com fundamento nos estudos técnicos realizados durante a fase de planejamento da contratação. As exigências estabelecidas possuem natureza exclusivamente funcional e operacional, não implicando indicação de marca, fabricante, modelo ou procedência específica, sendo admitidas soluções equivalentes que atendam integralmente às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4.4. A classificação do objeto como bem comum não afasta a necessidade de comprovação objetiva do atendimento às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, especialmente quanto aos requisitos de desempenho, funcionalidade e compatibilidade operacional, quando indispensáveis ao adequado funcionamento da solução contratada. A verificação dessas condições ocorrerá na forma estabelecida neste Termo de Referência, mediante análise documental e, quando cabível, por meio do procedimento de Teste Prático de Compatibilidade previsto no Anexo II, observados critérios objetivos, previamente definidos e aplicáveis de forma isonômica a todos os licitantes.

4.5. A realização do Teste Prático de Compatibilidade constitui procedimento destinado exclusivamente à verificação da conformidade do equipamento ofertado com as especificações técnicas mínimas exigidas pela Administração, não alterando a natureza da presente contratação nem o critério de julgamento adotado, permanecendo o certame regido pelo critério de **menor preço**, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. A classificação do objeto como bem comum e a adoção do Teste Prático de Compatibilidade mostram-se compatíveis entre si, uma vez que a verificação técnica possui caráter exclusivamente comprobatório, destinando-se à confirmação objetiva do atendimento das especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sem atribuição de pontuação técnica, classificação qualitativa ou avaliação subjetiva das propostas.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

5.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

5.2. O prazo para entrega dos equipamentos será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração.

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues no Município de Santa Izabel do Oeste – PR, em local indicado na Autorização de Fornecimento, durante o horário normal de expediente da Administração Municipal.

5.4. Todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, incluindo transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos e demais custos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação, correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.5. Os equipamentos deverão ser entregues:

I – novos;

II – de primeiro uso;

III – em perfeito estado de conservação e funcionamento;

IV – em embalagem original do fabricante;

V – completos, acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes de alimentação e demais itens indispensáveis ao seu pleno funcionamento;

VI – acompanhados dos respectivos manuais de instalação, operação e manutenção, preferencialmente em língua portuguesa ou, quando inexistentes, acompanhados das informações essenciais traduzidas.

5.6. Os equipamentos entregues deverão corresponder integralmente ao fabricante, modelo e especificações técnicas constantes da proposta vencedora e do equipamento aprovado durante o procedimento de verificação previsto neste Termo de Referência, vedada a substituição por equipamento diverso sem prévia autorização formal da Administração.

5.7. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, certificados, declarações do fabricante ou quaisquer outros documentos necessários à comprovação das especificações técnicas do equipamento fornecido.

5.8. O simples recebimento físico dos equipamentos não implicará aceitação definitiva do objeto. O recebimento ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ficará condicionado à verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada pela contratada.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

5.9. Durante o recebimento, a Administração poderá realizar inspeções, conferências, testes de funcionamento e demais verificações técnicas necessárias para confirmar que os equipamentos entregues atendem integralmente às especificações mínimas exigidas.

5.10. Constatada qualquer divergência, defeito, incompatibilidade, vício, dano, ausência de componentes ou descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração recusará o recebimento do equipamento correspondente, notificando a contratada para promover sua substituição ou regularização, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

5.11. A contratada responderá integralmente pela qualidade, desempenho, compatibilidade e funcionamento dos equipamentos fornecidos, permanecendo responsável pela substituição daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, incompatibilidades técnicas ou qualquer outra irregularidade constatada durante o período de garantia.

5.12. Caso seja constatado que o equipamento entregue difere, total ou parcialmente, daquele constante da proposta apresentada ou daquele cuja compatibilidade tenha sido comprovada perante a Administração, o recebimento será recusado, podendo a Administração determinar sua imediata substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato, quando houver, e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.13. O procedimento destinado à verificação da compatibilidade técnica da solução ofertada observará integralmente as disposições constantes do **Anexo II – Procedimento para Realização do Teste Prático de Compatibilidade** e do **Anexo II-A – Formulário de Avaliação Técnica do Teste Prático de Compatibilidade**, que integram este Termo de Referência para todos os fins.

5.14. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a confirmação do atendimento integral às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, pela garantia contratual e pelas demais obrigações previstas na legislação aplicável.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O recebimento dos equipamentos observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e será realizado em duas etapas: **recebimento provisório** e **recebimento definitivo**.

6.2. Recebimento Provisório

6.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos, mediante conferência quantitativa e verificação das condições aparentes do objeto, consistindo apenas no registro de sua entrega física, sem caracterizar aceitação definitiva.

6.2.2. No recebimento provisório serão verificados, no mínimo:

I – a quantidade entregue;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- II – a integridade das embalagens;
- III – a identificação do fabricante e do modelo;
- IV – a existência de avarias aparentes;
- V – a presença de todos os componentes, acessórios e itens obrigatórios;
- VI – a documentação técnica exigida neste Termo de Referência.

6.2.3. O recebimento provisório não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, desempenho, funcionamento, compatibilidade, garantia ou conformidade dos equipamentos fornecidos.

6.3. Recebimento Definitivo

6.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, seus anexos e a proposta apresentada pela contratada.

6.3.2. Para emissão do recebimento definitivo, a Administração poderá realizar inspeções, conferências, testes de funcionamento e demais verificações técnicas necessárias à comprovação da conformidade dos equipamentos fornecidos.

Quando aplicável, será observado o procedimento estabelecido no **Anexo II – Procedimento para Realização do Teste Prático de Compatibilidade**.

6.3.3. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação de que os equipamentos:

- I – atendem integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas;
- II – correspondem ao fabricante e modelo ofertados;
- III – encontram-se em perfeito estado de funcionamento;
- IV – apresentam compatibilidade com o **Controle eletrônico de frequência** utilizado pelo Município;
- V – atendem às demais exigências constantes deste Termo de Referência.

6.3.4. Verificada qualquer desconformidade, defeito, incompatibilidade, ausência de componentes, divergência de especificações ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração recusará o recebimento definitivo do equipamento correspondente e notificará a contratada para promover sua substituição ou regularização, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.3.5. A substituição ou regularização do equipamento recusado ocorrerá sem qualquer custo para a Administração, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da contratada





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

todas as despesas decorrentes do transporte, retirada, substituição, reinstalação e demais providências necessárias.

6.3.6. O recebimento definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade, desempenho, compatibilidade, segurança e funcionamento dos equipamentos fornecidos, permanecendo íntegra sua responsabilidade pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação e demais obrigações decorrentes da garantia contratual e da legislação aplicável.

6.3.7. Durante o período de garantia, a Administração poderá realizar novas verificações técnicas sempre que houver indícios de desconformidade, falhas de funcionamento ou incompatibilidade dos equipamentos, podendo exigir sua substituição ou reparação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

6.3.8. O recebimento definitivo não implica quitação das obrigações assumidas pela contratada, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir o cumprimento integral das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato, quando houver, e na legislação vigente.

6.3.9 Quando o recebimento definitivo depender da conclusão das verificações técnicas previstas neste Termo de Referência, o respectivo prazo ficará suspenso até a finalização da análise e da emissão do parecer conclusivo da Administração, observados os princípios da razoabilidade, da motivação e da eficiência administrativa.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos equipamentos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal da contratação e pela autoridade competente para o recebimento do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.2. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos equipamentos efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração, não gerando à contratada direito ao pagamento de equipamentos recusados, substituídos, pendentes de regularização ou entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O recebimento definitivo do objeto constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e para a realização do pagamento, não sendo devido qualquer pagamento antecipado ou decorrente apenas da entrega física dos equipamentos.

7.4. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação regular da despesa, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira da Administração.

7.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Fornecimento e conter, no mínimo:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- I – número da Ata de Registro de Preços;
- II – número da Autorização de Fornecimento;
- III – descrição dos equipamentos fornecidos;
- IV – quantidades entregues;
- V – valores unitários e totais;
- VI – demais informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

7.6. Verificada qualquer irregularidade na documentação fiscal, divergência entre os equipamentos entregues e os documentos apresentados, erro de preenchimento da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer outra inconsistência que impeça a liquidação da despesa, a Administração notificará a contratada para promover a devida regularização. Enquanto perdurar a irregularidade imputável à contratada, ficará suspensa a contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se sua contagem após a apresentação da documentação devidamente regularizada.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto a contratada deixar de cumprir obrigações assumidas perante a Administração que impeçam o recebimento definitivo do objeto ou a regular liquidação da despesa.

7.8. Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, quando aplicáveis.

7.9. O pagamento efetuado pela Administração não implicará reconhecimento da conformidade definitiva dos equipamentos fornecidos, permanecendo íntegra a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas e demais obrigações decorrentes da garantia, da legislação vigente e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.10. Na hipótese de aplicação de penalidades pecuniárias, ressarcimentos ao erário ou demais valores devidos pela contratada à Administração, estes poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. O pagamento não exime a contratada das responsabilidades assumidas durante a execução da Ata de Registro de Preços, permanecendo obrigada ao integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à assistência técnica, garantia, substituição de equipamentos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, compete à contratada:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- I – fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta vencedora;
- II – entregar equipamentos novos, de primeiro uso, completos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes de alimentação, manuais e demais itens necessários à sua plena utilização;
- III – assegurar que os equipamentos fornecidos correspondam integralmente ao fabricante, modelo e especificações técnicas apresentados na proposta e cuja conformidade tenha sido comprovada perante a Administração;
- IV – responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos e demais encargos incidentes;
- V – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração;
- VI – substituir, reparar ou regularizar, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, vícios, danos, incompatibilidades, divergências de especificações ou qualquer outra desconformidade constatada durante o recebimento ou no período de garantia, no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- VII – prestar todas as informações e apresentar, sempre que solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados, declarações do fabricante, manuais e demais documentos necessários à comprovação das especificações técnicas dos equipamentos fornecidos;
- VIII – manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- IX – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;
- X – responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais;
- XI – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução da contratação;
- XII – garantir os equipamentos pelo prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência, prestando assistência durante todo o período de garantia, mediante substituição ou reparação dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento;
- XIII – garantir que todos os equipamentos fornecidos mantenham as mesmas características técnicas, funcionalidades e desempenho apresentados na proposta e comprovados perante a Administração, vedada a substituição por equipamento de especificações inferiores sem autorização formal do Município;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

XIV – colaborar com a Administração durante os procedimentos de conferência, recebimento, testes e fiscalização, disponibilizando as informações técnicas necessárias sempre que solicitado;

XV – cumprir integralmente as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços, no Edital e neste Termo de Referência.

8.2. Obrigações da Contratante

Compete à Administração Municipal:

I – emitir as Autorizações de Fornecimento de acordo com a necessidade administrativa;

II – disponibilizar à contratada as informações indispensáveis à adequada execução do objeto;

III – acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da Ata de Registro de Preços, por intermédio de servidor formalmente designado;

IV – realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V – promover as verificações técnicas necessárias para confirmação da conformidade dos equipamentos fornecidos;

VI – rejeitar, fundamentadamente, equipamentos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

VII – notificar a contratada sobre irregularidades constatadas durante a execução da contratação, concedendo prazo para sua regularização quando cabível;

VIII – efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa;

IX – aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

X – praticar os demais atos necessários à adequada gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

8.3. Disposições Gerais

8.3.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, respondendo esta integralmente pela qualidade, desempenho, conformidade e segurança dos equipamentos fornecidos.

8.3.2. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não implicará renúncia de direito, novação ou alteração das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços ou neste Termo de Referência.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

8.3.3. As partes obrigam-se a atuar com observância dos princípios da boa-fé objetiva, cooperação, eficiência, transparência, legalidade e interesse público, adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Gestor da Contratação

9.2. Compete ao gestor da contratação exercer o acompanhamento administrativo da execução da Ata de Registro de Preços, promovendo a coordenação entre os setores envolvidos e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

9.3. Constituem atribuições do gestor da contratação, dentre outras previstas na legislação aplicável:

- I – acompanhar a execução da contratação sob os aspectos administrativos;
- II – solicitar as providências necessárias para solução de ocorrências verificadas durante a execução;
- III – acompanhar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços;
- IV – promover a comunicação entre a Administração e a contratada quando necessária à adequada execução do objeto;
- V – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ou adoção de outras medidas administrativas.

Fiscal da Contratação

9.4. Compete ao fiscal da contratação acompanhar a execução do objeto sob os aspectos técnicos e operacionais, verificando o cumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

9.5. Constituem atribuições do fiscal da contratação:

- I – acompanhar as entregas realizadas;
- II – verificar o atendimento das especificações técnicas do objeto;
- III – acompanhar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo;
- IV – registrar em expediente próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- V – comunicar imediatamente ao gestor da contratação qualquer irregularidade constatada;
- VI – solicitar à contratada a regularização das inconformidades verificadas, quando cabível;
- VII – emitir manifestação quanto ao recebimento do objeto e à conformidade dos equipamentos fornecidos.

Fiscalização

9.6. A fiscalização exercida pela Administração terá caráter preventivo, orientador e corretivo, destinando-se a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, não excluindo nem reduzindo sua responsabilidade pela execução do objeto.

9.7. Sempre que necessário, a Administração poderá realizar inspeções, diligências, conferências, testes de funcionamento ou outras verificações destinadas à confirmação da conformidade dos equipamentos fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Quando a verificação da conformidade do objeto exigir conhecimento técnico específico, o gestor ou o fiscal da contratação poderá solicitar apoio técnico de servidores da área de Tecnologia da Informação ou de outros setores especializados da Administração, permanecendo, entretanto, sob sua responsabilidade a condução da fiscalização e a emissão das manifestações formais.

9.9. Todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação deverão ser registradas em expediente próprio, com a adoção das providências administrativas necessárias para sua regularização, quando cabível.

9.10. Verificado o descumprimento das obrigações contratuais ou qualquer situação que possa comprometer a adequada execução do objeto, a Administração notificará formalmente a contratada para manifestação e adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

9.11. A atuação do gestor e do fiscal da contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e interesse público, devendo todas as decisões e ocorrências relevantes ser devidamente registradas nos autos do processo administrativo.

Disposições Finais

9.12. A designação do gestor, do fiscal da contratação e de seus respectivos substitutos será formalizada por ato da autoridade competente, podendo ser alterada a qualquer tempo mediante justificativa administrativa.

9.13. A fiscalização exercida pela Administração não afasta a responsabilidade exclusiva da contratada pela qualidade, desempenho, compatibilidade, funcionamento, segurança e garantia dos equipamentos fornecidos, nem a exime da obrigação de reparar, corrigir,





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

substituir ou refazer, às suas expensas, os bens que apresentarem defeitos ou desconformidades.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das penalidades estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

10.2. Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de aplicação das sanções administrativas:

- I – atraso injustificado na entrega dos equipamentos;
- II – entrega de equipamentos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- III – recusa injustificada em substituir equipamentos rejeitados pela Administração;
- IV – descumprimento dos prazos estabelecidos para substituição, reparação ou regularização dos equipamentos;
- V – apresentação de documentação ou informações falsas;
- VI – inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- VII – prática de qualquer ato que comprometa a adequada execução da contratação ou cause prejuízo à Administração.

10.3. Na aplicação das sanções serão observadas a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pela contratada, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da empresa, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

10.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas.

10.6. As penalidades eventualmente aplicadas serão registradas no processo administrativo correspondente, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

10.7. A aplicação de penalidade não impede que a Administração promova a substituição do objeto, rescinda a contratação, cancele eventual contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ou adote outras medidas legalmente cabíveis para assegurar a continuidade do serviço público.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

10.8. As hipóteses de aplicação, os procedimentos administrativos, a dosimetria das penalidades e os efeitos das sanções observarão integralmente as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos demais atos normativos aplicáveis.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá emitir Autorizações de Fornecimento de acordo com sua necessidade, observadas a disponibilidade orçamentária, a conveniência administrativa e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de direito para a empresa registrada.

11.4. As Autorizações de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata permanecerão válidas até o integral cumprimento das obrigações delas decorrentes, ainda que sua execução ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.5. O encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços não extingue as obrigações relativas à garantia dos equipamentos, à responsabilidade pelos vícios ocultos, à substituição de bens defeituosos e às demais responsabilidades legais assumidas pela contratada.

11.6. A eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá de decisão motivada da Administração, precedida de avaliação da vantajosidade, da manutenção das condições de habilitação da empresa registrada e do atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. GARANTIA DO OBJETO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) fornecidos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

12.2. Durante o período de garantia, a contratada responderá integralmente pela qualidade, desempenho, funcionamento, segurança, compatibilidade e conformidade dos equipamentos fornecidos, obrigando-se a reparar ou substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento ou incompatibilidades não decorrentes de uso inadequado devidamente comprovado.

12.3. A garantia compreenderá todos os custos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário:

I – mão de obra;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

II – fornecimento de peças, componentes e acessórios originais ou equivalentes de desempenho igual ou superior;

III – transporte, frete, seguro, retirada e devolução dos equipamentos;

IV – atualizações de firmware disponibilizadas oficialmente pelo fabricante, quando necessárias para correção de falhas, segurança ou manutenção da compatibilidade do equipamento;

V – demais despesas indispensáveis ao pleno atendimento da garantia.

12.4. Sempre que constatado defeito que impeça ou comprometa o uso regular do equipamento, a contratada deverá promover seu reparo ou substituição, conforme a solução tecnicamente mais adequada, observando o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da Administração.

12.5. Quando o reparo não puder ser realizado dentro do prazo previsto no item anterior ou quando a Administração concluir, tecnicamente, que a substituição representa a medida mais adequada ao interesse público, a contratada deverá fornecer equipamento novo, de fabricante, modelo e especificações técnicas equivalentes ou superiores às originalmente contratadas, sem qualquer custo adicional.

12.6. O equipamento substituído em garantia deverá possuir características técnicas compatíveis com aquelas constantes da proposta vencedora e atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração realizar as verificações técnicas que entender necessárias antes de seu recebimento definitivo.

12.7. A substituição integral do equipamento implicará reinício do prazo de garantia exclusivamente para o equipamento substituído, sem prejuízo da garantia dos demais equipamentos fornecidos.

12.8. A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento para registro e acompanhamento das solicitações relacionadas à garantia, responsabilizando-se pela adoção das providências necessárias até a completa solução da ocorrência.

12.9. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de peças, componentes e demais insumos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, vedada a cobrança de qualquer valor adicional da Administração pelas atividades abrangidas pela garantia.

12.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos técnicos, orientações operacionais ou informações relacionadas ao funcionamento dos equipamentos sempre que necessário ao adequado uso da solução fornecida, não caracterizando tal obrigação contratação de suporte técnico continuado ou manutenção preventiva.

12.11. Não será admitida a cobrança de deslocamentos, visitas técnicas, diagnósticos, mão de obra, fretes, transporte, peças, componentes ou quaisquer outras despesas relacionadas ao atendimento em garantia, ressalvadas as hipóteses em que ficar tecnicamente





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

comprovado que o defeito decorreu de uso inadequado, intervenção não autorizada, acidente, vandalismo ou qualquer outra causa não abrangida pela garantia contratual.

12.12. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não extinguirá as obrigações da contratada relativas à garantia dos equipamentos fornecidos durante sua vigência, permanecendo estas exigíveis até o encerramento do respectivo prazo de garantia.

12.13. O descumprimento das obrigações relativas à garantia ou à assistência técnica sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração.

13. SUSTENTABILIDADE

13.1. A contratação observará, sempre que aplicável, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, buscando conciliar a obtenção da proposta mais vantajosa com a utilização racional dos recursos públicos e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

13.2. A contratada deverá adotar, durante o fornecimento dos equipamentos, práticas compatíveis com a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao transporte, acondicionamento, armazenamento e destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos eventualmente gerados.

13.3. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais e fabricados em conformidade com a legislação aplicável, observando, quando existentes, normas técnicas, requisitos de eficiência energética, segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética estabelecidos pelos órgãos competentes.

13.4. Sempre que houver substituição de equipamentos ou componentes durante o período de garantia, caberá à contratada promover a destinação ambientalmente adequada dos materiais substituídos cuja responsabilidade lhe seja atribuída por lei ou pelas condições da garantia, observadas as normas relativas à logística reversa e ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos.

13.5. A Administração poderá solicitar, quando tecnicamente justificável, informações ou documentos que demonstrem a observância das obrigações ambientais relacionadas ao objeto contratado, desde que tais exigências não restrinjam a competitividade do certame nem imponham obrigações desproporcionais aos licitantes.

13.6. As exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência possuem caráter acessório e complementar, não constituindo requisito de habilitação ou critério de julgamento, salvo quando expressamente previsto na legislação ou no Edital.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

14.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo destinado à realização de licitação para Registro de Preços, constituindo documento vinculante para a elaboração do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos decorrentes.

14.2. Os casos omissos na execução da futura contratação serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública.

14.3. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência estabelecem requisitos mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade, compatibilidade e segurança, admitindo-se o fornecimento de equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam integralmente às exigências estabelecidas e não comprometam a compatibilidade com a solução utilizada pelo Município.

14.4. Nenhuma disposição constante deste Termo de Referência poderá ser interpretada de forma a restringir indevidamente a competitividade do certame, devendo prevalecer, em caso de dúvida, a interpretação que assegure a ampla participação de licitantes aptos ao fornecimento do objeto, observado o atendimento das necessidades da Administração.

14.5. Todos os documentos técnicos, anexos e formulários que acompanham este Termo de Referência integram o processo licitatório para todos os fins de direito, possuindo igual força vinculante quanto às condições de execução do objeto.

14.6. Constituem parte integrante deste Termo de Referência:

I – **Anexo I** – Especificações Técnicas do Objeto;

II – **Anexo II** – Procedimento para Realização do Teste Prático de Compatibilidade;

III – **Anexo II-A** – Formulário de Avaliação Técnica do Teste Prático de Compatibilidade;

IV – **Anexo III** – Matriz de Gerenciamento de Riscos;

V – **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Assistência Técnica, Garantia e Fornecimento de Peças.

14.7. A eventual nulidade, invalidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais cláusulas, que permanecerão plenamente eficazes, desde que preservada a finalidade da contratação e o interesse público.

14.8. A participação no procedimento licitatório implica ciência e concordância integral dos licitantes com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

14.9. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, conforme descrito a seguir.

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.42.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.42.00	00000
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00103
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00104
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00103
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00104
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.42.00	00000
380	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.42.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.42.00	00303
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.42.00	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)

00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

00104 - Educação/25% Sobre Impostos

00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.

Santa Izabel do Oeste – PR, 28 de julho de 2026.

Elaborado por:

VOLNEI PEDRO SOARES
Diretor de Recursos Humanos

Aprovado por:

MOACIR MARÓSTICA
Secretário Geral e do Planejamento





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP)

1. OBJETO

O presente Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas que deverão ser atendidas pelos **Registradores Eletrônicos de Ponto (REP)** destinados ao **Controle eletrônico de frequência** dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR.

As especificações aqui previstas representam requisitos mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade, compatibilidade e confiabilidade, admitindo-se equipamentos de qualquer fabricante ou modelo que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. REQUISITOS LEGAIS

Os equipamentos ofertados deverão atender integralmente à legislação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), especialmente às disposições da **Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021**, e suas alterações posteriores, quando aplicáveis ao equipamento ofertado.

A licitante deverá comprovar, quando solicitado pela Administração, a conformidade do equipamento com a legislação aplicável mediante apresentação de documentação técnica do fabricante, declaração formal do fabricante, manuais técnicos ou outro documento idôneo que demonstre o atendimento aos requisitos regulamentares pertinentes.

A licitante será responsável por garantir que o equipamento fornecido esteja em conformidade com toda a regulamentação técnica e trabalhista vigente na data da entrega.

3. CONDIÇÕES GERAIS

Todos os equipamentos deverão:

- ser novos e de primeiro uso;
- estar em linha normal de fabricação;
- não possuir componentes reconicionados, remanufaturados ou reutilizados;
- possuir número de série individual;
- ser entregues completos, montados e em perfeitas condições de funcionamento;
- acompanhar fonte de alimentação;
- acompanhar todos os cabos necessários;
- acompanhar todos os acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento;
- acompanhar manuais completos de operação, instalação e configuração, admitida sua disponibilização em formato digital.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.1 Identificação dos usuários





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

O equipamento deverá permitir, no mínimo, os seguintes métodos de autenticação:

- reconhecimento facial;
- matrícula com confirmação por senha.

4.2 Capacidade mínima de armazenamento

Recurso **Capacidade mínima**

Faces cadastradas 10.000

Senhas cadastradas 5.000

Serão aceitos equipamentos com capacidade superior.

4.3 Comunicação

O equipamento deverá possuir, no mínimo:

- comunicação TCP/IP;
- conexão Wi-Fi integrada.

4.4 Compatibilidade

O equipamento deverá possuir plena compatibilidade operacional com o **Controle eletrônico de frequência** atualmente utilizado pelo Município, desenvolvido pela empresa **IPM Sistemas (Atende.net)**.

A compatibilidade deverá permitir a correta comunicação entre o equipamento e o sistema administrativo, possibilitando a transmissão e processamento dos registros de frequência sem necessidade de adaptações, desenvolvimento adicional ou utilização de sistemas paralelos.

A compatibilidade será obrigatoriamente comprovada mediante aprovação no **Teste Prático de Compatibilidade**, previsto no Anexo II deste Termo de Referência.

4.5 Sistema de gerenciamento

O equipamento deverá possuir sistema de gerenciamento embarcado, acessível por navegador web, dispensando a utilização obrigatória de software proprietário para sua configuração básica.

O gerenciamento deverá possibilitar, no mínimo:

- consulta das configurações do equipamento;
- gerenciamento dos usuários;
- parametrização do equipamento;
- consulta dos registros;
- exportação das informações disponíveis.

4.6 Comunicação entre Registradores Eletrônicos de Ponto (REP)

O equipamento deverá possibilitar gerenciamento centralizado dos cadastros dos servidores.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Para atendimento deste requisito será aceita qualquer solução tecnológica que permita, no mínimo:

- sincronização entre equipamentos;

ou

- importação e exportação de cadastros.

A funcionalidade deverá possibilitar que os usuários cadastrados em um equipamento possam ser disponibilizados aos demais Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) utilizados pelo Município, dispensando novo cadastramento individual em cada equipamento.

Não será exigida tecnologia específica para implementação desta funcionalidade, desde que a finalidade operacional seja integralmente atendida.

4.7 Tela

O equipamento deverá possuir tela com dimensão mínima de **5 (cinco) polegadas**.

4.8 Leitor de QR Code

O equipamento deverá possuir leitor de QR Code integrado.

4.9 Alimentação

O equipamento deverá possuir bateria interna destinada à manutenção do funcionamento durante interrupções temporárias do fornecimento de energia elétrica.

A bateria deverá garantir a continuidade da operação do equipamento por tempo suficiente para evitar perda de registros de jornada durante oscilações ou interrupções momentâneas de energia.

5. REQUISITOS DE QUALIDADE

Os equipamentos deverão possuir padrão de fabricação compatível com utilização contínua em ambiente administrativo.

Não serão aceitos equipamentos que apresentem:

- sinais de uso;
- avarias;
- componentes recondicionados;
- adaptações improvisadas;
- defeitos de fabricação;
- desconformidade com as especificações constantes deste Anexo.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá fornecer:

- manual de operação;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- manual de instalação;
- manual de configuração;
- documentação técnica necessária à correta utilização do equipamento;
- documentação que comprove o atendimento à legislação aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), quando exigível.

Os documentos poderão ser fornecidos em formato digital.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os equipamentos somente serão considerados aceitos quando:

- I – atenderem integralmente às especificações deste Anexo;
- II – forem aprovados no Teste Prático de Compatibilidade previsto no Anexo II;
- III – apresentarem perfeito funcionamento durante os testes realizados pela Administração;
- IV – não apresentarem defeitos aparentes ou ocultos;
- V – estiverem em conformidade com a legislação vigente aplicável aos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP).

O não atendimento de qualquer requisito implicará a recusa do equipamento, aplicando-se as disposições previstas no Termo de Referência.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

As especificações constantes deste Anexo representam requisitos mínimos indispensáveis ao atendimento das necessidades administrativas identificadas durante a fase de planejamento da contratação.

As exigências estabelecidas não constituem indicação de fabricante, marca, modelo ou tecnologia específica, sendo admitidas quaisquer soluções tecnológicas que atendam integralmente às funcionalidades, desempenho, compatibilidade e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A equivalência técnica de soluções eventualmente ofertadas deverá ser comprovada pela licitante mediante documentação técnica idônea, sem prejuízo da obrigatória aprovação no Teste Prático de Compatibilidade previsto no Anexo II.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE PRÁTICO DE COMPATIBILIDADE

1. DO OBJETO

1.1. O presente Anexo estabelece os procedimentos para realização do **Teste Prático de Compatibilidade**, destinado à verificação objetiva do atendimento das especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência e no Anexo I.

1.2. O Teste Prático possui natureza exclusivamente técnica e objetiva, destinando-se unicamente à comprovação do atendimento das especificações exigidas pela Administração.

1.3. O Teste Prático não constitui nova fase de julgamento da licitação, nem representa critério subjetivo de classificação das propostas, limitando-se à verificação objetiva da conformidade da solução ofertada.

2. DA FINALIDADE

O Teste Prático tem por finalidade verificar se a solução ofertada:

I – atende integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

II – apresenta compatibilidade com o sistema de Controle eletrônico de frequência atualmente utilizado pela Administração Municipal;

III – executa todas as funcionalidades mínimas exigidas;

IV – demonstra estabilidade operacional durante sua utilização;

V – permite comunicação entre equipamentos quando exigida;

VI – corresponde efetivamente ao equipamento ofertado pela licitante.

3. DA CONVOCAÇÃO

3.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realização do Teste Prático.

3.2. A convocação ocorrerá na forma prevista no Edital.

3.3. A ausência injustificada implicará as consequências previstas no Edital.

3.4. Todas as despesas relacionadas ao transporte, instalação, configuração, operação, retirada dos equipamentos, fornecimento de cabos, acessórios, softwares, licenças e demais recursos necessários correrão exclusivamente por conta da licitante.

4. DO LOCAL E DA DATA

O Teste será realizado nas dependências indicadas pela Administração Municipal, em data e horário previamente comunicados.

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

5.1. O Teste será conduzido por Comissão de Avaliação Técnica designada pela Administração.

5.2. Compete à Comissão:

- I – conduzir os trabalhos;
- II – verificar objetivamente o atendimento das especificações;
- III – preencher o Formulário de Avaliação (Anexo II-A);
- IV – registrar ocorrências;
- V – elaborar a Ata do Teste.

5.3. É vedada qualquer avaliação baseada em critérios subjetivos, preferências pessoais, aspectos estéticos ou funcionalidades não previstas no Termo de Referência.

6. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITANTE

A licitante poderá ser representada por profissionais devidamente credenciados.

Os representantes poderão operar os equipamentos durante a demonstração.

É vedada qualquer interferência na avaliação realizada pela Comissão.

7. DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos apresentados deverão:

- I – corresponder exatamente ao objeto ofertado;
- II – estar plenamente operacionais;
- III – possuir todos os acessórios necessários;
- IV – estar acompanhados de cabos, fontes, licenças e softwares;
- V – permitir a execução integral do Teste.

Não será admitida a substituição do equipamento durante o Teste, salvo por motivo excepcional devidamente aceito pela Comissão, sem prejuízo da isonomia entre os licitantes.

8. DAS ETAPAS DO TESTE

Etapa 1 – Conferência Inicial

Verificação:

- identificação do equipamento;
- acessórios;
- integridade física;
- alimentação;
- inicialização.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Etapa 2 – Configuração

Verificação:

- acesso ao gerenciamento;
- configuração básica;
- configuração de rede;
- comunicação TCP/IP;
- comunicação Wi-Fi.

Etapa 3 – Cadastro

Verificação:

- cadastro de usuário;
- cadastro por matrícula;
- cadastro por senha;
- cadastro facial.

Etapa 4 – Reconhecimento Facial

Verificação:

- identificação correta;
- velocidade;
- estabilidade;
- proteção contra tentativa de fraude;
- reconhecimento sucessivo.

Etapa 5 – Comunicação

Verificação:

- envio de dados;
- recebimento;
- sincronização;
- comunicação entre equipamentos.

Etapa 6 – Integração

Verificação:

- comunicação com o Controle eletrônico de frequência;
- importação;
- exportação;
- consistência dos registros.

Etapa 7 – Gerenciamento

Verificação:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- acesso pelo navegador;
- consulta de registros;
- gerenciamento de usuários;
- configurações;
- atualização de firmware.

Etapa 8 – Encerramento

Verificação:

- funcionamento geral;
- estabilidade;
- encerramento da demonstração.

9. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

Cada requisito será classificado como:

ATENDE

quando demonstrado integralmente.

NÃO ATENDE

quando inexistente, incompatível, parcial ou com funcionamento inadequado.

NÃO APLICÁVEL

somente quando expressamente indicado pela Comissão em razão da natureza do requisito.

Toda avaliação deverá possuir registro correspondente no Anexo II-A.

10. DA INTERRUÇÃO DO TESTE

O Teste poderá ser interrompido quando:

- I – ocorrer falha que impeça sua continuidade;
- II – houver incompatibilidade que inviabilize as etapas seguintes;
- III – ocorrer risco às instalações ou aos equipamentos;
- IV – ocorrer fato superveniente devidamente registrado.

Toda interrupção será registrada em Ata.

11. DO REGISTRO DOS RESULTADOS

Todas as verificações deverão ser registradas no Anexo II-A.

Não serão admitidas avaliações genéricas.

Toda conclusão deverá corresponder a requisito previamente estabelecido.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

12. DA ATA DO TESTE

Ao término dos trabalhos será lavrada Ata contendo, no mínimo:

- I – identificação da licitante;
- II – identificação do equipamento;
- III – participantes;
- IV – horário de início e término;
- V – ocorrências;
- VI – resultado de cada etapa;
- VII – conclusão da Comissão.

A Ata será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes que desejarem fazê-lo.

13. DAS MANIFESTAÇÕES DA LICITANTE

A licitante poderá apresentar manifestação durante a realização do Teste.

As manifestações serão registradas na Ata, sem prejuízo dos recursos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

14. DO RESULTADO

Será considerada **APROVADA** a solução que atender integralmente aos requisitos previstos no Termo de Referência, no Anexo I e neste Anexo.

Será considerada **REPROVADA** a solução que deixar de atender qualquer requisito técnico classificado como obrigatório.

A reprovação no Teste Prático implicará a desclassificação da proposta, observado o devido processo administrativo e a convocação da licitante subsequente, na forma prevista no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Teste Prático será realizado observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, transparência, motivação e julgamento objetivo.

15.2. As funcionalidades avaliadas durante o Teste Prático deverão corresponder às especificações técnicas constantes do Anexo I, sendo vedada a exigência de funcionalidades ou características não previstas nos documentos da contratação.

15.3. A aprovação no Teste Prático não substitui as verificações a serem realizadas por ocasião do recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

15.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação Técnica, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos princípios que regem as contratações públicas.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

ANEXO II-A

LAUDO OFICIAL DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DO TESTE PRÁTICO DE COMPATIBILIDADE

(Anexo ao Anexo II – Teste Prático de Compatibilidade)

1. FINALIDADE

O presente Laudo Oficial de Avaliação Técnica destina-se ao registro formal da avaliação realizada durante o Teste Prático de Compatibilidade previsto no Termo de Referência, constituindo documento integrante do processo licitatório e destinado a comprovar, de forma objetiva, o atendimento das especificações técnicas exigidas para os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP).

A avaliação será realizada exclusivamente com base nas especificações constantes do Termo de Referência, do Anexo I – Especificações Técnicas Mínimas e do Anexo II – Procedimento para Realização do Teste Prático de Compatibilidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, julgamento objetivo, eficiência, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.

O presente Laudo integrará os autos do procedimento licitatório e servirá como fundamento técnico para subsidiar a decisão da Comissão responsável pela avaliação da solução apresentada pela licitante.

2. IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: _____

Pregão Eletrônico nº: _____

Objeto:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) com tecnologia de reconhecimento facial, destinados ao controle eletrônico de frequência dos servidores públicos municipais, compreendendo o fornecimento dos equipamentos e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.

Data do Teste Prático: _____

Horário de Início: _____

Horário de Encerramento: _____

Local da Avaliação: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

CPF:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

4. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO APRESENTADA

Fabricante:

Marca:

Modelo:

Número de Série:

Versão do Firmware:

Quantidade de Equipamentos Apresentados:

Quantidade de Fontes de Alimentação:

Quantidade de Demais Acessórios:

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

A avaliação será realizada pela Comissão designada pela Administração Municipal.

Nome Cargo/Função Assinatura

6. REPRESENTANTE DA LICITANTE

A licitante acompanhará integralmente a realização do Teste Prático por intermédio de representante devidamente identificado.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

7. CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

A Comissão deverá avaliar cada requisito técnico de forma objetiva, utilizando exclusivamente os critérios estabelecidos neste Laudo, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos ou não previstos no Termo de Referência.

Cada requisito será analisado individualmente e deverá possuir apenas um resultado.

Serão utilizados os seguintes conceitos:

Conceito

Definição

ATENDE

O requisito foi plenamente demonstrado durante o Teste Prático, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

NÃO ATENDE

O requisito não foi demonstrado, apresentou funcionamento inadequado, incompatibilidade ou atendimento parcial às especificações.

NÃO APLICÁVEL (N/A)

Utilizado exclusivamente quando a natureza do requisito impossibilitar sua avaliação durante o Teste Prático, mediante justificativa técnica expressa da Comissão.

8. REGRAS DE PREENCHIMENTO

I – Cada requisito deverá possuir apenas uma marcação.

II – Todos os requisitos classificados como **Obrigatórios** deverão ser integralmente atendidos.

III – Sempre que houver marcação em **NÃO ATENDE**, a Comissão deverá registrar obrigatoriamente a fundamentação técnica no campo "Observações", descrevendo de forma objetiva a inconformidade verificada.

IV – Sempre que possível, deverão ser registradas evidências objetivas da avaliação, tais como:

- telas apresentadas;
- relatórios emitidos;
- registros eletrônicos;
- fotografias;
- vídeos;
- documentos apresentados;
- demais elementos comprobatórios.

V – A avaliação deverá observar rigorosamente a sequência dos requisitos constantes do Anexo I do Termo de Referência.

VI – O atendimento parcial de requisito obrigatório será considerado como **NÃO ATENDE**.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

VII – O funcionamento obtido mediante adaptações, procedimentos alternativos, softwares auxiliares não previstos ou intervenções que descaracterizem a solução ofertada não será considerado atendimento ao requisito.

VIII – A Comissão poderá solicitar a repetição de qualquer teste sempre que entender necessário para confirmação do resultado.

9. MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Todos os requisitos abaixo correspondem diretamente às especificações constantes do **Anexo I – Especificações Técnicas Mínimas**, devendo ser avaliados na mesma ordem em que se encontram naquele documento.

BLOCO I – CONDIÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO

(Correspondente ao Item 3 do Anexo I)

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
3.1	Equipamento novo e de primeiro uso	Obrigatório	Inspeção visual e conferência documental		☐	☐	☐	
3.2	Equipamento em linha normal de fabricação	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	
3.3	Ausência de componentes reconicionados, remanufaturados ou reutilizados	Obrigatório	Inspeção visual e declaração/documentação do fabricante		☐	☐	☐	
3.4	Equipamento identificado com número de série individual	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	
3.5	Equipamento entregue completo, acompanhado de todos os componentes	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/08/2026 14:37:03-03
DO ACESSO: https://ic.ipm.com.br/1adddbd569870





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
	necessários ao funcionamento							
3.6	Fonte de alimentação compatível fornecida	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	
3.7	Cabos e acessórios indispensáveis fornecidos	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	
3.8	Manuais e documentação técnica disponibilizados	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	

BLOCO II – IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS

(Correspondente ao Item 4.1 do Anexo I)

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.1.1	Reconhecimento facial operacional	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.1.2	Identificação por matrícula	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.1.3	Identificação por senha	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	

BLOCO III – CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

(Correspondente ao Item 4.2 do Anexo I)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM:
11/08/2026 14:37 -03:00 -03
O ACESSO: https://c.ipm.com.br/p1ad3bd56587





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.2.1	Capacidade mínima para armazenamento de faces	Obrigatório	Demonstração prática e documentação técnica		☐	☐	☐	
4.2.2	Capacidade mínima para armazenamento de senhas	Obrigatório	Demonstração prática e documentação técnica		☐	☐	☐	
4.2.3	Capacidade mínima de armazenamento de registros conforme especificação técnica	Obrigatório	Demonstração prática e documentação técnica		☐	☐	☐	

10. MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**BLOCO IV – COMUNICAÇÃO***(Correspondente ao Item 4.3 do Anexo I)*

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.3.1	Comunicação por rede TCP/IP operacional	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.3.2	Comunicação por rede Wi-Fi operacional	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.3.3	Comunicação estável durante toda	Obrigatório	Teste contínuo		☐	☐	☐	





Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
	a demonstração							
4.3.4	Transferência correta das informações entre o equipamento e o sistema	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	

BLOCO V – COMPATIBILIDADE COM O CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA

(Correspondente ao Item 4.4 do Anexo I)

Observação da Comissão: Este bloco constitui o núcleo da avaliação técnica, sendo destinado à comprovação da efetiva compatibilidade da solução ofertada com o Controle eletrônico de frequência utilizado pelo Município.

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.4.1	Comunicação estabelecida com o Controle eletrônico de frequência	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.4.2	Importação correta dos cadastros de usuários	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.4.3	Exportação correta das marcações de ponto	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.4.4	Integridade das informações transmitidas	Obrigatório	Conferência dos registros		☐	☐	☐	
4.4.5	Registros recebidos corretamente pelo sistema	Obrigatório	Conferência prática		☐	☐	☐	
4.4.6	Comunicação realizada sem necessidade de softwares intermediários não previstos	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.4.7	Comunicação realizada sem adaptações ou procedimentos extraordinários	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.4.8	Funcionamento compatível durante toda a execução do teste	Obrigatório	Teste contínuo		☐	☐	☐	

BLOCO VI – SISTEMA DE GERENCIAMENTO

(Correspondente ao Item 4.5 do Anexo I)

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.5.1	Acesso ao sistema de gerenciamento	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
	por navegador web							
4.5.2	Gerenciamento dos equipamentos pelo sistema	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.3	Cadastro de usuários	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.4	Alteração de usuários	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.5	Exclusão de usuários	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.6	Consulta de usuários cadastrados	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.7	Parametrização do equipamento	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.8	Consulta dos registros de ponto	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.9	Exportação das informações disponíveis no equipamento	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.5.10	Funcionamento estável do sistema de gerenciamento durante o teste	Obrigatório	Teste contínuo		☐	☐	☐	

BLOCO VII – COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO ENTRE EQUIPAMENTOS





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

(Correspondente ao Item 4.6 do Anexo I)

Observação da Comissão: A solução deverá demonstrar gerenciamento centralizado dos equipamentos, possibilitando a sincronização e o compartilhamento das informações conforme previsto nas especificações técnicas.

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.6.1	Gerenciamento centralizado dos equipamentos	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.6.2	Sincronização dos cadastros entre equipamentos	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.6.3	Importação de usuários para outros equipamentos	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.6.4	Exportação de usuários entre equipamentos	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.6.5	Compartilhamento dos cadastros faciais entre equipamentos	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.6.6	Atualização automática ou manual dos equipamentos sem necessidade de recadastramento	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.6.7	Consistência das informações após sincronização	Obrigatório	Conferência dos registros		☐	☐	☐	
4.6.8	Funcionamento correto do	Obrigatório	Teste contínuo		☐	☐	☐	





Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
	gerenciamento centralizado durante toda a demonstração							

11. MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**BLOCO VIII – CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E FUNCIONAIS DO EQUIPAMENTO***(Correspondente aos itens 4.7, 4.8 e 4.9 do Anexo I)*

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
4.7.1	Tela com dimensão mínima especificada no Anexo I	Obrigatório	Inspeção visual e conferência da ficha técnica		☐	☐	☐	
4.7.2	Funcionamento adequado da interface de operação	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.8.1	Leitor de QR Code integrado ao equipamento	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.8.2	Leitura correta de QR Code durante o teste	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.9.1	Equipamento equipado com bateria interna	Obrigatório	Inspeção visual e documentação técnica		☐	☐	☐	
4.9.2	Funcionamento durante interrupção da	Obrigatório	Simulação prática de falta de energia		☐	☐	☐	





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
	alimentação elétrica							
4.9.3	Manutenção dos registros durante funcionamento em bateria	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
4.9.4	Retorno ao funcionamento normal após restabelecimento da energia	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	

BLOCO IX – QUALIDADE DO EQUIPAMENTO*(Correspondente ao Item 5 do Anexo I)*

Objetivo: verificar se o equipamento entregue atende às condições mínimas de qualidade exigidas para aceitação pela Administração.

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
5.1	Equipamento novo e sem uso anterior	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	
5.2	Ausência de avarias, danos ou deformações	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	
5.3	Ausência de componentes remanufaturados, reconicionados ou reutilizados	Obrigatório	Inspeção visual e documentação		☐	☐	☐	
5.4	Acabamento compatível com	Obrigatório	Inspeção visual		☐	☐	☐	





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
	equipamento novo							
5.5	Equipamento em perfeito estado de funcionamento	Obrigatório	Demonstração prática		☐	☐	☐	
5.6	Atendimento integral às especificações técnicas do fabricante	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	

BLOCO X – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA*(Correspondente ao Item 6 do Anexo I)*

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
6.1	Manual de operação disponibilizado	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	
6.2	Manual de instalação disponibilizado	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	
6.3	Manual de configuração disponibilizado	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	
6.4	Demais documentos técnicos exigidos apresentados	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
6.5	Documentação em língua portuguesa ou acompanhada de tradução, quando exigível	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	
6.6	Documentação suficiente para instalação, configuração, operação e manutenção do equipamento	Obrigatório	Conferência documental		☐	☐	☐	

BLOCO XI – CRITÉRIOS FINAIS DE ACEITAÇÃO

(Correspondente ao Item 7 do Anexo I)

Observação: este bloco consolida a conclusão técnica da Comissão quanto ao atendimento global das exigências do Termo de Referência.

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
7.1	Atendimento integral às especificações técnicas do Anexo I	Obrigatório	Consolidação da avaliação		☐	☐	☐	
7.2	Aprovação em todas as etapas do Teste Prático de Compatibilidade	Obrigatório	Consolidação da avaliação		☐	☐	☐	





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Ref. Anexo I	Requisito Técnico	Criticidade	Forma de Comprovação	Evidência Obtida	Atende	Não Atende	N/A	Observações
7.3	Funcionamento contínuo e estável durante toda a demonstração	Obrigatório	Observação da Comissão		☐	☐	☐	
7.4	Ausência de falhas críticas durante o teste	Obrigatório	Observação da Comissão		☐	☐	☐	
7.5	Compatibilidade comprovada com o Controle eletrônico de frequência utilizado pelo Município	Obrigatório	Consolidação da avaliação		☐	☐	☐	
7.6	Solução apta à implantação sem necessidade de adaptações não previstas	Obrigatório	Consolidação da avaliação		☐	☐	☐	

12. REGISTRO DAS EVIDÊNCIAS TÉCNICAS

A Comissão deverá relacionar, quando utilizados durante a avaliação, os elementos que fundamentaram a conclusão técnica.

Tipo de Evidência

Identificação/Descrição

Fotografias

Capturas de tela

Relatórios emitidos pelo equipamento

Relatórios emitidos pelo sistema

Registros eletrônicos exportados





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Tipo de Evidência

Identificação/Descrição

Vídeos da demonstração

Documentos apresentados pela licitante

Outros

13. REGISTRO DE INCONFORMIDADES

Toda inconformidade identificada deverá ser registrada de forma individualizada, indicando o requisito afetado, a descrição da ocorrência e sua classificação.

Ref. Anexo I	Descrição da Inconformidade	Classificação (Leve, Média ou Grave)	Providência Adotada

Observação: A classificação da inconformidade não substitui o critério de julgamento estabelecido no Termo de Referência. O não atendimento a requisito obrigatório implicará reprovação da solução, independentemente da classificação atribuída à ocorrência.

14. MANIFESTAÇÃO DA LICITANTE

Concluída a realização do Teste Prático de Compatibilidade, será facultado ao representante da licitante acompanhar a leitura do presente Laudo e apresentar manifestação, observações ou ressalvas, as quais serão registradas neste campo, sem prejuízo da interposição dos recursos administrativos cabíveis na forma da legislação e do instrumento convocatório.

Manifestação do representante da licitante:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

15. QUADRO CONSOLIDADO DOS RESULTADOS

Após a conclusão da avaliação técnica, a Comissão deverá consolidar os resultados obtidos em todos os blocos de avaliação.

Resultado da Avaliação	Quantidade
Total de requisitos avaliados	_____
Requisitos atendidos	_____
Requisitos não atendidos	_____
Requisitos classificados como Não Aplicável (N/A)	_____
Total de inconformidades registradas	_____

16. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Após a análise de todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência, no Anexo I – Especificações Técnicas Mínimas e no Anexo II – Procedimento para Realização do Teste Prático de Compatibilidade, a Comissão de Avaliação Técnica conclui que a solução apresentada pela licitante:

- ☐ **ATENDE** integralmente às especificações técnicas exigidas.
- ☐ **NÃO ATENDE** às especificações técnicas exigidas.

17. FUNDAMENTAÇÃO DA DECISÃO

A Comissão deverá fundamentar sua conclusão de forma objetiva, indicando os principais elementos que embasaram a decisão administrativa.

Fundamentação:

18. DECLARAÇÃO DA COMISSÃO





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Os membros da Comissão declaram, para todos os fins, que:

I – acompanharam integralmente a realização do Teste Prático de Compatibilidade;

II – procederam à avaliação técnica exclusivamente com base nas exigências constantes do Termo de Referência e respectivos anexos;

III – registraram neste Laudo todas as evidências consideradas relevantes para a formação do convencimento técnico;

IV – observaram os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, motivação, julgamento objetivo, publicidade, eficiência e vinculação ao instrumento convocatório;

V – a conclusão constante neste Laudo representa fielmente o resultado obtido durante a avaliação técnica realizada.

19. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

O representante da licitante declara que:

☐ Acompanhou integralmente o Teste Prático de Compatibilidade.

☐ Recebeu ciência do resultado constante neste Laudo.

☐ Apresentou manifestação registrada no item 14 deste documento.

Observações adicionais:

20. ENCAMINHAMENTO

Concluída a avaliação técnica, o presente Laudo deverá ser juntado aos autos do procedimento licitatório, passando a integrar formalmente o processo administrativo.

A Comissão encaminhará este documento à autoridade competente para conhecimento e adoção das providências cabíveis, observadas as disposições do edital, do Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

21. ASSINATURAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Presidente da Comissão

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Data: _____

Membro da Comissão

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Membro da Comissão

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: _____

22. REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Assinatura: _____

Data: _____

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Este Laudo constitui documento oficial da Administração Pública Municipal e integra o processo administrativo da licitação.

23.2. O resultado consignado neste documento servirá como fundamento técnico para a decisão administrativa quanto à aprovação ou reprovação da solução submetida ao Teste Prático de Compatibilidade.

23.3. O preenchimento deste Laudo deverá observar estritamente as disposições constantes do Termo de Referência e de seus anexos, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou diversos daqueles previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

23.4. A existência de um ou mais requisitos obrigatórios classificados como "**Não Atende**" implicará a reprovação da solução apresentada, nos termos do Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no edital e na legislação aplicável.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

23.5. Os registros, evidências, documentos, imagens, gravações, relatórios e demais elementos produzidos durante o Teste Prático poderão ser anexados ao presente Laudo e passarão a integrar o processo administrativo para todos os fins de direito.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.brMUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE**ANEXO III****ROTEIRO OPERACIONAL PARA REALIZAÇÃO DO TESTE PRÁTICO DE
COMPATIBILIDADE****1. FINALIDADE**

O presente Anexo estabelece o roteiro operacional que deverá ser observado pela Comissão de Avaliação Técnica durante a realização do Teste Prático de Compatibilidade previsto no Termo de Referência.

Tem por finalidade uniformizar os procedimentos de avaliação, assegurar tratamento isonômico às licitantes e garantir que todas as demonstrações sejam executadas de forma padronizada, transparente e objetiva.

O presente roteiro complementa o disposto no Anexo II e no Anexo II-A.

2. PREPARAÇÃO DO AMBIENTE

Antes do início da demonstração a Comissão deverá verificar:

- disponibilidade de energia elétrica;
- disponibilidade de rede lógica;
- disponibilidade da rede Wi-Fi (quando aplicável);
- computador destinado aos testes;
- acesso ao Controle eletrônico de frequência utilizado pelo Município;
- espaço adequado para instalação do equipamento;
- acesso administrativo ao sistema.

Caso algum desses itens não esteja disponível, a Comissão deverá registrar a ocorrência antes do início da demonstração.

3. IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Antes do início dos testes deverão ser conferidos:

- fabricante;
- marca;
- modelo;
- número de série;
- versão do firmware;
- estado geral do equipamento;
- acessórios;
- fonte;
- cabos;
- documentação técnica.

4. INSTALAÇÃO



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

A licitante deverá proceder à instalação do equipamento.

Durante esta etapa a Comissão observará:

- tempo necessário para instalação;
- facilidade de instalação;
- necessidade de adaptações;
- necessidade de softwares adicionais;
- necessidade de equipamentos não previstos.

Caso sejam exigidas adaptações não previstas no Termo de Referência, a ocorrência deverá ser registrada.

5. CONFIGURAÇÃO

Após a instalação deverá ser demonstrada:

- configuração inicial;
- parametrização;
- comunicação em rede;
- comunicação Wi-Fi;
- acesso ao gerenciamento web.

6. CADASTRAMENTO

A licitante deverá realizar:

- cadastro facial;
- cadastro por matrícula;
- cadastro por senha;
- alteração de cadastro;
- exclusão de cadastro;
- consulta de usuários.

A Comissão poderá solicitar novos cadastros durante a demonstração.

7. TESTE DE IDENTIFICAÇÃO

A Comissão escolherá servidores para realização dos testes.

Deverão ser demonstrados:

- reconhecimento facial;
- autenticação por matrícula;
- autenticação por senha;
- velocidade do reconhecimento;
- precisão.

Os testes poderão ser repetidos quantas vezes a Comissão entender necessário.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

8. TESTE DE REGISTRO

Deverá ser demonstrado:

- registro de entrada;
- registro de saída;
- consulta das marcações;
- armazenamento;
- exportação.

A Comissão verificará se todos os registros foram corretamente processados.

9. TESTE DE COMUNICAÇÃO

A licitante deverá demonstrar:

- comunicação TCP/IP;
- comunicação Wi-Fi;
- sincronização;
- estabilidade da comunicação;
- recuperação automática da comunicação após eventual interrupção.

10. TESTE DE COMPATIBILIDADE

A licitante deverá comprovar a perfeita comunicação entre o equipamento apresentado e o Controle eletrônico de frequência utilizado pelo Município.

Durante esta etapa deverão ser demonstrados:

- importação de usuários;
- exportação de registros;
- sincronização;
- consistência das informações;
- leitura das marcações;
- atualização das informações.

Não será admitida demonstração baseada em procedimentos alternativos que descaracterizem o funcionamento normal da solução ofertada.

11. TESTE DE GERENCIAMENTO

A Comissão solicitará demonstração de:

- gerenciamento via navegador;
- consulta de usuários;
- consulta de registros;
- parametrização;
- exportação;
- atualização de firmware (quando aplicável).





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

12. TESTE DE COMUNICAÇÃO ENTRE EQUIPAMENTOS

A licitante deverá demonstrar que um equipamento poderá compartilhar informações com outro equipamento equivalente.

Deverão ser demonstrados:

- sincronização;
- importação;
- exportação;
- compartilhamento de usuários;
- compartilhamento dos cadastros faciais.

A Comissão poderá solicitar que o cadastro realizado em um equipamento seja disponibilizado em outro equipamento, sem necessidade de novo cadastramento do usuário.

13. TESTE DE ALIMENTAÇÃO

A Comissão solicitará:

- desligamento da energia elétrica;
- funcionamento em bateria;
- manutenção das marcações;
- retorno da alimentação elétrica.

Deverá ser demonstrado que não ocorreu perda das informações registradas.

14. TESTE DO LEITOR DE QR CODE

Quando aplicável, deverá ser demonstrado:

- leitura;
- velocidade;
- funcionamento;
- registro correto.

15. TESTE DE ESTABILIDADE

A Comissão poderá solicitar:

- novos registros;
- novos cadastros;
- repetição de testes;
- reinicialização do equipamento;
- repetição da comunicação.

O objetivo será verificar a estabilidade operacional da solução.

16. ENCERRAMENTO DA DEMONSTRAÇÃO

Concluídas todas as demonstrações:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- I – a Comissão revisará os resultados registrados no Laudo Oficial de Avaliação Técnica (Anexo II-A);
- II – será oportunizada manifestação ao representante da licitante;
- III – o equipamento poderá ser novamente inspecionado;
- IV – será lavrada a conclusão da avaliação técnica.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Comissão poderá repetir qualquer etapa do Teste Prático sempre que entender necessário à confirmação do atendimento dos requisitos técnicos.

17.2. Todas as ocorrências verificadas durante a demonstração deverão ser registradas no Anexo II-A.

17.3. Sempre que possível, poderão ser anexados aos autos fotografias, vídeos, relatórios, capturas de tela, arquivos exportados e demais evidências produzidas durante a demonstração.

17.4. O não atendimento a qualquer requisito classificado como obrigatório implicará a reprovação da solução, observado o disposto no Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

ANEXO IV

CHECKLIST OFICIAL DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA SOLUÇÃO

1. FINALIDADE

O presente Checklist destina-se ao registro da conferência técnica e administrativa dos Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) entregues pela contratada, constituindo instrumento auxiliar para subsidiar o recebimento provisório do objeto contratado.

Seu preenchimento não substitui a realização dos testes previstos no Termo de Referência, servindo como procedimento preliminar de conferência quantitativa, documental e funcional.

2. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº: _____

Ata de Registro de Preços nº: _____

Fornecedor: _____

CNPJ: _____

Data do Recebimento: _____

Servidor Responsável pelo Recebimento: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Item Patrimônio Marca Modelo Nº Série

01

02

03

04

05

(Acréscitar linhas conforme a quantidade entregue.)

4. CONFERÊNCIA QUANTITATIVA

Item

Sim Não Observações

Quantidade entregue corresponde ao empenho

☐ ☐

Quantidade corresponde à Nota Fiscal

☐ ☐





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE**Item****Sim Não Observações**Quantidade corresponde à Ordem de Fornecimento ☐ ☐**5. CONFERÊNCIA FÍSICA****Verificação****Sim Não Observações**Equipamento novo ☐ ☐Sem sinais de uso ☐ ☐Sem riscos ou avarias ☐ ☐Sem componentes danificados ☐ ☐Número de série identificado ☐ ☐Etiquetas preservadas ☐ ☐Acabamento adequado ☐ ☐**6. CONFERÊNCIA DOS ACESSÓRIOS****Item****Sim Não Observações**Fonte de alimentação ☐ ☐Cabos ☐ ☐Suportes (quando aplicável) ☐ ☐Demais acessórios ☐ ☐**7. DOCUMENTAÇÃO****Documento****Sim Não Observações**Manual de operação ☐ ☐Manual de instalação ☐ ☐Manual de configuração ☐ ☐Certificados exigidos ☐ ☐



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Documento Sim Não Observações

Documentação técnica ☐ ☐

Termo de Garantia ☐ ☐

8. VERIFICAÇÃO FUNCIONAL PRELIMINAR

Verificação Sim Não Observações

Equipamento liga normalmente ☐ ☐

Tela funciona corretamente ☐ ☐

Touchscreen responde corretamente (quando aplicável) ☐ ☐

Comunicação de rede disponível ☐ ☐

Wi-Fi operacional ☐ ☐

Reconhecimento facial operacional ☐ ☐

Leitor de QR Code operacional ☐ ☐

Sistema de gerenciamento acessível ☐ ☐

Bateria interna identificada ☐ ☐

Observação: Esta conferência possui caráter preliminar e não substitui o Teste Prático de Compatibilidade previsto no Termo de Referência.

9. REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADES

Item Descrição Providência

10. CONCLUSÃO

Após a conferência realizada, conclui-se que:

☐ O objeto poderá ser recebido provisoriamente.

☐ O objeto não poderá ser recebido provisoriamente.

Justificativa:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

11. ENCAMINHAMENTO

Na hipótese de recebimento provisório, os equipamentos permanecerão sujeitos às verificações previstas no Termo de Referência, especialmente quanto ao atendimento integral das especificações técnicas, ao Teste Prático de Compatibilidade, ao correto funcionamento e à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso sejam constatadas inconformidades que impeçam o recebimento provisório, a contratada deverá ser formalmente notificada para promover a substituição, complementação ou correção dos equipamentos no prazo estabelecido no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. ASSINATURAS

Comissão de Recebimento

Nome Cargo Assinatura

Representante da Contratada

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/08/2026 14:37 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp1ad3dbd565870>





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL****(uso obrigatório por todas as licitantes)**

(papel timbrado da licitante)

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), destinados ao Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem, por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 47/2026 em epígrafe que tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), destinados ao Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.**, conforme segue:

LOTE I

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ total
1						

Valor Total da Proposta: **(em algarismos)**

Valor Total da Proposta por Extensão:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 180 dias.

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta e em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas dainuta da Ata de Registro de Preços em anexo;





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- b) Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e/ou descontos ou vantagens e despesas para a execução dos objetos.

Informações da empresa:

Fone(s):

E-mail(s):

Informações bancárias (banco, agência, conta e PIX):

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Carimbo e Assinatura





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, nº 731, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, sediado na, doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 97/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 47/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Registradores Eletrônicos de Ponto (REP), destinados ao Controle eletrônico de frequência dos servidores públicos do Município de Santa Izabel do Oeste – PR, para um período de 12(doze) meses, com recursos próprios.**

1.2 O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 47/2026, homologado em: ___/___/2026, Portaria nº ___/2026.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidad e	Quantid ade	Valor Unit.	Valor Total





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

1						
...						

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, completos, acompanhados de todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento, observando integralmente as especificações constantes do Termo de Referência.

2.2 O valor total da contratação é de R\$ (.....)

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

2.4 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.5 Durante a vigência desta ata, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

3.2 O prazo para entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração.

3.3 Os equipamentos deverão ser entregues no Município de Santa Izabel do Oeste – PR, em local indicado na Autorização de Fornecimento, durante o horário normal de expediente da Administração Municipal.

3.4 Todas as despesas decorrentes da entrega do objeto, incluindo transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos e demais custos necessários ao





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

perfeito cumprimento da obrigação, correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.5 Os equipamentos deverão ser entregues:

I – novos;

II – de primeiro uso;

III – em perfeito estado de conservação e funcionamento;

IV – em embalagem original do fabricante;

V – completos, acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes de alimentação e demais itens indispensáveis ao seu pleno funcionamento;

VI – acompanhados dos respectivos manuais de instalação, operação e manutenção, preferencialmente em língua portuguesa ou, quando inexistentes, acompanhados das informações essenciais traduzidas.

3.6. Os equipamentos entregues deverão corresponder integralmente ao fabricante, modelo e especificações técnicas constantes da proposta vencedora e do equipamento aprovado durante o procedimento de verificação previsto neste Termo de Referência, vedada a substituição por equipamento diverso sem prévia autorização formal da Administração.

3.7. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, certificados, declarações do fabricante ou quaisquer outros documentos necessários à comprovação das especificações técnicas do equipamento fornecido.

3.8. O simples recebimento físico dos equipamentos não implicará aceitação definitiva do objeto. O recebimento ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ficará condicionado à verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada pela contratada.

3.9. Durante o recebimento, a Administração poderá realizar inspeções, conferências, testes de funcionamento e demais verificações técnicas necessárias para confirmar que os equipamentos entregues atendem integralmente às especificações mínimas exigidas.

3.10. Constatada qualquer divergência, defeito, incompatibilidade, vício, dano, ausência de componentes ou descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração recusará o recebimento do equipamento correspondente, notificando a contratada para promover sua substituição ou regularização, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

3.11. A contratada responderá integralmente pela qualidade, desempenho, compatibilidade e funcionamento dos equipamentos fornecidos, permanecendo responsável pela substituição daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, incompatibilidades técnicas ou qualquer outra irregularidade constatada durante o período de garantia.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

3.12. Caso seja constatado que o equipamento entregue difere, total ou parcialmente, daquele constante da proposta apresentada ou daquele cuja compatibilidade tenha sido comprovada perante a Administração, o recebimento será recusado, podendo a Administração determinar sua imediata substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato, quando houver, e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.13. O procedimento destinado à verificação da compatibilidade técnica da solução ofertada observará integralmente as disposições constantes do Anexo II – Procedimento para Realização do Teste Prático de Compatibilidade e do Anexo II-A – Formulário de Avaliação Técnica do Teste Prático de Compatibilidade, que integram este Termo de Referência para todos os fins.

3.14. O recebimento definitivo do objeto somente ocorrerá após a confirmação do atendimento integral às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, pela garantia contratual e pelas demais obrigações previstas na legislação aplicável.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

4.1 O órgão gerenciador será o Município de Santa Izabel do Oeste.

5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

5.2 Vedação a acréscimo de quantitativos:

5.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VIGÊNCIA, FOMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.01 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

6.1.02 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.01 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços.

6.4.01 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

6.4.02 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.02.01 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.02.02 Mantiverem sua proposta original.

6.4.03 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.01 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

6.7.02 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

6.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.01 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.01 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.02 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 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:

7.1.01 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.02 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.03 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.03.01 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.03.02 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.01 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.02 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.03 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.04 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.01 Neste caso, o fornecedor 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.

8.2.02 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.03 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.04 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.05 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.01, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

8.2.06 O órgão ou 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, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.01 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.02 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.03 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.04 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.04.01 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.01 Por razão de interesse público;

9.4.02 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

9.4.03 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e na lei.

10.1.01 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10.4 A recusa injustificada em apresentar o equipamento para realização do Teste Prático de Compatibilidade, bem como a apresentação de equipamento diverso daquele ofertado ou o descumprimento das especificações técnicas mínimas, sujeitará a licitante à desclassificação da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada conduta sancionável.

11 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1 O objeto do presente Contrato será recebido em remessas parceladas, com prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento da nota de empenho pela empresa.

11.1.01 Quando houver necessidade de o prazo de entrega ser maior, a Contratada deverá enviar à esta Secretaria, justificativa para tal, cabendo à Secretaria aceitar ou não.

11.2 O não cumprimento do disposto no item anterior acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação





do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

11.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

12.2 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

12.4 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

13.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

13.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.4.01 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

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

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

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





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 emitir as Autorizações de Fornecimento de acordo com a necessidade administrativa;

14.2 disponibilizar à contratada as informações indispensáveis à adequada execução do objeto;

14.3 acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da Ata de Registro de Preços, por intermédio de servidor formalmente designado;

14.4 realizar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.5 promover as verificações técnicas necessárias para confirmação da conformidade dos equipamentos fornecidos;

14.6 rejeitar, fundamentadamente, equipamentos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

14.7 notificar a contratada sobre irregularidades constatadas durante a execução da contratação, concedendo prazo para sua regularização quando cabível;

14.8 efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa;

14.9 aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.10 praticar os demais atos necessários à adequada gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços

14.11 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

14.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

14.13 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta vencedora;

15.2 entregar equipamentos novos, de primeiro uso, completos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes de alimentação, manuais e demais itens necessários à sua plena utilização;

15.3 assegurar que os equipamentos fornecidos correspondam integralmente ao fabricante, modelo e especificações técnicas apresentados na proposta e cuja conformidade tenha sido comprovada perante a Administração;

15.4 responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos e demais encargos incidentes;

15.5 cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração;

15.6 substituir, reparar ou regularizar, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, vícios, danos, incompatibilidades, divergências de especificações ou qualquer outra desconformidade constatada durante o recebimento ou no período de garantia, no prazo estabelecido neste Termo.

15.7 prestar todas as informações e apresentar, sempre que solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados, declarações do fabricante, manuais e demais documentos necessários à comprovação das especificações técnicas dos equipamentos fornecidos;

15.8 manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

15.9 comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

15.10 responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais;

15.11 observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução da contratação;

15.12 garantir os equipamentos pelo prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência, prestando assistência durante todo o período de garantia, mediante substituição ou reparação dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento;

15.13 garantir que todos os equipamentos fornecidos mantenham as mesmas características técnicas, funcionalidades e desempenho apresentados na proposta e comprovados perante a Administração, vedada a substituição por equipamento de especificações inferiores sem autorização formal do Município;

15.14 colaborar com a Administração durante os procedimentos de conferência, recebimento, testes e fiscalização, disponibilizando as informações técnicas necessárias sempre que solicitado;

15.15 cumprir integralmente as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Ata de Registro de Preços, no Edital e neste Termo de Referência.

15.16 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nomeados pela **Portaria nº 15.976/2026**.

16.1.01 **Os fiscais técnicos do contrato**, acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.1.02 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

16.1.03 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.1.04 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

16.1.05 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

16.1.06 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

16.1.08 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.1.09 Os gestores do contrato, coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.1.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).





16.1.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.1.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.1.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.1.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.1.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Multa:**

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

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

iii) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

v) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

17.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

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

17.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
521	10.001	8.244.0016.2.146	3.3.3.90.39.05.00	00000
465	10.001	8.122.0016.2.140	3.3.3.90.39.05.00	00000
825	10.001	8.122.0016.2.140	3.3.3.90.39.05.00	00936
471	10.001	8.245.0016.2.141	3.3.3.90.39.05.00	00000
472	10.001	8.245.0016.2.141	3.3.3.90.39.05.00	00938
532	10.001	8.245.0016.2.147	3.3.3.90.39.05.00	00000
512	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.39.05.00	00000
513	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.39.05.00	00934
483	10.001	8.122.0016.2.142	3.3.3.90.39.05.00	00000
484	10.001	8.122.0016.2.142	3.3.3.90.39.05.00	00940
584	10.006	8.244.0016.2.510	3.3.3.90.39.05.00	00000
888	10.006	8.244.0016.2.510	3.3.3.90.39.05.00	10502
576	10.004	8.241.0016.2.508	3.3.3.90.39.05.00	00000
824	10.004	8.241.0016.2.508	3.3.3.90.39.05.00	00900





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

890	10.004	8.241.0016.2.508	3.3.3.90.39.05.00	09003
580	10.005	8.242.0016.2.509	3.3.3.90.39.05.00	00000
543	10.001	8.245.0016.2.501	3.3.3.90.39.05.00	00000
884	10.001	8.245.0016.2.501	3.3.3.90.39.05.00	10182
886	10.001	8.245.0016.2.501	3.3.3.90.39.05.00	10183
541	10.001	8.244.0016.2.228	3.3.3.90.39.05.00	00934
565	10.002	8.243.0017.6.048	3.3.3.90.39.05.00	00000
830	10.002	8.243.0017.6.048	3.3.3.90.39.05.00	08792
557	10.002	8.243.0017.6.046	3.3.3.90.39.05.00	00000
827	10.002	8.243.0017.6.046	3.3.3.90.39.05.00	08791

Origem dos Recursos Financeiros:

00000 - Recursos Ordinários (Livres)
00936 - Componente para Qualificação da Gestão (SUAS)
00938 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria MDS 113/2015
00934 - Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)
00940 - Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - Portaria MDS 113/2015
10502 - Estruturação da Gestão e da Rede de Proteção e Defesa dos Direitos da Mulher - Custeio - Del. 007/2026
00900 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011
09003 - Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RFB nº 1131/2011 - Cuida Mais Paraná - Fase II
10182 - Assistência Social - Emendas Individuais Impositivas - transferência com finalidade definida - (Inciso II do Art. 166-A da E.C. 105/2019) - Custeio - Dep. Leandre
10183 - Assistência Social - Emendas Individuais Impositivas - transferência com finalidade definida - (Inciso II do Art. 166-A da E.C. 105/2019) - Custeio - Dep. Vermelho
08792 - Transf. Voluntárias de Entidades Gov. Nacionais - ECA/FMDCA - FIA Estadual
08791 - Transf. Voluntárias de Entidades Gov. Nacionais - ECA/FMDCA - Recursos Estaduais

18.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Do reajuste/reequilíbrio de preços:





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

18.2.01 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.2.01.01 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.2.01.02 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

18.3 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

18.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a ADMINISTRAÇÃO através dos setores competentes a análise e deliberação a respeito do pedido.

18.5 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

18.6 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

18.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

18.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

18.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

18.10 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

18.11 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através de juntada de planilha de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

18.12 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

18.13 O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflito as condições de mercado.

19 DA GARANTIA DO OBJETO E ASSISTENCIA TECNICA

19.1. Os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) fornecidos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

19.2. Durante o período de garantia, a contratada responderá integralmente pela qualidade, desempenho, funcionamento, segurança, compatibilidade e conformidade dos equipamentos fornecidos, obrigando-se a reparar ou substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento ou incompatibilidades não decorrentes de uso inadequado devidamente comprovado.

19.3. A garantia compreenderá todos os custos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário:

I – mão de obra;

II – fornecimento de peças, componentes e acessórios originais ou equivalentes de desempenho igual ou superior;

III – transporte, frete, seguro, retirada e devolução dos equipamentos;

IV – atualizações de firmware disponibilizadas oficialmente pelo fabricante, quando necessárias para correção de falhas, segurança ou manutenção da compatibilidade do equipamento;

V – demais despesas indispensáveis ao pleno atendimento da garantia.





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

19.4. Sempre que constatado defeito que impeça ou comprometa o uso regular do equipamento, a contratada deverá promover seu reparo ou substituição, conforme a solução tecnicamente mais adequada, observando o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da Administração.

19.5. Quando o reparo não puder ser realizado dentro do prazo previsto no item anterior ou quando a Administração concluir, tecnicamente, que a substituição representa a medida mais adequada ao interesse público, a contratada deverá fornecer equipamento novo, de fabricante, modelo e especificações técnicas equivalentes ou superiores às originalmente contratadas, sem qualquer custo adicional.

19.6. O equipamento substituído em garantia deverá possuir características técnicas compatíveis com aquelas constantes da proposta vencedora e atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração realizar as verificações técnicas que entender necessárias antes de seu recebimento definitivo.

19.7. A substituição integral do equipamento implicará reinício do prazo de garantia exclusivamente para o equipamento substituído, sem prejuízo da garantia dos demais equipamentos fornecidos.

19.8. A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento para registro e acompanhamento das solicitações relacionadas à garantia, responsabilizando-se pela adoção das providências necessárias até a completa solução da ocorrência.

19.9. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a disponibilidade de peças, componentes e demais insumos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, vedada a cobrança de qualquer valor adicional da Administração pelas atividades abrangidas pela garantia.

19.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos técnicos, orientações operacionais ou informações relacionadas ao funcionamento dos equipamentos sempre que necessário ao adequado uso da solução fornecida, não caracterizando tal obrigação contratação de suporte técnico continuado ou manutenção preventiva.

19.11. Não será admitida a cobrança de deslocamentos, visitas técnicas, diagnósticos, mão de obra, fretes, transporte, peças, componentes ou quaisquer outras despesas relacionadas ao atendimento em garantia, ressalvadas as hipóteses em que ficar tecnicamente comprovado que o defeito decorreu de uso inadequado, intervenção não autorizada, acidente, vandalismo ou qualquer outra causa não abrangida pela garantia contratual.

19.12. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não extinguirá as obrigações da contratada relativas à garantia dos equipamentos fornecidos durante sua vigência, permanecendo estas exigíveis até o encerramento do respectivo prazo de garantia.

19.13. O descumprimento das obrigações relativas à garantia ou à assistência técnica sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, sem





Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

prejuízo da obrigação de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração.

20 DOS CASOS OMISSOS

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

21 PUBLICAÇÃO

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

22 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

23 FORO





Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

23.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

....., de..... de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

