



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**  
Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**REQUISIÇÃO DE COMPRAS N.º 62/2026**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'a' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'a' do § 1º do art. 33.*

**1.1.** Aquisição de registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, incluindo instalação física, configuração lógica e treinamento, em conformidade com Portaria MTP nº 671/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'b' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'b' do § 1º do art. 33.*

**2.1.** O presente Termo de Referência encontra amparo no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

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

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'c' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'c' do § 1º do art. 33.*

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anexo deste Termo de Referência.

**4. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

*Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'k' do § 1º do art. 33.*

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'i' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'i' do § 1º do art. 33.*

**4.1.** O valor estimado da contratação é de **R\$ 143.840,00 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta reais)**.

**4.2.** As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Termo de Referências.

LOTE 01						
ITEM	CATMA T/ CATSE R*	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MED.	QUAN T	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	612320	Aquisição de registrador de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021;  <b>Comunicação de dados:</b> compatibilidade com comunicação via rede cabeada (Ethernet), rede sem fio (Wi-Fi) e porta USB, ou tecnologias	UND	55	R\$ 2.384,00	R\$ 131.120,00



**ESTADO DO PARANÁ**

**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		<p>equivalentes;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carga remota de dados</b>, incluindo cadastro, atualização e exclusão de usuários, credenciais (faces, cartões e senhas), tabelas de horários, parâmetros operacionais e demais configurações do sistema;</li><li>• <b>Interface de operação</b>: tela sensível ao toque ou tecnologia equivalente, com dimensões adequadas à visualização e operação pelo usuário;</li><li>• <b>Capacidade de Cadastro e Armazenamento</b>:<ul style="list-style-type: none"><li>• permitir o cadastro de usuários, com capacidade mínima para <b>3.000 (três mil) registros faciais distintos</b>, associados de forma individualizada aos respectivos servidores;</li><li>• permitir, de forma complementar, o cadastro mínimo de <b>1.000 (um mil) cartões de proximidade (RFID) e 3.000 (três mil) senhas</b>, quando utilizados como métodos adicionais de identificação;</li><li>• possuir memória interna com capacidade para armazenar, no mínimo, <b>300.000 (trezentos mil) registros de marcação de ponto</b>, garantindo a operação contínua em modo offline, com posterior sincronização automática dos dados com o sistema central quando restabelecida a comunicação.</li></ul></li><li>• <b>Desempenho</b>: tempo de reconhecimento compatível com uso em ambientes de fluxo regular de usuários, assegurando rapidez na marcação da jornada, velocidade de reconhecimento inferior a 2 segundos;</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--



**ESTADO DO PARANÁ**

**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Instalação:</b> possibilidade de fixação em parede ou suporte equivalente, adequado ao uso em ambientes internos;</li><li>• <b>Identificação de usuários:</b> suporte ao cadastro e reconhecimento de múltiplos usuários, de forma individualizada;</li><li>• <b>Distância de reconhecimento:</b> possibilidade de configuração de alcance de leitura, conforme as características do ambiente de instalação;</li><li>• <b>Tecnologia sem contato:</b> utilização de sensores ou recursos que permitam a identificação do usuário sem necessidade de contato físico com o equipamento;</li><li>• <b>Sistema de captura de imagem:</b> câmera compatível com reconhecimento facial em diferentes condições de iluminação, inclusive com recursos infravermelhos ou tecnologia equivalente</li><li>• <b>Sinalização de registro:</b> emissão de avisos sonoros e/ou visuais configuráveis, confirmando a realização da marcação;</li><li>• <b>Operação online e offline:</b> funcionamento contínuo, com sincronização automática dos dados quando restabelecida a conexão;</li><li>• <b>Idioma:</b> interface do sistema em língua portuguesa;</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Comprovante de Registro:</b> Considerando a natureza do coletor (sem impressão térmica), a solução como um todo (integração Coletor + Sistema IPM) deverá garantir a disponibilização do comprovante de registro de ponto em formato eletrônico ao servidor, conforme <b>Art. 80</b> da Portaria 671/2021.</li><li>• <b>Integração sistêmica:</b> compatibilidade para integração com o sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento utilizado pelo Município (IPM Sistemas - Atende.Net);</li><li>• <b>Garantia:</b> garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;</li></ul>				
2	20052	Instalação dos equipamentos nos locais informados, dentro do território do Município e treinamento presencial.	UND	53	R\$ 240,00	R\$ 12.720,00

\* Código do CATMAT (catálogo padronizado de produtos do Governo Federal).

\* Para fins de dimensionamento do serviço de instalação, considera-se a instalação de 53 (cinquenta e três) equipamentos, uma vez que, do total de 55 (cinquenta e cinco) equipamentos a serem adquiridos, 2 (duas) unidades serão mantidas como reserva técnica, não sendo instaladas no momento da entrega.

**4.3. Os equipamentos deverão:**

- a) Possuir tecnologia de reconhecimento facial;
- b) Atender integralmente à Portaria MTP nº 671/2021;
- c) Permitir emissão e armazenamento de registros eletrônicos;
- d) Possuir mecanismos de segurança contra fraude;
- e) Os equipamentos ofertados deverão constar na relação de modelos compatíveis ou já consolidados para integração com o módulo de Ponto Eletrônico do sistema IPM Atende.Net, conforme descrito na Nota Técnica nº 42/2019.

**4.6 PROVA DE CONCEITO / TESTE DE COMPATIBILIDADE**

A Administração convocará a licitante mais bem classificada para a realização da Prova de Conceito (Teste de Compatibilidade), a qual será obrigatória e terá por finalidade comprovar o atendimento às características técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, bem como demonstrar o pleno funcionamento da solução ofertada.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

A prova de conceito será realizada em local a ser definido pela Administração Municipal, preferencialmente em unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Helena/PR, sendo a data e o horário divulgados pelo Agente de Contratação por meio do sistema eletrônico oficial, com antecedência mínima razoável.

Para a realização da prova de conceito, a empresa convocada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente identificada, bem como apresentar amostra do equipamento ofertado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de convocação.

Para fins de comprovação, a empresa deverá instalar ao menos 01 (um) registrador de ponto eletrônico com reconhecimento facial em ambiente indicado pela Administração, realizando simulações de uso real com registros de jornada e verificação da integração sistêmica.

O teste de compatibilidade poderá ter duração máxima de até 2 (dois) dias úteis, incluídos os procedimentos de instalação, configuração e realização dos testes.

A sessão de teste de compatibilidade será pública, podendo ser acompanhada por quaisquer interessados.

A prova de conceito consistirá na realização de testes práticos com registrador de ponto eletrônico com reconhecimento facial, incluindo sua comunicação e capacidade de funcionamento de forma integrada com os sistemas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento utilizados pelo Município, visando assegurar uma gestão de tempo e presença eficiente, segura e centralizada.

Durante a Prova de Conceito, o Contratante poderá avaliar:

- a) A precisão e confiabilidade do reconhecimento facial para registro de ponto;
- b) O registro de data, horário de entrada e saída;
- c) O tempo médio de reconhecimento facial por usuário, que deverá ser inferior a 02 (dois) segundos;
- d) A integração com sistemas internos de gestão de ponto e folha de pagamento;
- e) A usabilidade e experiência do usuário;
- f) Eventuais falhas, erros ou limitações do Equipamento.
- g) A geração de registros compatíveis com as exigências da Portaria MTE nº 671/2021

Todos os acessórios necessários à execução da prova de conceito, tais como cabos, fontes, estabilizadores, bases, softwares, licenças, bem como base de dados de testes compatível com a quantidade de usuários a ser atendida, deverão ser providenciados pela empresa proponente, que será responsável pela instalação, configuração e operação dos equipamentos e sistemas durante os testes.

A avaliação será conduzida por equipe técnica designada pela Administração, preferencialmente composta por servidores das áreas de Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e fiscal do contrato, que emitirá Relatório de Avaliação e Conformidade.

Concluída a prova de conceito, a equipe técnica do Município emitirá Relatório de Avaliação e Conformidade, manifestando-se de forma conclusiva quanto ao atendimento ou não das exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

Caso a amostra apresentada não atenda integralmente às especificações técnicas exigidas, ou caso a empresa deixe de realizar a Prova de Conceito nos prazos estabelecidos, a proposta será



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação do certame.

O Município compromete-se a utilizar o Equipamento apenas para fins de avaliação, não podendo sublicenciar, comercializar ou replicar o dispositivo sem prévia autorização por escrito do Fornecedor.

O Equipamento permanece de propriedade do Licitante, devendo ser devolvido ao final da PoC, em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso. Eventuais danos causados por mau uso serão de responsabilidade do Contratante.

Ambas as partes se comprometem a manter sigilo sobre informações técnicas, funcionais e estratégicas do Equipamento. O tratamento de dados coletados durante a PoC deverá respeitar a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

A participação na Prova de Conceito não obriga o Contratante à aquisição do Equipamento. Caso o Contratante decida pela compra, as condições comerciais serão objeto de contrato específico, podendo considerar os resultados obtidos durante a PoC.

**5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'j' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'j' do § 1º do art. 33.*

**5.1. A contratação está prevista nas seguintes leis orçamentárias:**

- 5.1.1. **PPA** - Lei 3.374/2025 de 16/12/2025;
- 5.1.2. **LDO** – Lei 3.329 de 17/07/2025, alterada pela lei 3.367/2025 de 01/12/2025;
- 5.1.3. **LOA** – Lei 3.373/2025 de 15/12/2025;
- 5.1.4. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 5.1.5. PCA Item 1, 2 e 3 da 5ª Alteração do Plano Anual de Contratação 2026
- 5.1.6. NTI - 42/2019 - Integrações de Equipamentos com o Módulo Ponto Eletrônico do Sistema *Atende.Net*

**5.2. Serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária:**

Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	43
<b>Órgão:</b>	03 – Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b>	2 – Departamento Administrativo
<b>Ação:</b>	2012 – Atividades do Departamento Administrativo
<b>Vínculo:</b>	00505 Royalties Tratado de Itaipú Binacional
<b>Elemento</b>	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>Subelemento:</b>	33390391600000000000 – Manutenção e conservação de bens imóveis
Recurso	
<b>Código Reduzido:</b>	756
<b>Órgão:</b>	03 – Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b>	3 – Administração Patrimonial, Materiais e Suprimentos
<b>Ação:</b>	2022 - Aquisição Materiais e Equipamentos de Tecnologia da Informação
<b>Vínculo:</b>	0 – Receitas livres
<b>Elemento</b>	34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente
<b>Subelemento:</b>	4.4.90.52.35.00 – Equipamentos de Processamento de Dados



## ESTADO DO PARANÁ

### MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

#### 6. CONTRATAÇÃO DE ME/EPP

*Lei Federal nº 14.133/21, artigo 4º e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 34.*

**6.1.** Será observado, quando do lançamento do processo licitatório, a IMPOSSIBILIDADE de aplicação do artigo nº 76 do Decreto Municipal nº 95/2023:

**Art. 76.** Para cumprimento do contido no artigo 47 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a Administração deverá:

**I** - realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja aquele previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006;

**II** - estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme inciso III do art. art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.1.1.** Não será aplicada a divisão do objeto em cotas destinadas à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do inciso II do art. 76 do Decreto Municipal nº 95/2023, em razão da natureza técnica e indivisível do objeto da contratação.

A solução pretendida consiste na aquisição de sistema integrado de controle de frequência, composto por registrador de ponto eletrônico com reconhecimento facial, software de gestão, mecanismos de segurança, integração com os sistemas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, bem como serviços de instalação, configuração e treinamento, os quais formam um conjunto único, interdependente e funcionalmente inseparável.

A divisão do objeto em cotas distintas (ampla concorrência e cota reservada) comprometeria a padronização tecnológica e a economia de escala, além de criar o risco de incompatibilidade entre diferentes marcas de hardware e a plataforma de software única exigida.

A contratação de fornecedores distintos para um objeto de alta interdependência técnica dificultaria a responsabilização por falhas de integração e suporte, prejudicando a eficiência administrativa e a continuidade do registro de frequência dos servidores.

#### 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'h' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'h' do § 1º do art. 33.*

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'd' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'd' do § 1º do art. 33.*

##### 7.1. Critério de julgamento da proposta

**7.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por LOTE**, pelo modo de disputa "**ABERTO**".

##### 7.2. Forma de seleção

**7.2.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**7.2.2.** Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

**7.2.2.1.** Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento. Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

**7.2.3.** Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

**7.2.3.1.** A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento e a implantação de solução de controle eletrônico de frequência, com características semelhantes às do objeto licitado.

**a)** Será admitida, para fins de comprovação técnica, a execução de quantitativo mínimo de 20 (vinte) equipamentos, podendo ser a apresentação o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**7.2.3.2.** A licitante deverá comprovar que a solução ofertada está em conformidade com a Portaria MTE nº 671/2021, atendendo integralmente aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao controle eletrônico de jornada de trabalho, especialmente quanto à identificação inequívoca do trabalhador, à integridade, à inalterabilidade dos registros e à possibilidade de auditoria pelos órgãos competentes.

**a)** A comprovação poderá ser realizada por meio de declaração do fabricante ou do fornecedor da solução, acompanhada de documentação técnica do sistema, tais como manuais, especificações funcionais ou outros documentos que demonstrem o atendimento às exigências da Portaria MTE nº 671/2021, incluindo, quando aplicável, o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade previsto no art. 89 da referida Portaria.

**7.2.3.3.** Para fins de comprovação de interoperabilidade, a licitante deverá apresentar documentação técnica idônea que ateste a integração da solução com o sistema IPM Sistemas - Atende.Net, conforme os requisitos da Nota Técnica NTI-42/2019 (v. 1.8), podendo ser:

**a)** Declaração de Integração emitida pela IPM Sistemas; OU

**b)** Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando que a licitante forneceu solução de registro eletrônico de ponto integrada ao sistema Atende.Net (IPM), com pleno funcionamento operacional e integração de dados com o sistema de gestão de pessoal e folha de pagamento.

**7.2.3.4.** Comprovação de propriedade ou direito de comercialização do equipamento.

**7.2.3.4.1.** Caso a licitante seja revendedora deverá apresentar Autorização de Comercialização, emitida pelo fabricante.

**7.2.3.5.** A licitante deverá apresentar declaração, sob sua responsabilidade, de que dispõe de canal de suporte técnico ativo e equipe apta ao atendimento durante a implantação e no período de garantia dos equipamentos, para suporte à instalação, configuração, integração, orientação operacional e tratamento de falhas eventualmente verificadas.

A declaração deverá indicar, no mínimo:

**a)** os canais disponibilizados para atendimento técnico, tais como telefone, e-mail, sistema de chamados (SAC) ou plataforma eletrônica equivalente;

**b)** a disponibilidade de equipe técnica apta a prestar suporte remoto e, quando necessário, atendimento presencial durante a implantação e no período de garantia;

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'e' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'e' do § 1º do art. 33.*

**8.1.** A execução do objeto compreenderá o fornecimento, instalação, configuração, integração e treinamento dos registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, enquadrados como Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.1.1. Fornecedor e instalação dos equipamentos:**

**8.1.1.1.** A contratada deverá fornecer e instalar, de forma imediata, o quantitativo de 53 (cinquenta e três) registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.2.** A contratada deverá fornecer os equipamentos novos, sem uso anterior, em estrita conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, bem como disponibilizar software de gerenciamento do equipamento, destinado exclusivamente às atividades de integração, tratamento dos registros de ponto e sincronização de dados com o Módulo de "Ponto Eletrônico" do sistema Atende.Net (IPM Sistemas Ltda.), atualmente utilizado pela Administração Municipal.

**8.3.** A execução do objeto ocorrerá de forma planejada e coordenada, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

**Entrega e Instalação dos Equipamentos:**

**8.3.1.** Entrega e instalação dos equipamentos, nos locais indicados pela Administração, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução;

**8.3.2.** A entrega, instalação, configuração dos equipamentos e o treinamento dos usuários deverão ser previamente agendadas pela contratada junto ao Setor de Recursos Humanos do Município, através do telefone (45) 3268-8216 ou através do e-mail: [jaqueline.petri@santahelena.pr.gov.br](mailto:jaqueline.petri@santahelena.pr.gov.br)

**8.3.3.** Somente após a confirmação do agendamento pelo Setor de Recursos Humanos a contratada estará autorizada a realizar a entrega e proceder à instalação dos equipamentos, devendo observar os dias e horários definidos pela Administração.

**8.3.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente ao Fiscal de Contrato, as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**8.3.5.** A vigência de cada ordem de compra/contrato é de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão da mesma.

**8.3.6.** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, período durante o qual deverão ser prestados os serviços de garantia, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade comprovada.

**8.3.7. Instalação física dos registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial:** para fins de planejamento logístico inicial, foram mapeados 53 (cinquenta e três) pontos de controle eletrônico de jornada dentro de todo o perímetro do município de Santa Helena, conforme detalhamento a seguir:

Nº	Local	Coordenada - Latitude	Coordenada - Longitude	Endereço
1	PAÇO MUNICIPAL	-24.85905080	-54.33311365	RUA PARAGUAI 1401 CENTRO
2	BALNEÁRIO	-24.83987184	-54.33035344	PRONLONGAMENTO DA AV BRASIL, BALNEÁRIO
3	ASSISTÊNCIA SOCIAL	-24.85933555	-54.33216661	AVENIDA PARANÁ Nº 1361 CENTRO



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

4	CAPS	-24.85731557	-54.33588449	AV. RIO GRANDE DO SUL, Nº 1321, CENTRO
5	CICCA	-24.86859541	-54.32701566	BAIRRO: LINHA GAÚCHA BURICÁ S/Nº
6	CMEI MEU CANTINHO	-24.85032082	-54.33017102	RUA PARAGUAI, 374, BAIXADA AMARELA,
7	CMEI IRINEI WAGNER	-24.96057173	-54.26169703	RUA SÃO SEBASTIÃO, S/N, MORENINHA
8	CMEI PEDACINHO DO CÉU	-24.79458509	-54.29923983	AVENIDA CURITIBA, 535, SUB SEDE
9	CMEI PEQUENO PRINCIPE	-24.77958730	-54.23910737	RUA SANTA CATARINA, S/N – SÃO CLEMENTE
10	CMEI INFANCIA FELIZ	-24.85093418	-54.33488641	RUA GOIÁS, 640, SÃO LUIZ
11	CMEI SEMEANDO SABER	-24.99070393	-54.21588749	RUA CASTRO ALVES, S/N, SÃO ROQUE
12	CMEI LAR DA CRIANÇA	-24.87072224	-54.33502570	RUA CASTRO ALVES, S/N, SÃO ROQUE
13	INFRAESTRUTURA	-24.86864403	-54.33802470	AVENIDA BRASIL 2561 CENTRO
14	CONSELHO TUTELAR	-24.85822577	-54.33221760	AVENIDA PARANÁ 1266 CENTRO
15	EPIDEMIO	-24.86069111	-54.33025415	AVENIDA CURITIBA, Nº 51, CENTRO,
16	ESCOLA MARECHAL	-24.86641006	-54.34405953	RUA LONDRES, 2533, CIDADE ALTA
17	ESCOLA NEREU RAMOS	-24.93429212	-54.30405979	RUA PRINCIPAL, S/N, ESQUINA CÉU AZUL,
18	ESCOLA JOÃO PESSOA	-24.96048419	-54.26375952	RUA LUIZ FERRARI, S/N, MORENINHA
19	ESCOLA INES MOCELLIN	-24.85217301	-54.33533976	RUA GOIÁS, 812, BAIRRO SÃO LUIZ
20	ESCOLA TIRADENTES	-24.79443897	-54.29734035	RUA PARANÁ, 170, SUB SEDE
21	ESCOLA JOSÉ ENGEL	-24.77931454	-54.23955248	RUA SANTA CATARINA, 655, SÃO CLEMENTE
22	ESCOLA PEDRO ALVARES CABRAL	-24.99033440	-54.21537782	RUA ERICO VERÍSSIMO, 183, SÃO ROQUE
23	ESCOLA ANITA GARIBALDI	-24.96472011	-54.38724830	RUA GETÚLIO VARGAS, S/N, BAIRRO VILA CELESTE,
24	ESCOLA TANCREDO NEVES	-24.86925483	-54.33583323	AVENIDA PARANÁ, 2521, VILA RICA
25	SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES	-24.86895065	-54.34115223	AVENIDA RIO GRANDE DO SUL- 2640 - BAIRRO CIDADE ALTA
26	DEPTO. PATRIMONIO	-24.86026033	-54.33412199	RUA PARAGUAI, 1522, CENTRO
27	PORTO	-24.87770604	-54.35456811	PROLONGAMENTO DA RUA ARGENTINA
28	PRODUTOR RURAL	-24.85975900	-54.33188766	AVENIDA CURITIBA, Nº 241, CENTRO
29	CENTRO ODONTOLÓGICO	-24.85926983	-54.33150683	AVENIDA ARNALDO BUSATTO, Nº 311, CENTRO
30	SECRETARIA DE	-24.87047401	-54.34373252	RUA JOSÉ BIESDORF S/N



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

	ESPORTES			CIDADE ALTA
31	SAÚDE	-24.85784368	-54.33223094	AV. PARANÁ, Nº 1250, CENTRO
32	SUB PREFEITURA ESQUINA	-24.93347734	-54.30497445	RUA CELESTE SEM NÚMERO
33	SUB PREFEITURA MORENINHA	-24.96048662	-54.25819928	RUA THEODORICO SOARES MOREIRA, 441
34	SUB PREFEITURA SUB SEDE	-24.79557855	-54.29955103	RUA IGUAÇU 14
35	SUB PREFEITURA SÃO CLEMENTE	-24.78552672	-54.23292382	RUA JOÃO AZEVEDO DE SOUZA
36	SUB PREFEITURA SÃO ROQUE	-24.99335865	-54.21704902	RUA GRACILIANO RAMOS ESQUINA COM JOSÉ DE ALENCAR
37	SUB PREFEITURA VILA CELESTE	-24.96152009	-54.38733405	RUA SANTA HELENA, ESQUINA COM AVENIDA PRESIDENTE CASTELO BRANCO S/N
38	UBS MORENINHA	-24.95974494	-54.26340557	NA AVENIDA PRINCIPAL, S/N, DISTRITO DE MORENINHA
39	UBS SÃO ROQUE	-24.99025419	-54.21590860	RUA ÉRICO VERISSIMO, S/N, DISTRITO DE SÃO ROQUE
40	UBS SUB SEDE	-24.79453393	-54.29881609	RUA CURITIBA, S/N, DISTRITO DE SUB SEDE
41	UBA SÃO CLEMENTE	-24.77913678	-54.23642766	RUA ABRELINO ALCANTARA, S/N, DISTRITO DE SÃO CLEMENTE
42	UBS SÃO LUIZ	-24.85198803	-54.33696003	AVENIDA SANTA CATARINA, Nº 10, SÃO LUIZ
43	UBS SÃO MIGUELSINHO	-24.96043069	-54.21113494	RUA PRINCIPAL, S/N, LOCALIDADE DE SÃO MIGUELZINHO
44	UBS VILA CELESTE	-24.96395659	-54.38872660	AVENIDA PRINCIPAL, S/N, DISTRITO DE VILA CELESTE
45	UBS VILA RICA	-24.86967340	-54.33506890	RUA MINAS GERAIS, Nº 2100, VILA RICA
46	SECRETARIA DE AGRICULTURA E EDUCAÇÃO	-24.85916518	-54.33292838	RUA PARAGUAI 1401 CENTRO
47	ABASTECIMENTO	-24.84854168	-54.33498042	RUA MATO GROSSO, 406. BAIRRO SÃO LUÍS
48	UBS CENTRAL	-24.86167429	-54.32974199	A RUA ÂNGELO CATTANI, S/N, CENTRO
49	CMEI IVO BIEGER	-24.96534746	-54.38772049	RUA GETÚLIO VARGAS, 722, DISTRITO DE VILA CELESTE
50	VIGILANCIA	-24.85933797	-54.33278617	AVENIDA PARANÁ, Nº 1400, ESQUINA COM A AVENIDA CURITIBA, CENTRO



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

51	CREAS	-24.85965436	-54.33148830	RUA MINAS GERAIS 1380 CENTRO
52	CEEAP	-24.85865168	-54.33187436	AVENIDA PARANÁ 1321, CENTRO
53	PRAÇA SANTOS DUMONT	-24.85373551	-54.33237018	AVENIDA BRASIL S/N CENTRO

**8.3.8.** O prazo para entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da ordem de compra/contrato;

**8.3.9.** Configuração do sistema e dos equipamentos: a empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema informatizado de controle eletrônico de ponto, abrangendo a configuração inicial e parametrização da solução no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da instalação dos equipamentos;

**8.3.9.1.** A integração somente será considerada concluída após a validação pelo Setor de Recursos Humanos do Município, mediante testes funcionais que comprovem a correta comunicação entre os sistemas.

**8.3.9.2.** A solução a ser implantada deverá estar enquadrada como Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), nos termos da Portaria MTE nº 671/2021, observando integralmente os requisitos de segurança, integridade, inviolabilidade e rastreabilidade dos registros de jornada, bem como as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

**8.3.9.2.1.** Em razão do enquadramento da solução como REP-P, não será exigida a emissão de comprovante impresso (ticket) a cada marcação de ponto.

**8.3.9.2.1.1.** Caso o comprovante seja disponibilizado em formato eletrônico, a solução deverá, obrigatoriamente:

a) gerar o comprovante em formato Portable Document Format – PDF, com assinatura eletrônica, nos termos dos arts. 87 e 88 da Portaria MTP nº 671/2021;

b) disponibilizar ao trabalhador, automaticamente após cada marcação, acesso eletrônico ao respectivo comprovante, independentemente de solicitação prévia;

**8.3.9.2.1.2.** A solução deverá garantir a integridade, autenticidade, rastreabilidade e disponibilidade dos comprovantes emitidos, sendo vedada qualquer forma de supressão, alteração ou limitação de acesso aos registros pelo usuário.

**8.3.9.2.1.3.** O não atendimento às disposições desta cláusula caracterizará descumprimento da Portaria MTP nº 671/2021, sujeitando a Contratada às sanções contratuais e legais cabíveis.

**8.3.10. Integração com sistemas existentes:** O software ofertado deverá ser obrigatoriamente compatível com o Módulo de “Ponto Eletrônico” do *Atende.Net*, da IPM Sistemas Ltda e gestão de recursos humanos, atualmente utilizado pelo Município de Santa Helena/PR.

**8.3.10.1.** A integração da solução com o sistema da IPM, utilizado pelo Município, deverá ser realizada exclusivamente por meio de interfaces, APIs, arquivos, rotinas de importação/exportação ou outros mecanismos de integração oficialmente disponibilizados, documentados e suportados pelo próprio sistema IPM, vedada a utilização de métodos não homologados, intervenções diretas em banco de dados ou quaisquer práticas que comprometam a segurança, a integridade ou a estabilidade do sistema corporativo do Município;

**8.3.11. Treinamento:** A contratada deverá realizar treinamento presencial aos servidores municipais designados pela CONTRATANTE, com **carga horária mínima de até 8 horas**, com objetivo de garantir a capacitação técnica necessária para a utilização plena dos equipamentos, no prazo máximo **de até 5 (cinco) dias úteis** após a conclusão da integração dos sistemas;

**8.3.11.1.** O treinamento deverá ser ministrado por técnicos qualificados da CONTRATADA, abrangendo a operação dos equipamentos, utilização do sistema, emissão de relatórios e rotinas básicas de administração da solução, em data e local acordados.

**8.3.11.2.** Ao final do treinamento, a CONTRATADA deverá fornecer material de apoio (digital ou



## ESTADO DO PARANÁ

### MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

impresso).

**8.3.12. Garantia da qualidade e responsabilidade da contratada:** A contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade dos produtos e serviços, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer itens que apresentem falhas ou divergências em relação ao Termo de Referência.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** São obrigações do **CONTRATANTE**:

**9.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**9.2.4.** Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**9.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**9.2.6.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

**9.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

**9.2.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**9.2.9.** Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**9.2.10.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**9.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**9.2.12.** Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como, equipe técnica ou comissão específica, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, inclusive da Prova de Conceito (Teste de Compatibilidade), nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**9.2.13.** Disponibilizar os locais e ambientes necessários para a instalação dos equipamentos, assegurando condições mínimas de infraestrutura física e tecnológica, tais como pontos de energia elétrica, rede lógica e acesso aos ambientes onde os registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial serão instalados;

**9.2.14.** Fornecer à contratada as informações necessárias à correta configuração do sistema, incluindo dados organizacionais, regras de jornada, turnos de trabalho e demais parâmetros administrativos indispensáveis ao funcionamento da solução;

**9.2.15.** Disponibilizar acesso controlado aos sistemas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, quando necessário, para fins de integração, observadas as normas internas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

**9.3.** São obrigações da **CONTRATADA**:





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

- 9.3.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 9.3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);
- 9.3.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.3.4.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3.5.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 9.3.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3.7.** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;
- 9.3.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.3.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 9.3.9.1.** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 9.3.9.2.** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 9.3.9.3.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;
- 9.3.10.** Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.
- 9.3.11.** Entregar, instalar e configurar os registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial nos locais indicados pela Administração, observando as condições de infraestrutura existentes e garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos;
- 9.3.12.** Disponibilizar e configurar o software de gerenciamento do registrador de ponto eletrônico, assegurando sua compatibilidade e integração com os sistemas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento utilizados pelo Município;
- 9.3.13.** Realizar a Prova de Conceito (Teste de Compatibilidade), quando convocada, fornecendo todos os equipamentos, acessórios, softwares, licenças, bases de dados de teste e equipe técnica necessários, conforme critérios e procedimentos definidos neste Termo de Referência;
- 9.3.14.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente identificada, para execução dos serviços de instalação física, configuração lógica, integração e testes, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus profissionais;
- 9.3.15.** Garantir o funcionamento da solução em modo online e offline, com sincronização automática dos registros quando restabelecida a comunicação, assegurando a integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações;
- 9.3.16.** Assegurar a inalterabilidade e a segurança dos registros de ponto, atendendo aos requisitos legais quanto à identificação inequívoca dos servidores, geração de registros auditáveis e disponibilização dos arquivos exigidos para fins de fiscalização;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**9.3.17.** Prestar treinamento aos servidores designados pela Administração, abrangendo a operação dos equipamentos, utilização do sistema, emissão de relatórios e rotinas básicas de administração da solução;

**9.3.18.** A contratada deverá manter a compatibilidade da solução com o sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento do Município durante toda a vigência contratual, independentemente de atualizações tecnológicas, sem custos adicionais para a Administração.

**9.3.18.1** Caso o sistema de folha de pagamento ou o software de gestão do ponto sofram atualizações de versão, correções de segurança ou mudanças de arquitetura, a CONTRATADA deverá realizar, no prazo máximo de **2 dias úteis**, os ajustes necessários para garantir a continuidade do fluxo automático de dados, sem ônus para a Administração.

**9.3.19.** Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

**9.3.19.1.** Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

**9.3.19.2.** Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**9.3.19.3.** Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**9.3.20.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis tratados no âmbito da execução contratual, especialmente os dados biométricos dos servidores.

**9.3.20.1.** A Contratada, na qualidade de Operadora de Dados, deverá:

**a)** Processar os dados biométricos (templates faciais) exclusivamente para o registro de jornada, sendo vedado o compartilhamento com terceiros ou o uso para finalidades comerciais, estatísticas ou de monitoramento não autorizadas.

**b)** Implementar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

**c)** Utilizar criptografia ou métodos de "hash" na guarda dos dados biométricos, garantindo que a imagem da face não seja armazenada de forma reconstituível, mas sim como um código matemático irreversível.

**d)** Notificar a Administração Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.

**9.3.20.2.** Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a Contratada deverá realizar a eliminação definitiva de todos os dados pessoais e biométricos sob sua custódia, ou proceder à devolução integral ao Município, em formato interoperável, conforme instrução da Administração.

**9.3.20.3.** O descumprimento das obrigações relativas à LGPD sujeitará a Contratada ao pagamento de perdas e danos, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e das multas aplicáveis pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

**9.3.21.** A CONTRATADA deverá providenciar o transporte, a embalagem e a entrega dos equipamentos, às suas expensas, observando rigorosamente as especificações do fabricante, as normas aplicáveis e as boas práticas de acondicionamento e logística, de modo a garantir a integridade física, funcional e estética dos produtos.

**9.3.21.1.** O transporte, a carga, a descarga, o manuseio, o acondicionamento, o seguro e todos os riscos relacionados à entrega dos equipamentos correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus ou responsabilidade por perdas, danos, avarias ou extravios ocorridos até o recebimento definitivo do objeto, nos termos da legislação vigente.

**9.3.21.2.** Constatada, no ato do recebimento provisório ou definitivo, qualquer avaria, dano, divergência ou não conformidade em relação às especificações contratuais, a CONTRATADA deverá proceder à substituição ou correção dos equipamentos afetados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal pela fiscalização do contrato, salvo prazo diverso devidamente justificado e previamente autorizado pela Administração Municipal/Fiscalização do Contrato.

**9.3.22.** A CONTRATADA será responsável pela instalação completa dos equipamentos, compreendendo, a montagem física, configuração inicial, realização de testes operacionais e integração com os sistemas da CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, normas do fabricante e legislação aplicável.

**9.3.22.1.** A instalação deverá ser executada exclusivamente por profissionais capacitados, com experiência comprovada em equipamentos de controle eletrônico de ponto e integração de sistemas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qualificação, supervisão e conduta da equipe técnica designada para a execução dos serviços.

**9.3.22.2.** O deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, seguros e demais custos relacionados à mobilização da equipe técnica e dos equipamentos necessários à instalação correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, que responderá integralmente por eventuais danos causados aos equipamentos, à infraestrutura ou às instalações da CONTRATANTE durante a execução dos serviços.

**9.3.22.3.** Concluída a instalação, a CONTRATADA deverá realizar testes funcionais completos, com acompanhamento da fiscalização do contrato, a fim de comprovar o perfeito funcionamento, a integração sistêmica e a conformidade legal dos equipamentos, sem prejuízo dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos no contrato.

**9.3.22.4.** A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer falhas, danos, defeitos ou irregularidades decorrentes de instalação inadequada, incorreta ou em desacordo com as especificações contratuais, obrigando-se a promover as correções necessárias sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**9.3.23.** A CONTRATADA declara e garante que todos os equipamentos e sistemas fornecidos atendem à Portaria MTP nº 671/2021, enquadrados como REP-P, garantindo a geração do Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ).

**9.3.23.1.** A solução deverá assegurar o registro íntegro, utilizando tecnologia de detecção de vivacidade (liveness), garantindo que o registro ocorra apenas por presença física real.

**9.3.23.2.** A disponibilização do comprovante será feita por meio eletrônico (Portal do Servidor/App), em formato PDF assinado digitalmente.

**9.3.23.3.** A CONTRATADA declara e garante que todos os equipamentos fornecidos no âmbito da contratação são novos, sem uso anterior, e encontram-se devidamente enquadrados como Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, bem como atendem às demais normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto.

**9.3.23.4.** A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer falhas de conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, bem como por inconsistências, irregularidades ou indisponibilidade na disponibilização dos comprovantes de registro de ponto, obrigando-se a proceder às correções necessárias sem ônus adicional para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.3.23.5.** A fiscalização do cumprimento deste item será realizada pela CONTRATANTE por meio de testes operacionais, auditorias internas e análise dos relatórios e registros eletrônicos gerados pelo sistema, sendo consideradas falhas quaisquer divergências entre as marcações efetivamente realizadas e as informações disponibilizadas aos usuários e à Administração.



## ESTADO DO PARANÁ

### MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**9.3.23.6.** Os equipamentos e respectivos sistemas deverão observar os requisitos de segurança, integridade, confiabilidade e rastreabilidade dos registros, conforme estabelecido na regulamentação vigente, assegurando a inviolabilidade das marcações de ponto e a adequada identificação dos usuários.

**9.3.23.7.** A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pela fiscalização do contrato, os documentos técnicos comprobatórios de conformidade, tais como declarações do fabricante ou do fornecedor, laudos técnicos, manuais, relatórios de enquadramento como REP-P, certificações aplicáveis e demais registros pertinentes, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**9.3.23.8.** A eventual substituição de equipamentos em razão de desconformidade normativa ou técnica deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos definidos pela fiscalização contratual.

**9.3.24.** Os equipamentos fornecidos estarão sujeitos à homologação técnica pela CONTRATANTE, a ser realizada após a entrega, instalação e configuração, mediante a execução de testes operacionais, funcionais, de integração sistêmica e de conformidade legal, conforme os requisitos definidos neste Termo de Referência.

**9.3.24.1.** A homologação técnica constitui condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, não gerando à CONTRATANTE qualquer obrigação de pagamento enquanto não comprovado o pleno atendimento das exigências contratuais.

**9.3.24.2.** A eventual não aprovação na homologação técnica obrigará a CONTRATADA a realizar, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os ajustes, correções, substituições ou adequações necessárias para o atendimento integral das especificações técnicas, funcionais e legais.

**9.3.24.3.** A contratada deverá fornecer, no ato da entrega dos equipamentos e sem custos adicionais, o software/SDK de comunicação, drivers e ferramentas de configuração dos coletores. Tal documentação e software devem permitir que a equipe de TI do Município realize a gestão, parametrização e substituição técnica dos equipamentos de reserva de forma totalmente autônoma, independente de suporte externo.

**9.3.25.** A CONTRATADA deverá assegurar que os equipamentos e softwares fornecidos sejam compatíveis com os sistemas de gestão de pessoal e folha de pagamento utilizados pela CONTRATANTE, possibilitando a exportação, integração, tratamento e consolidação dos dados de jornada de trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com a Portaria MTP nº 671/2021.

**9.3.25.1.** A integração deverá ser realizada por meio de APIs, arquivos, webservices ou outros mecanismos de interoperabilidade oficialmente disponibilizados pelo sistema de gestão utilizado pela CONTRATANTE, não sendo exigido o desenvolvimento de soluções proprietárias ou exclusivas fora dos padrões técnicos disponibilizados pelo referido sistema.

**9.3.25.2.** Eventuais parametrizações, ajustes técnicos ou configurações necessárias para viabilizar a integração e o correto funcionamento da solução deverão ser executadas pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, observados os prazos definidos pela fiscalização do contrato.

**9.3.25.3.** A compatibilidade e a integração efetiva serão verificadas durante a Prova de Conceito, os testes de homologação técnica e o recebimento definitivo, constituindo requisito essencial para a aceitação do objeto.

**9.3.26.** Sempre que as atualizações decorrerem de alterações legais, normativas ou regulamentares, especialmente relacionadas à Portaria MTP nº 671/2021, à legislação trabalhista ou à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATADA deverá implementá-las em prazo compatível com a exigência normativa, garantindo a continuidade da operação e a aderência integral à legislação vigente.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**9.3.26.1.** A não disponibilização ou a implementação inadequada de atualizações que comprometa a segurança, a conformidade legal ou o funcionamento da solução caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de correção imediata.

**9.3.26.2.** As atualizações deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário regular de expediente das unidades administrativas, salvo quando previamente autorizadas pela CONTRATANTE, de modo a não impactar o registro da jornada de trabalho, a rotina administrativa ou a disponibilidade do sistema.

**9.3.26.3.** A CONTRATADA deverá garantir que as atualizações não impliquem perda de dados, indisponibilidade prolongada do sistema ou regressão funcional, devendo adotar procedimentos seguros de atualização, com possibilidade de reversão, quando tecnicamente aplicável.

**9.3.27.** A CONTRATADA garante que todos os equipamentos fornecidos são novos, sem uso anterior, e estarão cobertos por garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.27.1.** O reparo em garantia deverá ser realizado sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, incluindo custos com mão de obra, peças, deslocamento, transporte, reinstalação e testes operacionais.

**9.3.27.2.** A garantia abrangerá integralmente defeitos de fabricação, falhas técnicas, vícios aparentes ou ocultos, bem como qualquer desconformidade que comprometa o funcionamento regular dos equipamentos, incluindo componentes de hardware, software embarcado e periféricos fornecidos.

**9.3.27.3.** Não sendo possível o reparo definitivo no prazo máximo **de até 48 (quarenta e oito) horas**, ou constatada a reincidência do defeito, a CONTRATADA deverá proceder à substituição integral do equipamento por outro novo, de características técnicas iguais ou superiores, devidamente certificado e homologado, sem prejuízo do prazo remanescente de garantia.

**9.3.27.4.** Durante a execução dos serviços de reparo ou substituição, a CONTRATADA deverá adotar medidas que minimizem a interrupção das atividades da CONTRATANTE, inclusive mediante o fornecimento de equipamento substituto temporário, quando necessário à continuidade da operação.

**9.3.27.5.** O prazo de garantia ficará **automaticamente suspenso** durante todo o período em que o equipamento permanecer:

- a) indisponível para uso em razão de defeito, falha ou manutenção corretiva;
- b) em poder da CONTRATADA ou de terceiros por ela indicados para análise, reparo ou substituição;
- c) aguardando providências técnicas imputáveis à CONTRATADA.

**9.3.27.5.1.** Encerrada a suspensão, o prazo de garantia será retomado pelo período remanescente, acrescido do tempo correspondente à indisponibilidade, sem prejuízo de eventual prorrogação decorrente da substituição do equipamento.

**9.3.28.** A CONTRATADA deverá realizar a capacitação e treinamento presencial dos servidores e colaboradores indicados pela CONTRATANTE, **com carga horária mínima de até 8 horas**, abrangendo, no mínimo:

- operação dos equipamentos;
- utilização do sistema de gerenciamento;
- procedimentos de extração de relatórios;
- orientações básicas de diagnóstico;
- boas práticas de uso e segurança da informação.

**9.3.28.1.** Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais qualificados, em formato presencial, devendo ocorrer em período compatível com a implantação dos equipamentos e sempre que houver atualização relevante de software ou alteração operacional significativa.

**9.3.28.2.** Após a conclusão da implantação, nos casos em que houver atualizações de software, alterações operacionais, ajustes sistêmicos ou modificações funcionais que não demandem intervenção física nos equipamentos, os treinamentos poderão ser realizados em formato remoto,



## ESTADO DO PARANÁ

### MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

mediante prévia anuência da CONTRATANTE, sem prejuízo da qualidade da capacitação e da plena compreensão pelos usuários.

**9.3.28.3.** Todo o material didático, manuais, guias operacionais, apresentações e demais recursos necessários à capacitação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, em meio físico ou digital, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**9.3.28.4.** A capacitação e os treinamentos integram o objeto contratual, não podendo ser objeto de cobrança adicional, devendo ser realizados de forma a assegurar a plena autonomia operacional da CONTRATANTE quanto ao uso regular dos equipamentos e sistemas fornecidos.

**9.3.29.** A CONTRATADA é integralmente responsável, na forma da legislação vigente, por todos os danos diretos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, relacionados à execução do objeto deste contrato, inclusive aqueles oriundos de fornecimento de equipamentos defeituosos, falhas técnicas, erros de instalação ou utilização de materiais impróprios.

**9.3.29.1.** A responsabilidade da CONTRATADA abrange, ainda, danos materiais e patrimoniais, bem como prejuízos comprovadamente decorrentes de interrupção de serviços, perda ou indisponibilidade de dados, violação de informações, danos a bens públicos ou privados e quaisquer outros prejuízos diretamente imputáveis à execução contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**9.3.29.2.** A CONTRATADA obriga-se a indenizar e ressarcir integralmente a CONTRATANTE por todos os prejuízos comprovados, inclusive despesas judiciais e extrajudiciais, custas processuais, honorários advocatícios e demais encargos decorrentes de reclamações, ações ou demandas promovidas por terceiros em razão de fatos relacionados à execução deste contrato.

**9.3.29.3.** A CONTRATADA responderá, ainda, por quaisquer danos decorrentes do descumprimento de normas legais, regulamentares, técnicas ou de segurança, bem como por infrações à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando relacionadas à execução do objeto contratual.

**9.3.29.4.** Nenhuma das partes será responsabilizada pelo inadimplemento ou atraso no cumprimento de obrigações contratuais quando decorrentes de caso fortuito ou força maior, assim entendidos os eventos imprevisíveis ou previsíveis, porém inevitáveis, alheios à vontade das partes, que impeçam comprovadamente a execução do contrato.

**9.3.29.5.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior deverá ser formalmente comunicada à outra parte no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do evento, com a devida comprovação, ficando suspensas as obrigações diretamente afetadas enquanto perdurarem os seus efeitos.

**9.3.29.6.** Cessados os efeitos do caso fortuito ou força maior, as partes retomarão imediatamente a execução das obrigações contratuais, podendo ser ajustados os prazos, mediante termo aditivo, quando necessário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E REGRAS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'f' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'f' e 'l' do § 1º do art. 33.*

### **10.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



## **ESTADO DO PARANÁ**

### **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**10.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.1.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**10.1.3.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **10.2. DA GESTÃO**

**10.2.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila ou termo aditivo.

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

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

**10.2.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **10.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:**

**10.3.1.** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**10.3.2.** 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.

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





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**10.3.4.** Informar ao gestor do contato, 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.

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

**10.3.6.** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

**10.3.7.** Verificar 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.

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

**10.3.9.** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

**10.3.10.** Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor Rafael Kurmann, telefone (45) 3268-8207 e e-mail institucional do fiscal [rafael.kurmann@santahelena.pr.gov.br](mailto:rafael.kurmann@santahelena.pr.gov.br);

**10.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:**

**10.4.1.** coordenar 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.

**10.4.2.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**10.4.3.** Acompanhar 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.

**10.4.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

**10.4.5.** Tomar 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.

**10.4.6.** 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.

**10.4.7.** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

**10.4.8.** Fica designado como Gestor de Contrato a servidora Talita Amélia da Silva, telefone (45) 3268-8212 e e-mail [talita.silva@santahelena.pr.gov.br](mailto:talita.silva@santahelena.pr.gov.br)

**11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE**

*Lei Federal nº 14.133/21, alínea 'g' do inciso XXIII do artigo 6º e Decreto Municipal nº 95/2023, alíneas 'g' e 'o' do § 1º do art. 33.*

**11.1. Liquidação**

**11.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato prorrogáveis por igual período.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**11.1.2.** Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

**11.1.3.** 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;

**11.1.4.** As notas fiscais referentes a **aquisição dos registradores de ponto eletrônico com reconhecimento facial**, deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Registro fotográfico detalhado de cada local de instalação, comprovando a execução dos serviços e a conformidade técnica do equipamento;
- b) Comprovante da garantia de cada aparelho;
- c) Laudo de acompanhamento de aquisições e/ou execução dos serviços contratados emitido pelo fiscal de contrato, atestando que os serviços foram devidamente executados;
- d) 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 Federal nº 14.133/21;
- e) Atestado da homologação técnica realizada pela equipe responsável pela certificação de funcionamento dos aparelhos.

**11.1.5.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

**11.1.6.** 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.

**11.1.6.1.** 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.

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

**11.1.6.3.** 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.

**11.1.6.4.** 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

**11.1.7.** O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.





**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**11.1.7.1** No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 11.1.7.

**11.1.7.2.** O contido no item 11.1.7 e 11.1.7.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

**11.1.8.** Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

**11.2. Prazo de pagamento**

**11.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**11.2.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.3. Forma de pagamento**

**11.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

**11.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**11.3.3.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**11.3.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**11.4. DO REAJUSTAMENTO.**

**11.4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.

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

**11.4.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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



## ESTADO DO PARANÁ

### MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**11.4.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**11.4.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**11.4.5.** No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

*Lei Federal nº 14.133/21, artigo 122 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso V do art. 34.*

**12.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

*Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'm' do § 1º do art. 33.*

**13.1.** A contratada deverá garantir os equipamentos fornecidos contra defeitos de fabricação e falhas de funcionamento pelo prazo mínimo de 12 meses, responsabilizando-se pela manutenção corretiva, reparo ou substituição dos equipamentos defeituosos, sem ônus para a Administração, observadas as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 14. SUSTENTABILIDADE

*Lei Federal nº 14.133/21, artigo 5º e inciso IV do art. 11 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea 'n' do § 1º do art. 33 e inciso III do art. 34.*

**14.1.** Em atendimento aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade socioambiental, previstos na Lei nº 14.133/2021, os produtos fornecidos no âmbito desta contratação deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, compatíveis com a natureza do objeto.

**14.1.1.** Os equipamentos e materiais fornecidos deverão ser produzidos, sempre que possível, com materiais de menor impacto ambiental, priorizando componentes duráveis, recicláveis ou que reduzam a geração de resíduos ao longo de seu ciclo de vida.

**14.1.2.** A empresa contratada deverá possuir as licenças ambientais pertinentes à sua atividade, quando exigíveis pela legislação ambiental vigente, mantendo-as válidas e regulares durante toda a execução contratual.

**14.1.3.** Os produtos deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, em conformidade com a legislação ambiental aplicável e suas eventuais atualizações, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos naturais, à eficiência energética e à redução de impactos ambientais.

**14.1.4.** Os resíduos eventualmente gerados nos processos de fabricação, fornecimento, manutenção ou substituição dos produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, especialmente quanto ao manejo, reaproveitamento, reciclagem ou descarte final.

**14.1.5.** Sempre que aplicável, a contratada deverá adotar práticas que favoreçam o baixo consumo de energia elétrica dos equipamentos fornecidos, contribuindo para a eficiência energética e a redução de custos operacionais e impactos ambientais durante a utilização dos bens.

**14.1.6.** No caso de substituição, descarte ou desativação de equipamentos eletrônicos, a contratada deverá orientar a Administração quanto às boas práticas de descarte ambientalmente adequado, observadas as normas relativas à logística reversa de resíduos eletroeletrônicos, quando aplicáveis.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

*Lei Federal nº 14.133/21, artigo 155 e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 34.*



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

**15.1.** A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

**15.2. Aplicação de advertência acrescida de multa:**

Descumprimento	Aplicação
descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 3% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso

**15.3.** A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

**15.4. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:**

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar

**15.5. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:**

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os	Multa de 25% do valor do contrato + declaração



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai - 1401 - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000  
Fone: 3268-8200 - CNPJ: 76.206.457/0001-19

objetivos da licitação	de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

**15.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

**15.7.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

**15.8.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

**15.9.** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

**16. ALOCAÇÃO DE RISCOS**

*Lei Federal nº 14.133/21, artigo 103 e Decreto Municipal nº 95/2023, alínea inciso VII do art. 35.*

**16.1.** A alocação de riscos, bem como as medidas mitigadoras encontram-se pormenorizadas junto ao Estudo Técnico Preliminar.

Santa Helena -PR, 12 de maio de 2026.

**JAQUELINE PETRI**  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP**  
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**TIAGO RAFAEL PAULETTI**  
**TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SUPORTE A ELABORAÇÃO DO ETP**  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC

CIENTE E DE ACORDO,

**EDRA MAXINE MARASKIN**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO