

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.422/0001-06

Fone: (46) 3533-8325 – E-mail: licitacao@saojoao.pr.gov.br

Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.045/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 267/2026

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João – PR

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FORMA: Sistema de Registro de Preços

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Global.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

REGIME DE EXECUÇÃO: Prestação de serviços contínuos e sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal.

AMPLA PARTICIPAÇÃO: Sim

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Não

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nº 3.070/2023 e nº 3.118/2023, e demais normas aplicáveis.

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 173.452,00

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 01/07/2026, às 08h00min

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/07/2026, às 08h59min

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES: 15/07/2026, às 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O julgamento será pelo critério de **menor preço global**.
- O procedimento será realizado por **Sistema de Registro de Preços**, sem obrigação de contratação total.
- A contratação será futura e eventual, conforme necessidade da Administração Municipal.
- O objeto inclui relógios eletrônicos de ponto, software de gestão, instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.
- A execução observará os quantitativos máximos registrados e as condições previstas no Termo de Referência.
- Os equipamentos e o sistema deverão atender integralmente às especificações do Edital e anexos.
- A proposta deverá incluir todos os custos necessários à execução do objeto, como locação, software, instalação, manutenção, suporte, tributos e demais despesas.
- A contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.
- Os serviços serão executados conforme prazos, locais e condições definidos pela Administração.
- O edital e anexos estarão disponíveis no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e no Setor de Licitações.





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.045/2026.

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e sob a condução do Agente de Contratação/Pregoeiro, designado pela Portaria nº 6.934/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e normas correlatas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (X) menor preço **por global**.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **Forma de disputa:** Aberta e fechada, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- **Sistema de Registro de Preços:** Sim, com vigência de até 12 (doze) meses, admitida prorrogação na forma da legislação aplicável;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço global;
- **Participação:** Ampla participação, sem exclusividade para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sem prejuízo da aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e, quando cabível, da preferência local/regional prevista no Decreto Municipal nº 3.070/2023;
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59 min do dia 15/07/2026
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h00min do dia 15/07/2026.
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº.3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência – Anexo I e demais disposições deste edital.

A contratação compreenderá a locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software de gestão, instalação, implantação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução.

Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação do setor competente, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

A solução deverá funcionar de forma integrada, contemplando equipamentos, sistema informatizado, comunicação online/offline, aplicativo, portal do servidor, monitoramento, relatórios, suporte e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência.

A futura contratada deverá responsabilizar-se pela execução integral do objeto, incluindo locação dos equipamentos, uso do software, instalação, implantação, treinamento, manutenção, suporte



técnico, deslocamentos, tributos, encargos, taxas e demais custos necessários à perfeita execução dos serviços.

A contratada deverá observar as exigências legais, técnicas, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos e informações funcionais dos servidores públicos municipais.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor total estimado para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 173.452,00**.

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços composta por consulta em banco de preços, orçamentos de fornecedores e demais fontes compatíveis com o objeto, com consolidação dos valores no mapa de apuração constante dos autos.

O valor estimado possui caráter referencial para fins de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos, os quais serão utilizados conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Para fins de julgamento e aceitabilidade das propostas, deverão ser observados os valores máximos definidos no Termo de Referência, relatório de cotação, mapa de apuração de preços e demais anexos do edital, sendo desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores máximos admitidos pela Administração, após eventual negociação.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Gov, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.gov.br/compras, garantindo ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Anderson Camargo Cardoso e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 6.934, de 02 de janeiro de 2025.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. Xv de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h30 e 13h30 às 17h00.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>, onde também serão publicadas as

respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br>

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão reguladas pelas **condições específicas e gerais do pregão**, bem como pelo disposto nos demais anexos deste edital.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

Fica vedada a participação do órgão ou entidade em outra **Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto**, durante a vigência da ata decorrente da presente licitação, salvo se a ata vigente tiver registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, conforme disposto no **artigo 23, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Ainda, a execução da ata de registro de preços observará os princípios da **isonomia, eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, planejamento e interesse público**, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador e aos participantes garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os quantitativos estimados e o controle da regularidade fiscal e técnica das contratações dele oriundas

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão **desclassificadas** as propostas que permanecerem acima dos **valores unitários máximos e totais máximos fixados neste edital**, nos termos do **artigo 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Além disso, poderá ser considerada **inexequível** qualquer proposta cujo preço seja manifestamente **irrisório, simbólico, incompatível com os custos de mercado ou que comprometa a execução contratual**, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e em eventuais estudos técnicos anexos ao edital.

Se for constatada a **inexequibilidade** da proposta mais bem classificada, a Administração poderá convocar o segundo colocado, seguindo a **ordem de classificação**, desde que sua proposta esteja dentro dos limites aceitáveis e **compatível com os parâmetros de mercado**.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço Global**, conforme estabelecido no **Termo de Referência (Anexo I)** deste edital.

1. Critério Geral

- Durante a fase de lances, os valores unitários ou globais que ultrapassarem o limite máximo permitido serão **desclassificados**, exceto nos casos de **Maior Desconto**, quando houver possibilidade de lances negativos.
- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores máximos definidos no Termo de Referência serão **desclassificadas**.

2. Critério para Lotes com Múltiplos Itens

- Para lotes compostos por mais de um item, a aceitabilidade será baseada na **soma dos valores unitários** dos itens do lote.
- As propostas que ultrapassarem o valor total máximo estabelecido no Termo de Referência serão **desclassificadas**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

3. Critério para Lotes de Valor Global

- Quando o critério de julgamento for o **valor máximo global do Item**, a avaliação será baseada no preço total do Item.
- Se o valor global ofertado ultrapassar o limite definido no Termo de Referência, a proposta será **desclassificada**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação, conforme disposto no artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento deste prazo poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme previsto neste edital.

TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido **tratamento favorecido** às **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, nos limites previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Também será assegurado **tratamento diferenciado** às **sociedades cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Para garantir a efetividade desse tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de desempate previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que ME, EPP e MEI exerçam o direito de preferência caso suas propostas estejam dentro do limite de **5% (cinco por cento) acima da melhor oferta apresentada por empresa de maior porte**.

DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CATÁLOGO E PROSPECTO

Será exigida a apresentação de catálogo, prospecto, ficha técnica, folder, manual ou documento técnico equivalente, para fins de verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações exigidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

O documento apresentado deverá conter informações suficientes para identificação e análise dos equipamentos e do sistema ofertado, tais como marca, modelo, fabricante, características técnicas do relógio eletrônico de ponto, métodos de autenticação, capacidade de armazenamento, formas de comunicação, funcionamento online/offline, recursos do software, aplicativo, portal do servidor, relatórios, suporte, manutenção, garantia e demais funcionalidades pertinentes.

A análise terá por finalidade verificar se a solução ofertada atende às especificações mínimas exigidas, especialmente quanto à integração entre equipamentos e software, autenticação facial com

prova de vida, leitor de crachá, comunicação, capacidade de registros, segurança da informação, funcionalidades do sistema e demais condições previstas no Termo de Referência.

A avaliação do catálogo, prospecto ou documento técnico equivalente será realizada pela equipe técnica ou setor competente da Administração, que poderá emitir manifestação quanto à aceitação ou recusa da solução ofertada.

A ausência de apresentação, o envio fora do prazo ou a apresentação de documento técnico insuficiente, incompleto ou incompatível com as exigências do edital poderá ensejar a recusa da proposta, observada a possibilidade de diligência, quando cabível.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, complementar dados técnicos ou confirmar a compatibilidade da solução ofertada, desde que não haja alteração substancial da proposta, substituição indevida dos equipamentos, do sistema ou do objeto inicialmente proposto, nos termos da legislação aplicável.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE

A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, abrangendo os relógios eletrônicos de ponto, software de gestão, aplicativo, portal do servidor, integrações, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais componentes necessários à execução do objeto.

Os equipamentos fornecidos em regime de locação deverão permanecer em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança e compatibilidade com o sistema contratado, cabendo à contratada realizar, sem ônus adicional ao Município, os reparos, substituições, atualizações e ajustes necessários.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como o suporte técnico do software, deverão ser prestados conforme condições e prazos definidos no Termo de Referência, garantindo a continuidade do serviço e a regularidade do controle de frequência dos servidores.

A contratada deverá providenciar a substituição ou regularização de equipamentos, sistemas ou funcionalidades que apresentem defeitos, falhas, indisponibilidade, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Administração.

As atualizações do sistema, correções de falhas, melhorias de segurança, suporte ao usuário, parametrizações e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução deverão estar incluídos no valor contratado, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Referência.

A contratada deverá observar as exigências de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos, registros de jornada e informações funcionais dos servidores públicos municipais.

A não exigência de garantia de execução contratual não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, continuidade, segurança, conformidade e regular funcionamento da solução contratada, nem impede a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação.

A vedação se justifica em razão das características do objeto, que consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução.

Trata-se de objeto de natureza comum, porém integrado, envolvendo equipamentos, sistema informatizado e serviços correlatos que devem funcionar de forma conjunta e compatível, exigindo responsabilidade técnica, operacional e contratual unificada.

A execução do objeto demanda atuação coordenada da contratada quanto ao fornecimento e funcionamento dos equipamentos, disponibilidade do software, integração dos dados, manutenção, suporte técnico, correções, atualizações, atendimento aos usuários e observância das regras de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

A admissão de empresas em consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade, considerando a existência de empresas no mercado aptas à execução integral da solução. Além disso, poderia dificultar a fiscalização contratual, a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções e a solução de eventuais falhas de funcionamento entre hardware, software e suporte técnico.

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá admitir ou vedar a participação de empresas em consórcio, desde que haja justificativa no processo administrativo. No presente caso, a vedação atende aos princípios da eficiência, segurança jurídica, fiscalização contratual, continuidade do serviço e interesse público.

Dessa forma, ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;
- **Anexo VI** – Local de Execução dos Serviços;
- **Anexo VII** – Ata de Registro de Preços;
- **Anexo VIII** – Minuta do Contrato
- **Anexo IX** - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **Anexo X** – Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas Compras Gov**, acessível pelo endereço eletrônico www.gov.br/compras, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.
- b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de pregoeiro(a)**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.
- d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.
- e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que apresentem todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.
- b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração**, conforme especificado no Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- c) **É vedada a participação na licitação** de pessoas físicas ou jurídicas que:
- c.1)** tenham sido declaradas inidôneas ou sofrido **sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública**, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;
 - c.2)** tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item c.1, enquanto perdurarem as penalidades;
 - c.3)** possuam sócios em comum com empresas que se enquadrem no item c.2, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;
 - c.4)** não operem no território nacional, estejam sob **falência, dissolução, liquidação** ou sejam pessoas físicas em situação de insolvência;
 - c.5)** mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, configurando **conflito de interesse**;
 - c.6)** sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como sócios, dirigentes ou possuam participação indireta, salvo nos casos permitidos por lei;
 - c.7)** sejam pessoas físicas e jurídicas de que trata o **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios agentes públicos com influência na licitação ou que configurem hipótese de impedimento legal;

c.8) sejam autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo vinculado à licitação, isoladamente ou em consórcio, nos casos de obras, serviços ou fornecimento de bens, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**;

c.9) participem **na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) **A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável**, não cabendo alegação de desconhecimento.

e) Além dessas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais **exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando as peculiaridades do objeto licitado.

f) O(a) pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes, com especial atenção à existência de **sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 14 e no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:

a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;

a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.

b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.

b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.

b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.

d) O(a) pregoeiro(a) **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;

a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;

a.3) **Fabricante**, quando aplicável;

a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.

b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.

c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços**, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.

- d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

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

- a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.
- b) O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas, sendo que **somente estas participarão da fase de lances**.
- d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.
- e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.
- f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- g) O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou **percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- h) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,01**.

5.1. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- i) O presente certame adotará o **modo de disputa aberto e fechado**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e das regras do sistema eletrônico.
- j) No modo de disputa **aberto e fechado**, os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos da apresentação de **lance final e fechado**.
- k) A fase inicial de lances terá duração de **15 (quinze) minutos**, período em que os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, observadas as regras do sistema eletrônico.
- l) Encerrado o prazo inicial de 15 (quinze) minutos, o sistema emitirá **aviso de fechamento iminente**, iniciando-se período adicional de disputa, com duração aleatória de até **10 (dez) minutos**.
- m) Após o encerramento da etapa aberta, o sistema convocará para apresentação de **lance final e fechado** o licitante que apresentou a melhor oferta e os licitantes com valores até **10% (dez por cento) superiores** à melhor proposta.
- n) Os licitantes convocados deverão apresentar lance final e fechado no prazo de até **5 (cinco) minutos**, o qual permanecerá sigiloso até o término desse período.
- o) Caso não haja, no mínimo, **3 (três) ofertas** nas condições previstas no item anterior, o sistema convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), para apresentação de lance final e fechado.
- p) Encerrada a etapa de lance final e fechado, o sistema ordenará automaticamente as propostas conforme o **critério de julgamento de menor preço por Item**.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

- q) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme as regras do **modo de disputa aberto e fechado**, ordenando as propostas de acordo com o critério estabelecido neste edital.
- r) Após o encerramento da fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- negociar diretamente com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando melhores condições para a Administração;
- verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e do Termo de Referência;
- desclassificar propostas que não atendam às exigências do edital, convocando os próximos classificados, quando necessário.

s) O(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances, quando cabível, para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

t) Para os itens ou lotes não destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais — **ME, EPP e MEI** — encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da **Lei Complementar nº 123/2006**.

u) Considera-se empate, para fins de exercício do direito de preferência, na modalidade pregão, quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por empresa enquadrada nessas condições.

v) Ocorrendo o empate ficto, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**.

w) Não havendo o exercício do direito de preferência ou persistindo empate entre duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, nesta ordem:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, preferencialmente mediante registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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

x) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.4. Negociação da Proposta Final

y) Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a alteração das condições estabelecidas neste edital.

z) A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a publicidade dos atos e o acompanhamento pelos demais licitantes.

aa) Concluída a negociação, o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe, no prazo de **02 (duas) horas**, a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada,

se necessário, dos documentos complementares exigidos para verificação da conformidade da proposta.

bb) O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por decisão do(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação devidamente fundamentada apresentada pelo licitante, via sistema, antes do seu encerramento.

cc) Finalizada a negociação e apresentada a proposta ajustada, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase de **aceitação e julgamento da proposta**.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, sob pena de desclassificação.

c) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar:

c.1) Preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou desconto inferior ao mínimo exigido;

c.2) Preço manifestamente inexecutável, observado o seguinte:

c.2.1) Para **bens**, poderá ser considerada indício de inexecutabilidade a proposta com valor **inferior a 50%** do valor de referência definido pela Administração, **sem comprovação da viabilidade de execução**;

c.2.2) Para **serviços em geral**, considera-se inexecutável a proposta com valor **inferior a 75%** do valor de referência, **sem apresentação de demonstração analítica que comprove sua executabilidade**;

c.2.3) Serão também consideradas inexecutáveis as propostas com preços **simbólicos, irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os custos de mercado, exceto quando se referirem a bens ou estruturas de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

d) Qualquer interessado poderá solicitar diligências para verificar a executabilidade ou legalidade das propostas apresentadas, mediante apresentação de provas ou indícios que fundamentem a dúvida.

e) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada somente após aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ficando o registro da ocorrência consignado em ata.

f) O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de documentos complementares digitalizados por meio do sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis ou 03 (três) horas, conforme a urgência, sob pena de não aceitação da proposta.

f.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento.

f.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante, memoriais descritivos, amostras ou demais elementos que permitam a verificação completa das características, marca, modelo e conformidade do item ou serviço ofertado.

6.1 DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)

g) A exigência de apresentação de amostras será aplicada **exclusivamente aos itens que assim estiverem expressamente previstos no Termo de Referência (Anexo I)** deste edital, incluindo os critérios de análise e julgamento técnico.

O local, data e horário para entrega e avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados. Os resultados das avaliações também serão divulgados por meio eletrônico, com base

nos aspectos técnicos definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração.

g.1) A **não entrega da amostra** ou **atraso na entrega**, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou a **entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital**, resultará na **recusa da proposta**.

g.2) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo **primeiro classificado não for(em) aceita(s)**, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da **proposta do segundo classificado**, e assim sucessivamente, até a **verificação de uma proposta que atenda às especificações do Termo de Referência**.

g.3) As **amostras disponibilizadas serão tratadas como protótipos** e poderão ser **manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável**, sem direito a ressarcimento.

g.4) Após a **divulgação do resultado final da licitação**, as **amostras deverão ser retiradas pelos licitantes no prazo de 05 dias**, sob pena de **descarte ou incorporação pela Administração**, sem direito a ressarcimento.

g.5) Os licitantes deverão **disponibilizar todas as condições necessárias** para a realização de testes e fornecer, **sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa** necessários ao manuseio do item ofertado, quando aplicável.

6.2 NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

h) Se a **proposta ou lance vencedor for desclassificado**, o(a) pregoeiro(a) examinará a **proposta ou lance subsequente**, seguindo a **ordem de classificação**.

i) O(a) pregoeiro(a) poderá **suspender a sessão e informar a nova data e horário** para sua continuidade por meio do **chat do sistema**.

j) O(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso**, com o objetivo de **obter melhor preço**, vedada a negociação em **condições diversas das previstas neste Edital**.

j.1) Caso o(a) pregoeiro(a) não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também **negociar melhores condições** com o licitante classificado em seguida.

j.2) A negociação será **conduzida pelo sistema** e poderá ser **acompanhada pelos demais licitantes**.

6.3 CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI

k) Nos itens que **não sejam exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI**, caso a **proposta não seja aceita**, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar para o próximo classificado, haverá **nova verificação pelo sistema** para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

m) Encerrada a **análise da proposta**, o(a) pregoeiro(a) verificará a **habilitação do licitante**, conforme as disposições deste Edital.

n) O licitante **provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro**, deverá comprovar **cumulativamente os requisitos de habilitação**, somando as exigências do item em que venceu às do item em que está concorrendo, **sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis**.

n.1) Se **não houver comprovação cumulativa**, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de **menor(es) valor(es)** cuja retirada seja suficiente para a **habilitação do licitante nos demais itens**.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, conforme modelo do **Anexo III**, até a data e horário estabelecidos no edital.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo II – Documentos de Habilitação** deste edital e serão exigidos do **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, na forma, prazo e condições definidos pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico.

7.1. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS LICITANTES

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de **impedimentos ou sanções restritivas do direito de licitar ou contratar**, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis, especialmente:

i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;**

ii) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;**

iii) **Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**

d.1) A consulta poderá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, quando cabível, para verificação de eventual impedimento legal ou indícios de burla à aplicação de sanções.

d.1.1) Caso a consulta aponte **ocorrências impeditivas indiretas** ou indícios de fraude, a Administração poderá promover diligências para apuração da situação concreta.

d.1.1.1) A eventual tentativa de burla poderá ser analisada à luz de elementos como **vínculos societários**, identidade de sócios, atuação coordenada, similaridade operacional e outros indícios juridicamente relevantes.

d.1.1.2) Antes da adoção de decisão desfavorável, o licitante será convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

d.2) Constatada a existência de sanção impeditiva ou de ausência de condição de participação, o licitante será **inabilitado** ou **desclassificado**, conforme a fase em que a irregularidade for constatada.

d.3) Não havendo impeditivos, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do **SICAF**, relativamente aos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos constantes dos sistemas oficiais utilizados pela Administração, para que estejam vigentes na data da sessão pública ou da convocação para habilitação.

d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados nos sistemas consultados, o licitante deverá apresentá-los na forma exigida pelo edital, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de emissão direta pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando cabível.

7.2. APRESENTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE DOCUMENTOS

e) Os documentos exigidos para fins de habilitação que já constem em **sistemas oficiais**, em cadastros públicos ou em bases eletrônicas acessíveis à Administração poderão ser consultados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), desde que estejam **válidos, atualizados e aptos à verificação eletrônica**.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio eletrônico, em formato digital, observadas as exigências do edital, admitida posterior verificação de autenticidade e validade pela Administração.

7.3. REGRAS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

h) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

- i) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- j) Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da abertura da sessão, sendo esta definida somente após os procedimentos de disputa, negociação e julgamento.
- k) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.
- l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor valor registrado**, sem identificação do licitante.
- m) Em caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para envio de novos lances.
- n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo que comprometa a continuidade regular da sessão, esta poderá ser suspensa e reiniciada posteriormente, mediante comunicação prévia aos participantes no próprio sistema eletrônico.

7.5. PUBLICIDADE E ACESSO ÀS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do(a) Pregoeiro(a) e, quando cabível, para acesso público, após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e a proteção de informações sigilosas.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

- a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o **valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas**, e assinada **eletronicamente com certificação digital ICP-Brasil pelo representante legal do licitante** (ou seu procurador qualificado).

O documento deverá conter, conforme modelo definido neste edital:

- **Identificação da licitação;**
- **CNPJ e nome empresarial completo do licitante;**
- **Descrição do produto/serviço ofertado** para cada **item e/ou lote** da licitação, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I);
- **Valor global, preços unitários e globais por item e/ou lote**, cotados em moeda corrente nacional (R\$);
- **Prazo de validade da proposta**, que **não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.**

a.1) A **proposta definitiva** deverá **obrigatoriamente observar os preços unitários máximos** fixados na **planilha de composição de preços do edital e seus anexos**, sob pena de **desclassificação**, independentemente do critério de disputa e da composição dos lotes.

a.2) O(a) **pregoeiro(a)** poderá **corrigir erros materiais ou falhas evidentes** nas propostas que **não comprometam sua substância ou validade jurídica**, atribuindo-lhes eficácia **para fins de classificação**, nos termos do **artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

a.3) Os preços deverão ser cotados em **reais (R\$)**, com **até duas casas decimais após a vírgula**. **Valores além da segunda casa decimal serão desconsiderados pelo sistema.**

b) Nos termos do **§1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o licitante deverá **declarar, sob pena de desclassificação**, que sua **proposta econômica compreende a totalidade dos custos necessários** ao cumprimento dos **direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**, conforme modelo constante no **Anexo V** deste edital.

c) Nos termos do **artigo 82, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, o licitante **poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital**, obrigando-se a **cumprir o fornecimento nos limites da proposta apresentada**, garantindo o atendimento às condições mínimas exigidas pela Administração.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá **manifestar, em campo próprio do sistema**, de forma **imediate e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de **preclusão**, em relação às fases de **juízo e habilitação**, possuindo o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das **razões recursais** após a formalização do término da etapa que antecede a **adjução**, nos termos do **artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.1) As **razões recursais** devem ser apresentadas **exclusivamente por meio eletrônico**, com **certificação digital ICP-Brasil**.

a.2) Os demais licitantes serão **automaticamente intimados a apresentar contrarrazões** ao recurso **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, **devendo ser assinadas com certificação digital ICP-Brasil**.

b) A **ausência da apresentação das razões recursais no prazo fixado** resultará na **decadência do direito de recorrer**, conforme **artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) As **razões e contrarrazões de recurso** que não forem apresentadas conforme as disposições anteriores, ou que forem **subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para representar o licitante**, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

d) Os autos do **processo administrativo de licitação** estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município**, no site: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

e) O acolhimento do recurso implicará na **invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento**, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Após a **análise da aceitabilidade da proposta**, regularidade da documentação e **habilitação do licitante vencedor**, bem como eventual **verificação de amostras exigidas**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjução e homologação**, nos termos do **artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) Será permitida a **adjução e homologação parcial** do procedimento licitatório, quando o objeto licitado **for dividido em lotes distintos**, conforme **critérios previamente estabelecidos no edital**.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o(s) adjudicatário(s) para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, preferencialmente por meio eletrônico, pelo representante legal da licitante ou por procurador devidamente constituído, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O não atendimento à convocação, a recusa injustificada ou a omissão do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes.

11.3. Caso o primeiro classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinatura da Ata nas condições propostas pelo licitante vencedor ou, quando admitido, nas condições ofertadas pelos remanescentes, desde que compatíveis com o valor estimado e vantajosas para a Administração.

11.4. Poderá ser incluído na Ata de Registro de Preços anexo contendo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, para formação de cadastro reserva, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento aplicável.

11.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados em relação aos praticados no mercado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, quando cabível.

11.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato, da nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente vincula as partes ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos, quantidades, condições de execução, obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

11.8. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e demais exigências previstas no Edital, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes.

11.9. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de contrato, nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o caso, observadas as condições previstas neste Edital e seus anexos.

11.10. Os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços são estimativos, não constituindo obrigação de contratação total pela Administração, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade da Secretaria requisitante, respeitados os limites registrados.

11.11. Os preços registrados poderão ser alterados ou revisados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante solicitação formal e devidamente fundamentada do fornecedor ou por iniciativa da Administração, quando constatada alteração dos preços praticados no mercado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável.

11.12. A revisão dos preços registrados dependerá de comprovação efetiva da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, devendo o pedido ser instruído com documentos idôneos, planilhas, notas fiscais, contratos, orçamentos ou outros elementos capazes de demonstrar a variação alegada.

11.13. A eventual alteração, revisão, cancelamento ou atualização dos preços registrados somente produzirá efeitos após análise técnica e autorização da autoridade competente, mediante formalização do respectivo termo ou apostilamento, conforme o caso.

11.14. Os preços registrados poderão ser reajustados, quando cabível, após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data de apresentação da proposta, conforme definido no instrumento convocatório, mediante aplicação do índice **INPC/IBGE**, ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que previsto no edital e observada a legislação vigente.

11.15. O reajuste dependerá de solicitação formal do fornecedor, acompanhada da demonstração do período aquisitivo e do cálculo correspondente, devendo ser analisado pela Administração antes de sua aplicação.

11.16. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado deverá cumprir todas as obrigações assumidas, manter a regularidade de sua documentação, atender às ordens de serviço emitidas pela Administração e observar integralmente as condições de execução previstas no Termo de Referência.

11.17. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no regulamento aplicável e neste Edital, especialmente quando o fornecedor descumprir as condições registradas, recusar-se injustificadamente a executar o objeto, não mantiver as condições de habilitação ou quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado e não houver êxito na negociação.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será convocado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar outro instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

a.1) Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o instrumento contratual para assinatura por meio eletrônico, postal ou outro meio admitido, devendo o adjudicatário devolvê-lo devidamente assinado no prazo fixado na convocação.

b) Para a formalização da contratação, o adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital**, bem como apresentar os documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.

c) Antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá realizar consulta aos **cadastros, sistemas e bases oficiais pertinentes**, a fim de verificar a regularidade do adjudicatário e a manutenção das condições necessárias à contratação.

d) Os pagamentos serão realizados na forma prevista no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, indicada para esse fim.

e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável, sem prejuízo da eventual revogação da licitação, quando cabível.

e.1) A recusa injustificada do adjudicatário, ou a não comprovação das condições exigidas para contratação, poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, nos termos do edital e da legislação vigente.

e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos admitidos pela legislação, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.

f) O **recebimento do objeto**, a **medição** quando cabível, o **atesto da execução** e o **pagamento** observarão os prazos, condições, critérios e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

g) Em caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente **compensação financeira**, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

h) Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, bem como exigir a documentação necessária à regular liquidação da despesa, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou contratado que praticar **infração administrativa** ficará sujeito às sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.

b) Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – **advertência**;

II – **multa**;

III – **impedimento de licitar e contratar**;

IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

- c) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- d) A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo previsto em lei e sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.
- f) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- g) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.
- h) A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa**.
- i) A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.
- j) A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- k) Se a **multa aplicada** e as **indenizações cabíveis** forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser **cobrada judicialmente**.
- l) A aplicação das sanções previstas neste item **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.
- m) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.
- n) As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.
- o) Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e demais normas aplicáveis.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes **declaram conhecer e se comprometer a cumprir** as normas de **prevenção à corrupção estabelecidas na legislação brasileira**, incluindo a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)** e a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, além de seus regulamentos.

Para a execução deste contrato, **nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou prometer qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido a quem quer que seja, direta ou indiretamente.**

- Também é vedada qualquer forma de manipulação ou fraude que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- O mesmo compromisso deverá ser assegurado por prepostos, administradores e colaboradores das partes envolvidas, garantindo a ética e a transparência na execução do contrato.

15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

- a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.
- b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte** sobre **todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.
- b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.
- b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.
- b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todas as **referências de tempo** deste Edital correspondem ao **horário oficial de Brasília-DF**, nos termos do **Decreto Federal nº 6.932/2009**.
- b) Caso ocorra **decretação de feriado** ou outro fato **superveniente** que **impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas** na data designada no Edital, esta será **automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, sem necessidade de nova comunicação**.
- c) O(a) **pregoeiro(a) poderá, se necessário, promover diligências** para esclarecer ou **complementar informações** constantes do processo licitatório, nos termos do **artigo 64, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- d) O **licitante será responsável por eventuais perdas de negócios** decorrentes da **inobservância de mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico**, ainda que ocorra **desconexão durante o certame**, conforme previsto no **artigo 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) A **não apresentação de qualquer documento exigido** ou a **apresentação com prazo de validade expirado** resultará na **desclassificação ou inabilitação do licitante**, salvo se for possível a **regularização nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- f) A **contratada deverá garantir livre acesso da Administração e dos órgãos de controle interno e externo** aos **documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado**, sempre que solicitado, garantindo **transparência e fiscalização efetiva**.
- g) Os **documentos que não mencionarem prazo de validade** serão considerados válidos por **90 (noventa) dias a partir da data de emissão**, salvo disposição legal em contrário ou indicação específica no edital.



h) Os licitantes encaminharão os **documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico** indicado no **item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**. O(a) pregoeiro(a) poderá **verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados**, garantindo **conformidade com as exigências do certame**.

i) O(a) **pregoeiro(a) poderá relevar falhas meramente formais** que não **comprometam a lisura do processo e o conteúdo essencial da proposta**, podendo ainda **promover diligências para esclarecer ou complementar informações**, inclusive **solicitando pareceres técnicos**, conforme o **artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

j) A realização desta **licitação não implica obrigação de contratação total ou parcial do montante estimado**. A **autoridade competente poderá revogar o certame total ou parcialmente por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade**, mediante **decisão fundamentada**, assegurando o **contraditório e a ampla defesa**, nos termos do **artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

k) O **foro competente para dirimir eventuais questões não solucionadas administrativamente** será o da **Comarca de São João, PR**, conforme estabelecido na legislação aplicável.

O servidor responsável pela **subscrição deste Edital e seus anexos declara que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Gestor Municipal**.

Município de São João/PR, em 30 de junho de 2026.

Anderson Camargo Cardoso
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente feito tem por escopo **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE ELETRÔNICO DE FREQUÊNCIA, POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PONTO, DESTINADO AO CONTROLE DE ENTRADA, SAÍDA E JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO SERVIÇOS CONTÍNUOS E SERVIÇOS EXECUTADOS SOB DEMANDA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unit.	Valor anual
1	LOCAÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO: Método de autenticação facial, com prova de vida, e leitor de crachá; comunicação RJ45, Wi-Fi e porta USB; display touchscreen de 4 polegadas; capacidade de registro de 5.000 faces/cartões; capacidade de registro de 5.000 senhas; capacidade de registro de 500.000 eventos; velocidade de reconhecimento menor que 1 segundo; suporte de fixação na parede; sensor de presença, proporcionando nenhum contato físico com o equipamento; câmera binocular com infravermelho; aviso sonoro de registro realizado com controle de volume; comunicação online/offline; idioma português do Brasil. Quantidade máxima de relógios: 50 unidades.	12	Mês	R\$ 13.941,00	R\$ 167.292,00
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE: Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento de software para gestão dos registros de entrada/saída, incluindo portal do servidor, monitoramento dos equipamentos, aplicativo para registro via celular, separação de jornada, cerca virtual, controle de ronda/vigia, entre outras funcionalidades. Incluindo: instalação dos equipamentos; manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos; implantação do software; integração online/offline com os equipamentos; treinamento presencial do software.	1	UND	R\$ 6.160,00	R\$ 6.160,00
TOTAL					R\$ 173.452,00

Eletrônico

Presencial. Justificativa:

Global. Justificativa: A opção pela contratação global do objeto revela-se tecnicamente indispensável, juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando a natureza integrada, interdependente e sistêmica da solução pretendida, a qual envolve, de forma indissociável, o fornecimento de equipamentos de registro eletrônico de ponto, o sistema informatizado de gestão de frequência, bem como todos os serviços correlatos de implantação, parametrização, integração, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e serviços executados sob demanda.

Conforme delineado no Termo de Referência, a solução pretendida não se limita ao fornecimento isolado de bens ou serviços, mas constitui um ecossistema tecnológico único, no qual hardware, software e serviços operacionais devem funcionar de maneira harmônica e integrada, garantindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

correta coleta, transmissão, processamento e armazenamento dos dados relativos à jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.

Nesse contexto, eventual parcelamento da contratação, com a divisão do objeto entre diferentes fornecedores, implicaria risco significativo de comprometimento da funcionalidade do sistema, especialmente no que se refere à compatibilidade técnica entre os equipamentos e o software, à integração dos dados, à comunicação entre dispositivos e à responsabilidade pela manutenção da solução como um todo. Tal fragmentação poderia resultar em falhas operacionais, inconsistências nos registros de ponto e dificuldades na apuração de responsabilidades em caso de defeitos ou indisponibilidade do sistema.

Ademais, a dissociação entre fornecedores de hardware, software e serviços acarretaria elevado risco de conflitos técnicos e contratuais, especialmente quanto à origem de eventuais falhas, criando cenário de “zona cinzenta” de responsabilidades, no qual cada fornecedor poderia atribuir ao outro a causa de problemas, transferindo à Administração o ônus de mediação técnica e contratual, em evidente prejuízo à eficiência administrativa e à continuidade do serviço público.

Sob o ponto de vista da fiscalização contratual, a contratação global mostra-se substancialmente mais eficiente, pois permite a centralização da responsabilidade em um único contratado, facilitando o acompanhamento da execução, a verificação do cumprimento dos níveis de serviço (SLA), a gestão de incidentes e a adoção de medidas corretivas. Tal centralização contribui para maior controle, rastreabilidade e segurança jurídica na execução contratual, em consonância com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

No aspecto operacional, destaca-se que a solução envolve serviços contínuos e serviços sob demanda, incluindo instalação, remanejamento, atualização e manutenção dos equipamentos, bem como suporte técnico permanente e evolução do sistema. A fragmentação desses serviços comprometeria a eficiência da execução, gerando descoordenação entre atividades, aumento do tempo de resposta a falhas e potencial interrupção no controle de frequência dos servidores, o que impacta diretamente a gestão administrativa e o controle de recursos públicos.

Sob a ótica econômica, a contratação global também se apresenta mais vantajosa, na medida em que possibilita ganhos de escala, redução de custos indiretos, eliminação de sobreposições contratuais e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A contratação em um único fornecedor reduz custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos, bem como evita redundâncias operacionais e técnicas.

Importa destacar, ainda, que a solução envolve tratamento de dados pessoais sensíveis, especialmente dados biométricos dos servidores, exigindo elevado nível de segurança da informação, controle de acesso e rastreabilidade dos dados. A contratação global permite maior controle sobre o fluxo de informações, padronização dos mecanismos de segurança e mitigação de riscos decorrentes da utilização de múltiplos sistemas ou fornecedores, assegurando maior conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709/2018.

Do ponto de vista tecnológico, a contratação integrada assegura maior padronização da solução, evitando a coexistência de sistemas distintos, com diferentes arquiteturas, protocolos e níveis de segurança, o que poderia comprometer a interoperabilidade, dificultar a gestão e aumentar a complexidade operacional da Administração.

Ressalte-se, ainda, que a natureza do objeto demanda atualização tecnológica contínua, manutenção preventiva e corretiva e substituição de equipamentos ao longo da vigência contratual. A contratação global, especialmente em regime de locação, transfere ao contratado a responsabilidade pela manutenção da solução em pleno funcionamento, incluindo a atualização tecnológica necessária, evitando que a Administração assumira riscos relacionados à obsolescência dos equipamentos.

Diante de todo o exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, uma vez que comprometeria a eficiência da execução, a integração da solução, a segurança da informação e a adequada responsabilização contratual, atendendo,

portanto, às hipóteses previstas no art. 40, §3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a não adoção do parcelamento quando este puder comprometer a viabilidade técnica ou a eficiência do contrato.

Assim, a contratação global configura-se como a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público, assegurando maior eficiência operacional, segurança jurídica, economicidade, facilidade de gestão e continuidade dos serviços, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Por Grupo. Justificativa:

Por Item

Sistema de Registro de Preços (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação revela-se medida juridicamente adequada, tecnicamente justificada e administrativamente vantajosa, considerando as características do objeto, a dinâmica da demanda e a necessidade de garantir eficiência, economicidade e flexibilidade na gestão pública.

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços contínuos de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado integrado, incluindo fornecimento de equipamentos em regime de locação, suporte técnico, manutenção, atualizações e serviços executados sob demanda, tais como instalação, remanejamento, expansão e adequações operacionais da solução.

Nesse contexto, verifica-se que a demanda da Administração não se apresenta de forma estática ou plenamente previsível, uma vez que está diretamente vinculada à estrutura administrativa municipal, à distribuição física das unidades, à quantidade de servidores, bem como a eventuais alterações organizacionais, expansões de serviços públicos, criação ou extinção de setores e necessidade de substituição ou realocação de equipamentos ao longo do tempo.

Ademais, a natureza tecnológica da solução impõe necessidade de constante adaptação e atualização, sendo comum a ocorrência de demandas supervenientes relacionadas à ampliação do número de equipamentos, inclusão de novas unidades administrativas, substituição de dispositivos defeituosos ou obsoletos, bem como execução de serviços acessórios não totalmente mensuráveis na fase de planejamento inicial.

Dessa forma, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permite à Administração formalizar uma ata com quantitativos estimados, sem obrigatoriedade de contratação integral imediata, possibilitando a execução parcelada conforme a efetiva necessidade, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A utilização do SRP também se justifica pela possibilidade de otimização da gestão contratual, evitando a necessidade de múltiplos processos licitatórios para atendimento de demandas semelhantes ao longo do tempo, reduzindo custos administrativos, tempo de tramitação processual e risco de descontinuidade na prestação dos serviços.

Outro aspecto relevante consiste na natureza continuada do serviço aliado à variabilidade quantitativa dos itens envolvidos, especialmente no que se refere aos equipamentos de registro de ponto e aos serviços sob demanda, cuja necessidade pode oscilar ao longo da vigência da contratação. Nesse cenário, o SRP apresenta-se como instrumento mais adequado para assegurar o atendimento tempestivo dessas demandas, sem comprometer a regularidade e a continuidade dos serviços públicos.

Importa destacar, ainda, que a adoção do SRP não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número razoável de fornecedores aptos à execução do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

conforme demonstrado no levantamento de mercado, garantindo a observância dos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

Sob o prisma da governança pública, o SRP contribui para maior previsibilidade orçamentária e melhor controle dos gastos, permitindo que a Administração realize contratações conforme a disponibilidade financeira e a real necessidade operacional, evitando tanto a contratação excessiva quanto a insuficiência de recursos para atendimento das demandas.

Além disso, o modelo possibilita maior padronização tecnológica, uma vez que centraliza a contratação em um único instrumento, garantindo uniformidade na solução adotada, facilitando a gestão, a fiscalização contratual e a integração entre os diversos órgãos e unidades administrativas. Por fim, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se alinhada às boas práticas de contratação pública e aos entendimentos dos órgãos de controle, especialmente em objetos de natureza continuada e com demanda variável, como é o caso da presente contratação, não se configurando como mera faculdade administrativa, mas como escolha técnica devidamente fundamentada nas características do objeto e no interesse público envolvido.

Diante do exposto, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços representa a alternativa mais adequada, eficiente e segura para a Administração, permitindo a contratação flexível, escalável e economicamente vantajosa da solução pretendida, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Licitação Tradicional

Com preferência para ME/EPP local/regional. Justificativa

Sem preferência para ME/EPP local/regional. Justificativa: A não aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, no que se refere à concessão de tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, bem como a não adoção de preferência para empresas de âmbito local ou regional, encontra-se devidamente fundamentada nas características específicas do objeto da contratação, no valor estimado e na necessidade de garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de controle eletrônico de frequência, por meio de solução tecnológica integrada, envolvendo fornecimento de equipamentos em regime de locação, sistema informatizado, implantação, manutenção, suporte técnico contínuo, atualizações tecnológicas e serviços sob demanda. Trata-se, portanto, de objeto complexo, de natureza predominantemente tecnológica, que exige elevado nível de especialização técnica, capacidade operacional estruturada, suporte contínuo e domínio de soluções integradas de hardware e software.

Nesse contexto, verifica-se que a execução do objeto demanda estrutura empresarial compatível com a complexidade da solução, incluindo equipe técnica qualificada, capacidade de atendimento em múltiplas unidades administrativas, suporte técnico contínuo, infraestrutura tecnológica robusta e experiência comprovada na implantação e manutenção de sistemas integrados de controle de frequência. Tais exigências, por sua natureza, restringem significativamente o universo de potenciais fornecedores, não sendo possível assegurar que empresas enquadradas como ME/EPP disponham, de forma ampla, das condições necessárias para a execução integral e satisfatória do objeto.

Ademais, o valor estimado da contratação, conforme apurado na fase de planejamento, não se enquadra nas hipóteses legais que autorizam a aplicação obrigatória de tratamento diferenciado, especialmente no que se refere à exclusividade de participação ou à reserva de cotas, nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006. A eventual imposição de tais benefícios, sem a devida aderência às condições legais e técnicas do objeto, poderia comprometer a competitividade do certame e afastar propostas mais vantajosas à Administração.

No que se refere à possibilidade de concessão de preferência para empresas locais ou regionais, nos termos da legislação municipal aplicável, destaca-se que tal medida, embora juridicamente possível em determinadas hipóteses, não se mostra adequada no presente caso, uma vez que o mercado fornecedor desse tipo de solução tecnológica é predominantemente especializado e, em grande medida, composto por empresas com atuação nacional, cuja capacidade técnica e operacional é determinante para a adequada execução do objeto.

A limitação da competitividade por meio da restrição geográfica poderia reduzir o universo de participantes, impactar negativamente a obtenção de propostas mais vantajosas e, conseqüentemente, contrariar o princípio da economicidade, além de comprometer a eficiência e a qualidade da solução contratada.

Importa ressaltar, ainda, que a Lei nº 14.133/2021 estabelece, como diretriz fundamental das contratações públicas, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, devendo eventuais benefícios ou preferências serem aplicados de forma justificada, proporcional e compatível com o interesse público, não podendo resultar em prejuízo à eficiência, à qualidade do objeto ou à economicidade da contratação.

No caso concreto, considerando a natureza integrada da solução, a necessidade de padronização tecnológica, a exigência de suporte contínuo e a criticidade do serviço para a gestão administrativa municipal, conclui-se que a ampliação irrestrita da competitividade, sem limitações decorrentes de enquadramento empresarial ou localização geográfica, constitui medida mais adequada à satisfação do interesse público.

Dessa forma, a não aplicação de preferência às ME/EPP/equiparadas e às empresas locais/regionais não representa afronta à legislação vigente, mas sim decisão técnica devidamente fundamentada, orientada pela complexidade do objeto, pela necessidade de assegurar a qualidade da execução contratual e pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Ante o exposto, justifica-se a não adoção de tratamento diferenciado no presente certame, mantendo-se a ampla competitividade entre os potenciais fornecedores, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e planejamento.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Administração Municipal de implementar e manter solução tecnológica integrada para o controle eletrônico de frequência dos servidores públicos, contemplando o registro, armazenamento, tratamento e disponibilização de dados relativos à jornada de trabalho, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle da gestão pública.

A adoção de sistema informatizado de gestão de ponto eletrônico se mostra medida necessária e estratégica, permitindo o registro automatizado e seguro das marcações de entrada, saída e intervalos, com utilização de tecnologias modernas, tais como biometria, reconhecimento facial, aplicativos e/ou dispositivos homologados, garantindo maior confiabilidade, inviolabilidade dos dados e conformidade com a legislação vigente.

Ademais, a solução a ser contratada deverá contemplar não apenas o fornecimento do sistema, mas também serviços contínuos de suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e gestão da plataforma, bem como serviços executados sob demanda, tais como instalação de equipamentos, treinamentos, customizações e eventuais adequações operacionais, assegurando a plena funcionalidade e evolução do sistema ao longo de sua utilização.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza continuada e variável da demanda, considerando que o quantitativo de unidades administrativas, servidores e pontos de registro poderá sofrer alterações ao longo do tempo, seja em razão de reestruturações administrativas, ampliações de serviços públicos ou substituição/implantação gradual de equipamentos. Tal modelagem proporciona maior flexibilidade, economicidade e eficiência na

gestão contratual, evitando contratações fragmentadas e possibilitando a adesão conforme a efetiva necessidade da Administração.

Por fim, destaca-se que a contratação contribuirá significativamente para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, melhoria da gestão de pessoal, otimização dos processos administrativos e garantia de maior transparência na apuração da jornada de trabalho dos servidores públicos, em consonância com as boas práticas de governança pública e com as exigências dos órgãos de controle.

A presente contratação tem como objetivo a implantação e operacionalização de sistema informatizado de gestão de ponto eletrônico, visando ao controle eficiente, seguro e automatizado da frequência dos servidores públicos municipais, abrangendo o registro de entrada, saída, intervalos e demais ocorrências relacionadas à jornada de trabalho.

Busca-se, com a contratação, assegurar a padronização dos procedimentos de controle de frequência em todas as unidades administrativas, promover a integração com sistemas de gestão de recursos humanos, garantir a confiabilidade e integridade das informações registradas, bem como viabilizar a geração de relatórios gerenciais e operacionais que subsidiem a tomada de decisão pela Administração.

Adicionalmente, objetiva-se garantir a prestação de serviços contínuos de suporte, manutenção e atualização do sistema, bem como a execução de serviços sob demanda, de modo a assegurar a plena operacionalidade da solução, sua adaptação às necessidades institucionais e a continuidade do serviço público sem interrupções.

Como resultado esperado, pretende-se alcançar maior eficiência administrativa, redução de inconsistências nos registros de jornada, fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização, além de assegurar conformidade com a legislação aplicável e maior transparência na gestão de recursos humanos no âmbito municipal.

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. A vigência e a execução do contrato serão de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Em caso de prorrogação dos prazos de execução e vigência, os valores poderão sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor — **INPC**, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística — **IBGE**, contado da data de início/assinatura do contrato.

4. DO VALOR

O valor estimado da contratação corresponde ao limite máximo aceitável para fins de julgamento e adjudicação, tendo sido apurado mediante procedimento formal de pesquisa de preços realizado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as boas práticas de governança pública e as orientações dos órgãos de controle.

A formação do preço de referência fundamentou-se em levantamento de mercado abrangente, contemplando múltiplas fontes de consulta, incluindo cotações obtidas junto a fornecedores especializados no segmento, bem como consultas a bancos de preços públicos e contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, sempre que disponíveis e comparáveis.

Durante a análise dos dados coletados, constatou-se a existência de variação significativa entre os valores apresentados, fenômeno comum em contratações de natureza tecnológica e integrada, em razão de fatores como diferenças de escopo, nível de serviço ofertado, tecnologia empregada, modelo de negócio — licenciamento, locação ou solução integrada —, estrutura de suporte, capacidade técnica do fornecedor e grau de maturidade da solução disponibilizada.

Diante desse cenário de dispersão de preços, a simples adoção da média aritmética mostrou-se inadequada, por sua suscetibilidade à influência de valores extremos, outliers, tanto superiores quanto inferiores, que poderiam distorcer o resultado e comprometer a fidedignidade do valor estimado.

Assim, optou-se pela utilização da **mediana** como medida estatística de referência, por se tratar de metodologia mais robusta, resistente a variações atípicas e mais representativa do comportamento central do mercado, especialmente em cenários de heterogeneidade de propostas. Tal escolha encontra respaldo nas boas práticas adotadas pela Administração Pública e vem sendo reiteradamente reconhecida pelos órgãos de controle como técnica adequada para mitigação de riscos na formação de preços estimados.

Adicionalmente, procedeu-se à análise crítica dos dados coletados, com a verificação da compatibilidade entre as propostas consideradas, a exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados quando tecnicamente justificado, bem como a padronização das unidades de medida e do escopo das cotações, de modo a assegurar comparabilidade e coerência entre os parâmetros utilizados.

Ressalta-se que o valor estimado obtido não vincula a Administração à contratação automática pelo referido montante, constituindo-se apenas como parâmetro de referência para a condução do certame, podendo ser superado por propostas mais vantajosas, desde que observados os requisitos de exequibilidade e compatibilidade com o mercado.

Por fim, destaca-se que a metodologia adotada visa assegurar maior segurança jurídica à contratação, transparência na formação do preço de referência e aderência às condições reais de mercado, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa e para a adequada aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços deverá ser executada de forma contínua, integrada e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, compreendendo o fornecimento de solução completa para controle eletrônico de frequência, englobando equipamentos, sistema informatizado, implantação, suporte técnico, manutenção e serviços correlatos, de modo a assegurar o pleno funcionamento da solução ao longo de toda a vigência contratual.

5.2. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão de ponto eletrônico em ambiente web, com acesso seguro mediante autenticação, controle de permissões por níveis de usuário, permitindo a administração integral da jornada de trabalho dos servidores públicos, incluindo parametrização de escalas, controle de banco de horas, apuração de horas extras, geração de relatórios gerenciais e operacionais, auditoria de registros e rastreabilidade das informações.

5.3. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser fornecidos em regime de locação ou cessão de uso, devidamente instalados e configurados nos locais indicados pela Administração,

devendo possuir tecnologia de reconhecimento biométrico facial com mecanismo de detecção de prova de vida, garantindo autenticidade das marcações e prevenindo fraudes, bem como permitir, de forma complementar, métodos alternativos de identificação, como leitura por crachá ou outros meios tecnicamente adequados.

5.4. A solução deverá operar de forma integrada entre hardware e software, assegurando compatibilidade técnica plena, comunicação eficiente entre os dispositivos e o sistema central, bem como funcionamento em modo online e, quando aplicável, com capacidade de operação offline com posterior sincronização automática dos dados, de modo a evitar perda de registros em situações de indisponibilidade de conexão.

5.5. A contratada será responsável pela implantação completa da solução, incluindo instalação dos equipamentos, configuração do sistema, parametrização inicial conforme regras de jornada da Administração, migração de dados, quando necessário, realização de testes operacionais e validação conjunta com os setores responsáveis, garantindo que a solução entre em operação em plenas condições de uso.

5.6. Deverá, ainda, ser assegurada a prestação de serviços contínuos de suporte técnico e manutenção, compreendendo atendimento a chamados, correção de falhas, atualizações do sistema, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituição de dispositivos defeituosos ou obsoletos, bem como acompanhamento do desempenho da solução, observando-se níveis mínimos de serviço (SLA) a serem definidos contratualmente.

5.7. A solução deverá disponibilizar funcionalidades complementares, quando aplicável, tais como registro de ponto remoto por meio de aplicativo móvel, com utilização de georreferenciamento e cercas virtuais, controle de atividades externas e mecanismos de validação de localização, observadas as diretrizes e autorizações da Administração.

5.8. A contratada deverá garantir a disponibilidade, confiabilidade e desempenho da solução, assegurando que o sistema permaneça operacional de forma contínua, com mínimo de interrupções, devendo adotar mecanismos de redundância, backup periódico dos dados, monitoramento do sistema e rápida resposta a incidentes.

5.9. No que se refere à segurança da informação, a contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados, especialmente dados pessoais e biométricos dos servidores, garantindo sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709/2018, incluindo controle de acesso, criptografia, rastreabilidade de operações e armazenamento seguro das informações.

5.10. A contratada deverá promover treinamento inicial e, quando necessário, treinamentos complementares aos servidores indicados pela Administração, abrangendo a utilização do sistema, operação dos equipamentos e rotinas de gestão de frequência, assegurando a adequada capacitação dos usuários e a correta utilização da solução.

5.11. Os serviços sob demanda deverão ser prestados sempre que solicitados pela Administração, incluindo, mas não se limitando, à instalação de novos equipamentos, remanejamento entre unidades, customizações do sistema, treinamentos adicionais e demais adequações operacionais necessárias ao atendimento das demandas supervenientes.

5.12. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as boas práticas de governança, tecnologia da informação e segurança de dados, sendo de inteira responsabilidade da contratada a manutenção da solução em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.13. A contratada deverá assegurar total suporte à fiscalização contratual, disponibilizando relatórios, registros de atendimento, evidências de execução dos serviços e quaisquer informações necessárias ao acompanhamento e validação da execução contratual, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as exigências da Administração Pública.

6. DA GESTÃO DE RISCOS

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras/Corretivas	Responsável
1	Indisponibilidade do sistema/queda ou parada	Falhas técnicas, atualização de servidor ou rede	Médio	Alto	Alto	Exigência de SLA com disponibilidade mínima, infraestrutura redundante e monitoramento contínuo	Acionamento imediato de suporte, aplicação de penalidades e plano de contingência	Contratada / Fiscal do Contrato
2	Falhas nos equipamentos de registro de ponto	Desgaste físico, defeitos ou falta de manutenção	Médio	Alto	Alto	Manutenção preventiva periódica e fornecimento de equipamentos reserva	Substituição imediata e manutenção corretiva dentro do SLA	Contratada
3	Incompatibilidade entre sistema e equipamentos	Integração inadequada ou solução fragmentada	Baixo	Alto	Médio	Contratação de solução integrada, hardware e software	Correção técnica pelo contratado quando decorrente do objeto	Contratada
4	Vazamento ou uso indevido de dados biométricos	Falhas de segurança, acesso indevido	Baixo	Muito alto	Alto	Adoção de criptografia, controle de acesso e conformidade com a LGPD	Comunicação de incidente, suporte jurídico e responsabilização contratual	Contratada / Administração
5	Perda de dados ou registros de ponto	Falha de backup ou sincronismo	Baixo	Alto	Médio	Rotinas automáticas de backup e redundância de dados	Recuperação de backups e auditoria dos registros afetados	Contratada
6	Falha na implantação do sistema	Parametrização incorreta ou ausência de testes	Médio	Alto	Alto	Implantação assistida, validação prévia e testes operacionais	Correção da parametrização e reconfiguração do sistema	Contratada / Administração
7	Resistência dos usuários à nova tecnologia	Falta de treinamento ou adaptação	Médio	Médio	Médio	Treinamento inicial e suporte contínuo	Treinamentos adicionais e suporte técnico ampliado	Administração / Contratada
8	Registros incorretos de jornada	Uso inadequado do sistema ou falha operacional	Médio	Alto	Alto	Parametrização correta e auditoria periódica	Correção manual validada e ajuste no sistema	Administração
9	Atraso na instalação dos equipamentos ou implantação da solução	Falhas de planejamento, logística ou disponibilidade técnica	Médio	Médio	Médio	Cronograma de implantação e acompanhamento pela Administração	Reprogramação justificada, notificação e adoção de medidas corretivas	Contratada

10	Execução parcial ou inadequada do serviço	Falha da contratada na capacidade técnica	Baixo	Muito alto	Alto	Exigência de qualificação técnica, prazos e escopo claros no contrato	Aplicação de sanções, rescisão contratual e nova contratação	Administração
11	Obsolescência tecnológica dos equipamentos	Evolução tecnológica ou desgaste	Médio	Médio	Médio	Contratação em regime de locação, com manutenção evolutiva	Substituição dos equipamentos sem ônus adicional	Contratada
12	Falhas nos perfis de acesso ao sistema	Incompatibilidade do sistema ou ausência de parametrização adequada	Baixo	Médio	Médio	Exigência de compatibilidade com o TR e interoperabilidade de	Ajustes técnicos e correções manuais	Contratada
13	Uso indevido do sistema ou manipulação de registros/localização	Manipulação de GPS, aplicativo ou registros de ponto	Baixo	Alto	Médio	Uso de geolocalização, cerca virtual e validação dos registros	Auditoria dos registros e bloqueio de usuários	Administração / Contratada
14	Interrupção por falta de internet em unidade	Instabilidade de rede local	Médio	Médio	Médio	Equipamentos com funcionamento offline	Sincronização automática posterior	Contratada
15	Fragilidade na fiscalização contratual	Falta de acompanhamento contínuo	Baixo	Alto	Médio	Designação formal de fiscal e gestor, com rotinas de controle	Auditorias periódicas e registros formais de ocorrências	Administração

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Conforme dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O FISCAL E O GESTOR DO CONTRATO SERÃO INDICADOS PELA CONTRATANTE, DENTRE SEUS TÉCNICOS E/OU SERVIDORES, CAPACITADOS PARA EXERCEREM ESSAS FUNÇÕES.

7.3. Caberá à **GESTÃO DO CONTRATO** a senhora **SIMONE ZANELLA FERREIRA**, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometidas pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

7.4. Caberá ao **FISCAL DO CONTRATO**, a senhora **SANDRA RAQUEL SOARES**, e ao **FISCAL SUBSTITUTO**, o senhor **IVAN ANDERSON PERREIRA COLET**, o acompanhamento da execução do

objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

7.5. Além disso, a fiscalização, a contar da formalização deste Contrato, baseada no registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 137 da Lei nº 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

7.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.7. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor do Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.8. Com base no art. 136 da Lei nº 14.133/21 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal do Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE, e-mail, whatsapp, etc.

8. DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

8.1. Serão exigidos somente das proponentes classificadas os seguintes documentos:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.1.1.2. Registro comercial, para empresa individual;
8.1.1.3. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
8.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
8.1.1.5. Alvará em vigência.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;
8.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) ;
8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

8.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da sessão.

8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em até 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, produtos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

8.1.5. DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Declaração Unificada (no caso de ME/EPP, deverá estar assinada pelo proprietário e pelo Contador responsável).

8.1.6. OUTROS

8.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014, apresentar:

8.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes.

São João/PR, 30 de março de 2026.

Simone Zanella Ferreira
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os **atestados de capacidade técnica** e os documentos que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz.

Será aceita a apresentação de **CNPJ distintos, matriz/filial, para CND e CRF/FGTS**, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

A licitante convocada para apresentação dos documentos de habilitação deverá encaminhá-los no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados da notificação oficial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no Edital.

1.1. REGISTRO CADASTRAL

A licitante poderá apresentar:

- a) documentos constantes de sistemas oficiais, quando válidos e disponíveis para consulta pela Administração; ou
- b) diretamente os documentos de habilitação exigidos neste Anexo, caso não utilize registro cadastral ou quando os documentos constantes em sistema oficial não sejam suficientes.

1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá apresentar:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com alterações e consolidações, quando houver;
- c) documentos de eleição de administradores, no caso de sociedade por ações, quando aplicável;
- d) inscrição do ato constitutivo e prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples, quando aplicável;
- e) decreto de autorização e ato de registro/autorização para funcionamento, no caso de empresa estrangeira, quando aplicável;
- f) procuração do representante legal, se for o caso.

1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável e compatível com o ramo de atividade da licitante;
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, inclusive contribuições previdenciárias;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- e) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF/FGTS**;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- h) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do edital.

1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante deverá apresentar:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigível, na forma da lei, devidamente apresentados e assinados;
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

- c) para empresas constituídas há menos tempo, apresentação das demonstrações cabíveis, como balanço de abertura, quando aplicável;
- d) índices contábeis, quando exigidos no edital, já calculados e assinados pelo contador e representante legal;
- e) caso aplicável, comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, se previsto no edital.

1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.5.1. Atestado de capacidade técnica

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante já executou serviços de natureza semelhante, especialmente relacionados a controle eletrônico de frequência, sistema de gestão de ponto, locação ou fornecimento de relógios eletrônicos de ponto, software de controle de jornada, implantação, manutenção, suporte técnico ou solução equivalente.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, preferencialmente:

- a) identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ e responsável pela emissão;
- b) identificação da licitante;
- c) descrição dos serviços executados ou da solução fornecida;
- d) quantitativos, quando constarem;
- e) período ou data da execução, quando aplicável;
- f) informação de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

Caso o atestado não detalhe suficientemente os serviços executados, a Administração poderá solicitar, em diligência, documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, autorizações de fornecimento, declarações, relatórios de implantação ou documentos equivalentes.

1.5.2. Documentação técnica da solução ofertada

A licitante deverá apresentar catálogo, prospecto, ficha técnica, folder, manual, apresentação técnica ou documento equivalente dos equipamentos e do sistema ofertado, para fins de verificação da conformidade da proposta com as especificações exigidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

A documentação deverá permitir a análise da compatibilidade da solução com as especificações exigidas, especialmente quanto à marca, modelo e fabricante dos equipamentos, métodos de autenticação, capacidade de armazenamento, comunicação online/offline, funcionamento do software, aplicativo, portal do servidor, relatórios, integração, suporte, manutenção, segurança da informação, proteção de dados e demais funcionalidades pertinentes.

A ausência de apresentação, o envio fora do prazo ou a apresentação de documentação técnica insuficiente, incompleta ou incompatível com as exigências do edital poderá ensejar a recusa da proposta, observada a possibilidade de diligência, quando cabível.

1.5.3. Condições de execução, manutenção e suporte

A licitante deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços em conformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência, observando as condições adequadas de instalação, implantação, funcionamento, treinamento, manutenção, suporte técnico, segurança da informação e qualidade da solução.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação e compatibilidade com o sistema contratado, cabendo à contratada realizar a manutenção preventiva e corretiva, substituições, atualizações, parametrizações e correções necessárias durante a vigência contratual.

A licitante deverá assegurar o suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da solução, bem como a continuidade dos serviços de controle eletrônico de frequência, conforme prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

1.5.4. Diligências

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, regularidade, suficiência documental ou compatibilidade da solução ofertada, podendo solicitar documentos complementares, como notas fiscais, contratos, catálogos, prospectos, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante, relatórios técnicos, documentos de homologação, demonstrações ou outros documentos equivalentes.

As diligências não poderão permitir alteração substancial da proposta, substituição indevida dos equipamentos ou do sistema ofertado, nem modificação das condições originalmente propostas, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e pelo edital.

1.5.5. Finalidade da exigência

A exigência de qualificação técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para a adequada execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, resguardando a Administração quanto à qualidade, continuidade, segurança, regularidade, suporte técnico, manutenção e atendimento das necessidades de controle de frequência dos servidores públicos municipais.

1.6. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1.6.1. Declaração Unificada

A licitante deverá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo do edital, contemplando, no mínimo:

- a) inexistência de fato impeditivo;
- b) cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) ciência e aceitação das condições do edital e anexos;
- d) atendimento aos requisitos de habilitação e proposta;
- e) declaração de reserva de cargos, quando aplicável;
- f) responsabilidade pela execução dos serviços em conformidade com as especificações, prazos, condições de instalação, implantação, manutenção, suporte técnico, segurança da informação, proteção de dados e demais exigências previstas no Termo de Referência.

1.6.2. Declaração de ME/EPP

No caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, a licitante deverá apresentar declaração de enquadramento, conforme modelo do edital e legislação aplicável.

1.6.3. Declaração de atendimento às especificações

A licitante deverá declarar que a solução ofertada atende integralmente às especificações do Edital e do Termo de Referência, comprometendo-se a executar os serviços em conformidade com as exigências de qualidade, funcionamento, segurança, manutenção, suporte técnico, proteção de dados e demais condições aplicáveis.

1.7. COMPROVANTE DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

1.7.1. Documentos exigidos

A licitante que pretender usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou documento equivalente, comprovando o enquadramento como ME/EPP, dentro da validade; na ausência de validade expressa, emitida há no máximo 12 meses da data da sessão;
- b) declaração de enquadramento firmada pelo representante legal.

1.7.2. Fruição dos benefícios

A fruição dos benefícios dependerá do efetivo enquadramento da licitante e do atendimento das demais exigências legais.

1.7.3. Regularização fiscal e trabalhista

Havendo restrição fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos da legislação aplicável.

1.8. REGRAS GERAIS

1.8.1. Compatibilidade dos documentos

Todos os documentos deverão ser apresentados em nome da licitante, com CNPJ e dados compatíveis com o cadastro, a proposta e a solução ofertada.

1.8.2. Matriz e filial

A matriz deverá apresentar documentos da matriz, e a filial deverá apresentar documentos da filial, ressalvados os documentos emitidos exclusivamente em nome da matriz e os atestados, quando cabível.

1.8.3. Execução por filial

Quando a execução dos serviços ocorrer por filial, esta deverá estar identificada na proposta e nos documentos pertinentes.

1.8.4. Diligências

A Administração poderá promover diligências para confirmação de autenticidade, validade, compatibilidade, regularidade e suficiência dos documentos apresentados.

1.8.5. Documentos ilegíveis, inconsistentes ou vencidos

Documento ilegível, inconsistente, vencido ou incompatível poderá ensejar a inabilitação da licitante, assegurada a possibilidade de diligência quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.6. Validade dos documentos

Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, salvo disposição específica em contrário no edital ou na legislação aplicável.

1.8.7. Responsabilidade pelas informações

A licitante é responsável pela veracidade, autenticidade e atualidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções legais e administrativas cabíveis em caso de falsidade, omissão ou irregularidade.

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.045/20XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2026

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: _____
 CNPJ/CPF: _____
 Inscrição Municipal: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ Fax: _____
 E-mail: _____
 Banco: _____
 Agência: _____
 Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência**, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

Item	Descrição	Qtde	Und	Marca/Fabricante	Modelo/Versão	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Locação de relógio eletrônico de ponto , com método de autenticação facial com prova de vida e leitor de crachá; comunicação RJ45, Wi-Fi e porta USB; display touchscreen de 4 polegadas; capacidade de registro de 5.000 faces/cartões; capacidade de registro de 5.000 senhas; capacidade de registro de 500.000 eventos; velocidade de reconhecimento menor que 1 segundo; suporte de fixação na parede; sensor de presença, proporcionando nenhum contato físico com o equipamento; câmera binocular com infravermelho;	12	Mês				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

	aviso sonoro de registro realizado com controle de volume; comunicação online/offline; idioma português do Brasil; quantidade máxima de até 50 relógios.					
02	Locação de software de controle de frequência , destinado à gestão dos registros de entrada e saída dos servidores públicos municipais, incluindo portal do servidor, monitoramento dos equipamentos, aplicativo para registro via celular, separação de jornada, cerca virtual, controle de ronda/vigia e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência. Inclui instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, implantação do software, integração online/offline com os equipamentos e treinamento presencial do sistema.	01	Und			

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de ____ (____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A QUALIDADE, EXECUÇÃO E FUNCIONAMENTO DO OBJETO

4.1. A licitante será responsável pela regularidade, qualidade, funcionamento e conformidade da solução ofertada, observadas as exigências do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

4.2. Os serviços serão executados conforme necessidade da Administração, mediante solicitação, ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

4.3. A licitante deverá disponibilizar solução compatível com as especificações exigidas, responsabilizando-se pela locação dos equipamentos, uso do software, instalação, implantação, integração, treinamento, manutenção, suporte técnico e regular funcionamento do sistema.

4.4. Os relógios eletrônicos de ponto deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, conservação, funcionamento, segurança e compatibilidade com o sistema contratado.

4.5. A solução deverá permitir o adequado controle eletrônico de frequência dos servidores públicos municipais, incluindo registros de entrada, saída, jornada de trabalho, relatórios, monitoramento e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência.

4.6. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional ao Município, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como as correções, atualizações, parametrizações e ajustes necessários ao funcionamento do software.

4.7. A contratada deverá garantir suporte técnico durante a vigência contratual, conforme condições e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

4.8. Em caso de falha, defeito, indisponibilidade, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá regularizar a situação ou substituir o equipamento/sistema, sem ônus adicional à Administração, nos prazos definidos pela Administração.

4.9. A contratada responsabiliza-se por todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive locação dos equipamentos, software, instalação, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico, deslocamentos, tributos, encargos, taxas e demais despesas incidentes.

4.10. A contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos, registros de jornada e informações funcionais dos servidores públicos municipais.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. A licitante declara que sua proposta atende integralmente às exigências do Edital e do Termo de Referência – Anexo I, inclusive quanto às especificações, quantidades, condições de execução, prazos, manutenção, suporte técnico e demais obrigações.

5.2. A licitante declara, sob as penas da lei, que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. A licitante declara que a solução ofertada é compatível com as especificações exigidas, possui qualidade adequada ao uso pretendido e atende às normas técnicas, legais, trabalhistas, de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis.

5.4. A licitante declara que apresentará, quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou em diligência, documentos necessários à comprovação da conformidade da solução ofertada, como catálogo, prospecto, ficha técnica, folder, manual, apresentação técnica, declaração do fabricante, relatório técnico ou documento equivalente.

5.5. A licitante declara ciência de que a contratação ocorrerá sob demanda, sem garantia de contratação mínima durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.6. A licitante declara que manterá, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação, regularidade e capacidade de execução exigidas no Edital e seus anexos.

5.7. A licitante declara que se responsabiliza pela adequada execução dos serviços, funcionamento dos equipamentos, disponibilidade do software, manutenção, suporte técnico, segurança da informação, proteção de dados pessoais e observância das normas legais e técnicas aplicáveis, sem ônus adicional à Administração.



Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da **Carteira de Identidade** nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO:

_____, portador(a) da **Carteira de Identidade** nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº /**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante.

O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº 90.040/2026**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

OUTORGANTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À

Prefeitura Municipal de São João

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], inscrita no CNPJ nº [**NÚMERO**], com sede em [**ENDEREÇO COMPLETO**], por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

(**Marcar se aplicável**) Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, enquadra-se como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Cooperativa equiparada, não havendo fatos supervenientes que alterem essa condição.

1. CONFORMIDADE LEGAL E HABILITAÇÃO

1.1. Está ciente e concorda com todas as condições do edital e seus anexos, bem como com a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido no instrumento convocatório.

1.3. Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual fato superveniente impeditivo.

2. REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

2.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.2. Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, do contrato, da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

3.1. Declara a autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações apresentados no processo.

3.2. Compromete-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e durante a execução dos contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.3. Declara que não foi declarada inidônea e que não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

4. PROPOSTA, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E CONFORMIDADE DO OBJETO

4.1. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo locação dos equipamentos, uso/licenciamento do software, instalação, implantação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, deslocamentos, tributos, encargos, taxas, despesas administrativas e demais custos incidentes.

4.2. Declara que a solução ofertada atende integralmente às especificações previstas no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, especialmente quanto aos relógios eletrônicos de ponto, sistema informatizado de gestão, métodos de autenticação, comunicação online/offline, funcionalidades do software, aplicativo, portal do servidor, relatórios, segurança da informação, manutenção e suporte técnico.

4.3. Declara que os equipamentos disponibilizados estarão em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação, segurança e compatibilidade com o sistema contratado.

4.4. Declara possuir capacidade operacional suficiente para a execução dos serviços, incluindo condições adequadas de fornecimento/locação dos equipamentos, implantação do sistema, treinamento, manutenção, suporte técnico, substituição ou regularização de equipamentos e funcionalidades, quando necessário.

4.5. Compromete-se a substituir, corrigir, regularizar ou sanar, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos, indisponibilidades, desconformidades, incompatibilidades ou irregularidades verificadas nos equipamentos, sistema ou serviços prestados, nos prazos fixados pela Administração.

4.6. Declara ciência de que a execução ocorrerá sob demanda, mediante requisição, ordem de serviço, autorização, nota de empenho ou instrumento equivalente, sem garantia de contratação mínima durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO OFERTADA

5.1. Declara que apresentará, quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou solicitado pela Administração, catálogo, prospecto, ficha técnica, folder, manual, apresentação técnica, declaração do fabricante, relatório técnico ou documento equivalente, contendo informações suficientes para identificação e análise da solução ofertada.

5.2. Declara que a documentação apresentada corresponderá aos equipamentos e ao sistema ofertados, indicando, quando aplicável, marca, modelo, fabricante, métodos de autenticação, capacidade de armazenamento, formas de comunicação, funcionamento online/offline, recursos do software, aplicativo, portal do servidor, relatórios, integração, suporte, manutenção, segurança da informação, proteção de dados e demais funcionalidades pertinentes.

5.3. Declara ciência de que a apresentação de documento insuficiente, incompleto, genérico, ilegível, vencido ou incompatível com o objeto poderá ensejar a recusa da proposta ou a inabilitação, observadas as regras do edital e a possibilidade de diligência, quando cabível.

6. RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE

6.1. Declara que a solução será executada em conformidade com as normas legais, técnicas, de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis, em condições adequadas de funcionamento e compatível com a finalidade pretendida pela Administração.

6.2. Declara que se responsabiliza pela qualidade, regularidade, disponibilidade, manutenção, suporte técnico e conformidade da solução, observando as especificações constantes no Termo de Referência.

6.3. Declara que adotará, sem ônus adicional à Administração, as providências necessárias à substituição, correção ou regularização de equipamentos, sistemas ou funcionalidades executados em desacordo com o edital, com defeitos, falhas, indisponibilidade ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

6.4. Declara que os relógios eletrônicos de ponto serão disponibilizados em perfeitas condições de uso, acompanhados dos acessórios, componentes, configurações e funcionalidades necessárias ao seu regular funcionamento.

6.5. Declara que prestará manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico do software, atualizações, correções, parametrizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual.

7. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE – QUANDO APLICÁVEL

7.1. Declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

7.2. Declara observar as normas relativas à acessibilidade e demais obrigações legais correlatas, quando exigíveis em razão do objeto.

8. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

8.1. Em atendimento às orientações dos órgãos de controle, declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

- a) não possuem impedimento legal para contratar com o Município de São João/PR;
- b) não participam do presente certame em situação que caracterize conflito de interesses;
- c) não mantêm vínculo que configure vedação legal com agentes públicos diretamente envolvidos no processo, nos termos da legislação aplicável.

8.2. Declara ciência de que a constatação de declaração falsa sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Declara que observa a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias ao tratamento adequado dos dados pessoais eventualmente envolvidos na execução contratual.

9.2. Declara ciência de que a execução do objeto poderá envolver tratamento de dados funcionais, registros de jornada, dados biométricos/faciais e demais informações dos servidores públicos municipais, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para as finalidades previstas no contrato e no Termo de Referência.

9.3. Declara que adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação, uso indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.4. Declara que manterá sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO VI – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de São João/PR.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução.

Local de execução dos serviços: Os serviços serão executados no Município de São João/PR, nos locais indicados formalmente pela Administração Municipal, conforme necessidade de instalação dos equipamentos e utilização do sistema.

Endereço de referência da Administração: Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR – CEP 85.570-000.

Gestora da Ata/Contrato: Simone Zanella Ferreira.

Fiscais da Ata/Contrato: Fiscais indicados formalmente pela Administração, conforme necessidade e unidades atendidas.

E-mail de referência: licitacao@saojoao.pr.gov.br.

Horário de execução: Os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte presencial deverão ocorrer preferencialmente em horário de expediente da Administração Municipal, mediante agendamento prévio com a gestora, fiscal ou setor requisitante.

Prazo de execução: Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, mediante requisição, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO

- A execução ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal.
- As solicitações deverão indicar o serviço, quantidade de equipamentos, unidade/local de instalação, prazo e demais condições necessárias à execução.
- Os relógios eletrônicos de ponto deverão ser instalados nos locais indicados formalmente pela Administração, podendo abranger secretarias, departamentos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, garagens, setores externos ou demais prédios públicos municipais.
- A solução deverá ser disponibilizada em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança e compatibilidade com o sistema contratado.
- Os equipamentos, software, aplicativo, portal do servidor, integrações, treinamento, manutenção e suporte deverão atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência, proposta aceita, edital, Ata de Registro de Preços e demais documentos do processo.
- A contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos, implantação do software, parametrização inicial, integração online/offline, treinamento presencial e suporte técnico necessário ao funcionamento da solução.
- A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, correção de falhas, substituição de equipamentos defeituosos, atualizações do sistema e suporte técnico durante a vigência contratual.
- A contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos, registros de jornada e informações funcionais dos servidores.
- Serviços, equipamentos ou sistemas executados em desacordo com as especificações, com falhas, indisponibilidade, incompatibilidade técnica ou funcionamento inadequado poderão ser recusados pela Administração.

- Havendo recusa ou constatação de falha, a contratada deverá providenciar a substituição, correção ou regularização, sem ônus adicional ao Município, no prazo definido pela fiscalização.

OBSERVAÇÕES

1. A Administração emitirá as requisições, ordens de serviço, notas de empenho ou solicitações equivalentes conforme a necessidade de utilização da solução.
2. Não haverá obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados, sendo os pedidos realizados conforme a demanda efetiva da Administração e disponibilidade orçamentária e financeira.
3. A gestora acompanhará a execução global da Ata de Registro de Preços, incluindo controle de saldos, requisições, prazos e demais providências administrativas.
4. Os fiscais acompanharão a instalação, implantação, funcionamento, manutenção, suporte e demais serviços executados nas respectivas unidades atendidas.
5. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, equipamentos, sistemas ou serviços executados em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta aceita ou contrato.
6. Constatadas falhas, defeitos, indisponibilidade, incompatibilidade técnica, ausência de funcionalidades ou descumprimento das especificações, a contratada deverá substituir, corrigir ou regularizar a solução, sem ônus adicional ao Município.
7. O descumprimento das condições de execução, prazos, manutenção, suporte técnico, segurança da informação ou especificações poderá ensejar a adoção das providências cabíveis e eventual aplicação de penalidades, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO VII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº: 267/2026

Pregão Eletrônico nº: 90.0XX/2026

Data de Publicação: _____

Validade da Ata: _____

O Município de São João, Estado do Paraná, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023, além das demais normas aplicáveis, **REGISTRA** os preços obtidos no Pregão Eletrônico nº 90.045/2026, homologado por Joni Zanella Ferreira, Prefeito Municipal, para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, conforme Termo de Referência e proposta(s) apresentada(s), os quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Esta Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, conforme especificações, quantidades estimadas e exigências constantes no Edital e no Termo de Referência.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, podendo o Município realizar contratações parciais, conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária, financeira e interesse público.

1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, para todos os fins e efeitos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 90.045/2026, seus anexos, o Termo de Referência e as propostas dos fornecedores registrados, independentemente de transcrição.

1.3. Participam deste Registro de Preços, conforme demanda e necessidade da Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais unidades administrativas do Município de São João/PR que necessitem da solução de controle eletrônico de frequência.

1.3.1. A utilização da Ata poderá ocorrer por outras unidades administrativas vinculadas ao Município, desde que a demanda seja compatível com o objeto registrado, observadas as condições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

1.4. Os serviços serão executados sob demanda, mediante requisição, ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, observadas as condições, prazos, locais de execução e especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

1.5. A contratação compreenderá a disponibilização de solução integrada de controle eletrônico de frequência, contemplando equipamentos, software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção, suporte técnico e demais serviços necessários ao seu funcionamento.

1.6. Os serviços serão executados no Município de São João/PR, nos locais indicados formalmente pela Administração Municipal, conforme a necessidade de instalação dos equipamentos e utilização do sistema.

1.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica, econômico-financeira e operacional exigidas no Edital, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, funcionamento, manutenção, suporte técnico, segurança e conformidade da solução contratada.

1.8. Os serviços serão medidos com base nos quantitativos efetivamente solicitados, executados, conferidos e aceitos pela fiscalização, observadas as unidades de medida, preços registrados e condições previstas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

1.9. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo locação dos equipamentos, uso/licenciamento do software, instalação, implantação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, deslocamentos, tributos, encargos, taxas, substituições, correções, atualizações e demais despesas incidentes, sem ônus adicional à Administração.

1.10. Os relógios eletrônicos de ponto deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação, segurança e compatibilidade com o sistema contratado, atendendo integralmente às especificações previstas no Edital, Termo de Referência e proposta aceita.

1.11. Quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou pela fiscalização, a contratada deverá apresentar documentação complementar necessária à comprovação da conformidade da solução ofertada, tais como catálogo, prospecto, ficha técnica, folder, manual, apresentação técnica, declaração do fabricante, relatório técnico ou documento equivalente.

1.12. A contratada assumirá plena responsabilidade pela qualidade, funcionamento e conformidade da solução contratada, obrigando-se a substituir, corrigir ou regularizar, sem ônus para o Município, qualquer equipamento, sistema, funcionalidade ou serviço executado em desacordo com as especificações, com defeito, falha, indisponibilidade, incompatibilidade técnica ou em desconformidade com o Edital, Termo de Referência ou Ata de Registro de Preços.

1.13. A contratação dos serviços ocorrerá conforme a efetiva necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, não havendo obrigação de contratação mínima ou utilização integral dos quantitativos registrados durante a vigência da Ata.

1.14. A instalação, implantação, recebimento e aceite da solução ficarão condicionados à conferência pela Administração, que verificará a compatibilidade dos equipamentos, sistema e serviços executados com a proposta vencedora, documentação técnica apresentada, especificações do Termo de Referência e demais exigências do Edital.

1.15. A contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos, registros de jornada e

informações funcionais dos servidores públicos municipais, responsabilizando-se pelo uso adequado, sigilo e confidencialidade das informações acessadas durante a execução contratual.

1.16. O descumprimento das condições de execução, prazos, especificações técnicas, manutenção, suporte, segurança da informação, proteção de dados ou demais obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se os preços da solução ofertada pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

ITEM/LOTE ___: Adjudicado para **[NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO]**, representado por **[NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE]**, conforme quadro a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Marca/Fabricante	Modelo/Versão	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Locação de relógio eletrônico de ponto, conforme especificações do Termo de Referência.	—	—	—	—	—	—
2	Locação de software de controle eletrônico de frequência, incluindo implantação, integração, treinamento, manutenção, suporte técnico e demais serviços previstos no Termo de Referência.	—	—	—	—	—	—

Parágrafo Primeiro. Os valores registrados correspondem aos preços unitários e totais constantes da proposta vencedora, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como locação dos equipamentos, uso/licenciamento do software, instalação, implantação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, deslocamentos, tributos, encargos, taxas, atualizações, substituições, correções e demais despesas incidentes.

Parágrafo Segundo. Os quantitativos indicados são estimativos e não geram obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços executados conforme a necessidade do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Terceiro. O pagamento será realizado apenas em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, conferidos e aceitos pela fiscalização, observados os preços registrados e as condições previstas no Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e nesta Ata.

Parágrafo Quarto. A execução ocorrerá de forma contínua e/ou sob demanda, mediante requisição, ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

Parágrafo Quinto. A contratada será responsável pela qualidade, funcionamento, manutenção, suporte técnico, segurança, disponibilidade e conformidade da solução contratada, observadas as especificações do Termo de Referência e as normas legais, técnicas, de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

Parágrafo Sexto. Quando exigido no Edital, no Termo de Referência ou pela fiscalização, a contratada deverá apresentar documentos que comprovem a conformidade dos equipamentos, sistema ou serviços ofertados, tais como catálogo, prospecto, ficha técnica, folder, manual, apresentação técnica, declaração do fabricante, relatório técnico, documento de homologação ou documento equivalente.

Parágrafo Sétimo. O local, prazo e condições de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte serão definidos nas requisições, ordens de serviço, notas de empenho, contratos ou instrumentos equivalentes, conforme demanda da Administração Municipal.

Parágrafo Oitavo. A contratada deverá substituir, corrigir ou regularizar, sem ônus adicional ao Município, qualquer equipamento, sistema, funcionalidade ou serviço executado em desacordo com as especificações, com defeito, falha, indisponibilidade, incompatibilidade técnica, ausência de funcionalidade exigida, incompatibilidade com a proposta aceita ou em desconformidade com o Edital, Termo de Referência ou esta Ata, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada uma única vez, por igual período**, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, a continuidade do interesse público, a manutenção das condições originalmente pactuadas e o atendimento dos requisitos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e no edital.

3.2. No ato de prorrogação, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo originalmente estimado, observadas as condições previstas no edital, a disponibilidade orçamentária, a justificativa da área demandante e o interesse da Administração.

3.3. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente:

- a) o novo período de vigência da Ata;
- b) o quantitativo renovado, quando houver;
- c) a manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- d) a manutenção das condições de habilitação e contratação da empresa registrada;
- e) a manutenção das condições técnicas e operacionais exigidas para o fornecimento dos bens ou execução dos serviços;
- f) a manutenção da validade e regularidade dos documentos, registros, autorizações, certificações, licenças ou demais documentos exigidos para a execução do objeto, quando aplicável;
- g) a manutenção dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses de revisão, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro legalmente previstas.

3.4. A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais poderão estender-se pelo prazo necessário à conclusão das obrigações regularmente assumidas durante a vigência da Ata, nos termos do **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e da legislação aplicável.

3.5. As contratações decorrentes desta Ata deverão observar a necessidade efetiva da Administração, sendo realizadas sob demanda, mediante emissão de **ordem de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente**, dentro do período de vigência da Ata.

3.6. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata poderão possuir vigência própria, conforme a natureza do objeto, desde que formalizados durante a vigência da Ata e observadas as condições previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.7. A prorrogação da Ata somente será efetivada mediante manifestação formal da Administração e anuência da empresa registrada, não constituindo direito subjetivo do fornecedor.

3.8. Encerrada a vigência da Ata, fica vedada a emissão de novas ordens de fornecimento, ordens de serviço, notas de empenho, contratos ou instrumentos equivalentes com fundamento nesta Ata, ressalvadas as obrigações já regularmente assumidas durante sua vigência.

3.9. Quando a contratação decorrente da Ata envolver prestação de serviço contínuo, o contrato poderá ter vigência própria e ser prorrogado sucessivamente, nos termos do **art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, a continuidade do interesse público e a manutenção das condições de regularidade da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1. A partir da assinatura desta Ata de Registro de Preços, a(s) empresa(s) registrada(s) assume(m) o compromisso de atender às solicitações realizadas pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na proposta apresentada e nos instrumentos dela decorrentes.

4.2. O compromisso assumido compreende a prestação dos serviços de controle eletrônico de frequência, com disponibilização de relógios eletrônicos de ponto, software de gestão, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, respeitados os quantitativos estimados, a demanda efetiva da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

4.3. A assinatura desta Ata não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, sendo as contratações realizadas de forma contínua e/ou sob demanda, mediante ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

4.4. A solução deverá ser executada em conformidade com as especificações técnicas, equipamentos, sistema, funcionalidades ofertadas, condições de manutenção, suporte técnico, prazos, locais de instalação e demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na proposta vencedora.

4.5. A empresa registrada deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, inclusive regularidade fiscal, social, trabalhista, técnica, econômico-financeira e demais condições aplicáveis ao objeto.

4.6. A empresa registrada será responsável pela qualidade, funcionamento, disponibilidade, manutenção, suporte técnico, segurança, conformidade e regularidade da solução contratada,

respondendo por eventuais falhas, vícios, defeitos, indisponibilidades, atrasos, desconformidades ou danos decorrentes da execução dos serviços.

4.7. A contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos, registros de jornada e informações funcionais dos servidores públicos municipais, mantendo sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual.

4.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, conferências, inspeções, fiscalizações, testes de funcionamento e demais verificações necessárias para aferir a conformidade dos equipamentos, sistema, serviços executados, documentação técnica e fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.9. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive aplicação das penalidades previstas no Edital, nesta Ata e na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO, REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo, mediante solicitação da empresa registrada ou por iniciativa da Administração, quando ocorrer fato superveniente devidamente comprovado que altere de forma relevante a relação entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, tais como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou outros eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do edital e desta Ata.

5.1.1. A revisão deverá ser instruída com documentação idônea, incluindo, no mínimo:

- a) exposição circunstanciada do fato gerador;
- b) memória de cálculo e demonstração analítica do impacto econômico-financeiro;
- c) documentos fiscais, notas, contratos, planilhas, relatórios, tabelas oficiais, séries históricas, índices, comprovantes de custos ou outros elementos que comprovem a variação de custos e sua correlação direta com o objeto;
- d) indicação do percentual ou valor pretendido e da data a partir da qual se requer a recomposição.

5.1.2. A revisão somente será admitida quando demonstrado, de forma objetiva e suficiente, o nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro, não sendo admitida com base em alegações genéricas, variações ordinárias de mercado, falhas de planejamento ou custos inerentes ao risco normal da atividade empresarial.

5.2. A revisão e eventual alteração dos preços registrados dependerão de análise técnica, manifestação jurídica quando necessária e autorização da autoridade competente, devendo o ato correspondente ser formalizado no processo e publicizado na forma prevista na legislação e nos regulamentos aplicáveis.

5.3. Independentemente da revisão prevista nos itens anteriores, os preços registrados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, mediante aplicação do índice previsto no edital e no Termo de Referência, tendo como termo inicial a data-base do orçamento estimado da contratação e, para os reajustes subsequentes, a data do reajuste anteriormente concedido.

5.4. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado. Após esse período, o reajuste poderá ser concedido, mediante apostilamento, desde que observado o interregno mínimo legal e mantidas as demais condições pactuadas.

5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, sofra alteração metodológica relevante ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser legalmente indicado ou outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, preservada a periodicidade anual.

5.6. O reajuste será formalizado por **apostilamento**, com a devida juntada ao processo administrativo e atualização dos registros pertinentes, dispensada a celebração de termo aditivo quando não houver alteração das demais condições contratuais.

5.7. Verificada, a qualquer tempo, a existência de preços de mercado mais vantajosos do que os registrados, a Administração poderá instaurar procedimento para negociação e redução dos preços registrados, a fim de assegurar a vantajosidade do Registro de Preços, nos termos do edital, desta Ata e da legislação aplicável.

5.8. Na hipótese de redução dos preços praticados no mercado, a empresa registrada poderá ser convocada para adequação dos preços registrados, preservada a vantajosidade para a Administração e observadas as regras do contraditório administrativo, quando cabíveis.

5.9. A ausência de comprovação do fato gerador, no caso de revisão, ou a não observância dos requisitos formais e legais poderá ensejar o indeferimento do pedido, sem prejuízo de nova solicitação devidamente instruída.

5.10. Persistindo a inviabilidade de manutenção do preço registrado, poderão ser adotadas as medidas previstas no edital e nesta Ata, inclusive negociação, liberação da empresa registrada ou cancelamento do registro de preços, quando cabível, na forma da legislação aplicável.

5.11. A eventual revisão, reajuste ou redução dos preços registrados não autoriza, por si só, alteração das especificações, condições, prazos, forma de fornecimento ou execução do objeto, nem dispensa a empresa registrada do integral cumprimento das condições previstas no edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos dela decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

6.1. O preço registrado poderá ser cancelado, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

- a) liberação da obrigação, quando legalmente cabível e aceita pela Administração;
- b) descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada ou nos instrumentos dela decorrentes;
- c) recusa injustificada em fornecer os bens, executar os serviços ou cumprir as obrigações assumidas, nos prazos e condições estabelecidos;
- d) recusa em reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado;
- e) recusa em aceitar revisão, negociação ou adequação dos preços promovida pela Administração, quando cabível;

- f) perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas no certame, quando não regularizada no prazo concedido pela Administração;
- g) aplicação de sanção que impeça a empresa registrada de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**;
- h) extinção ou rescisão de contrato, ordem de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da Ata, por culpa da empresa registrada;
- i) ocorrência de fato superveniente que comprometa a regular execução do objeto, a segurança, a qualidade, a continuidade do fornecimento ou da prestação dos serviços;
- j) razões de interesse público, devidamente justificadas;
- k) pedido da própria empresa registrada, desde que comprovada a superveniência de fato impeditivo da execução e aceito pela Administração.

6.2. O cancelamento do preço registrado será formalizado em processo administrativo próprio ou nos autos do processo da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso previsto na legislação aplicável ou quando a urgência da medida exigir providência cautelar imediata, sem prejuízo da defesa posterior.

6.3. O cancelamento do preço registrado não afasta a aplicação das penalidades cabíveis, nem exonera a empresa registrada das obrigações assumidas em contratações já formalizadas ou das responsabilidades decorrentes de sua execução.

6.4. Após o cancelamento do preço registrado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação, as condições do Edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

6.5. O cancelamento poderá alcançar apenas determinado item, lote ou registro, quando a irregularidade ou a impossibilidade de execução estiver limitada a parte do objeto, preservando-se os demais registros válidos, quando compatíveis com o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas seguintes hipóteses:

- a) decurso do prazo de vigência;
- b) cancelamento de todos os preços registrados;
- c) superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem sua execução;
- d) perda do interesse público na manutenção da Ata, devidamente justificada;
- e) ocorrência de ilegalidade, nulidade ou vício insanável identificado no procedimento;
- f) razões de interesse público devidamente motivadas.

7.2. O cancelamento da Ata por iniciativa da Administração observará o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa aos fornecedores registrados, quando cabível.

7.3. O cancelamento da Ata não prejudicará as obrigações regularmente assumidas em contratos, ordens de serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes formalizados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos por suas próprias cláusulas e pela legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO CAUTELAR DA UTILIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Sem prejuízo das hipóteses de cancelamento previstas na **Cláusula Sexta**, a Administração poderá suspender, de forma cautelar e temporária, a utilização do preço registrado, quando houver necessidade de apuração de fatos que possam comprometer a regularidade, a vantajosidade, a segurança ou a adequada execução do objeto.

8.2. A suspensão cautelar poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando houver indícios de:

- a) descumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta ou nos instrumentos dela decorrentes;
- b) recusa injustificada em atender solicitação da Administração, assinar instrumento contratual, receber nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- c) atraso injustificado, falha, vício, defeito, desconformidade ou inexecução total ou parcial do objeto;
- d) prática de preço aparentemente superior ao de mercado, exigindo verificação da vantajosidade do registro;
- e) perda ou possível perda das condições de habilitação, qualificação ou regularidade exigidas no certame;
- f) ocorrência de fato superveniente que possa comprometer a qualidade, a continuidade, a segurança, a regularidade ou a adequada execução do objeto;
- g) necessidade de diligência, fiscalização, auditoria, conferência documental ou análise técnica pela Administração;
- h) razões de interesse público devidamente justificadas.

8.3. Durante o período de suspensão, a Administração poderá deixar de realizar novas contratações com fundamento no respectivo preço registrado, até a conclusão da apuração ou regularização da situação, sem prejuízo da continuidade das obrigações já formalmente assumidas, quando compatíveis com o interesse público e com a segurança da execução.

8.4. A suspensão cautelar será formalizada nos autos do processo administrativo, com indicação dos fundamentos que justificam a medida, assegurada a notificação da empresa registrada para manifestação, quando cabível.

8.5. Concluída a análise, a Administração poderá:

- a) restabelecer a utilização do preço registrado, caso sanadas ou afastadas as irregularidades;
- b) determinar medidas corretivas ou complementares para continuidade da execução;
- c) instaurar procedimento para negociação, revisão ou adequação dos preços, quando cabível;
- d) adotar as providências para cancelamento do preço registrado, nos termos da Cláusula Sexta;
- e) aplicar as sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. A suspensão cautelar da utilização do preço registrado não configura, por si só, penalidade, nem afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade da empresa registrada, caso confirmada irregularidade na execução ou descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa registrada obriga-se a:

- a) assinar esta Ata de Registro de Preços e aceitar/retirar a nota de empenho, ordem de serviço, contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial;
- b) executar os serviços conforme as especificações, quantitativos, prazos, locais e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta aceita e instrumentos dela decorrentes;
- c) iniciar a execução dos serviços, instalação dos equipamentos, implantação do sistema e demais providências no prazo previsto no Termo de Referência, contado do recebimento da ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente;
- d) executar os serviços no Município de São João/PR, nos locais indicados formalmente pela Administração, podendo abranger secretarias, departamentos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, garagens, setores externos ou demais prédios públicos municipais;
- e) solicitar eventual prorrogação de prazo antes do seu vencimento, mediante justificativa formal, ficando a prorrogação condicionada à aceitação expressa da Administração;
- f) disponibilizar os relógios eletrônicos de ponto em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação, segurança e compatibilidade com o sistema contratado;
- g) fornecer solução integrada de controle eletrônico de frequência, contemplando equipamentos, software de gestão, instalação, implantação, integração online/offline, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento do objeto;
- h) garantir que os equipamentos e o sistema atendam integralmente às especificações técnicas previstas no Edital, Termo de Referência, proposta aceita e demais documentos do processo;
- i) realizar a instalação, parametrização, implantação, integração e treinamento presencial necessários à adequada utilização da solução pela Administração Municipal;
- j) prestar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como suporte técnico do software, atualizações, correções, ajustes, parametrizações e demais providências necessárias ao pleno funcionamento da solução;
- k) substituir, corrigir ou regularizar, sem ônus adicional ao Município, qualquer equipamento, sistema, funcionalidade ou serviço que apresente defeito, falha, indisponibilidade, incompatibilidade técnica, ausência de funcionalidade exigida ou desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta aceita ou esta Ata;
- l) manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- m) manter atualizado seu cadastro junto aos sistemas utilizados pela Administração, informando qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, dados bancários, quadro societário, representante legal ou demais informações relevantes;

- n) atender às solicitações, diligências, notificações e comunicações da Administração dentro dos prazos fixados;
- o) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, o funcionamento da solução, o cumprimento dos prazos, a regularidade documental, a manutenção, o suporte técnico ou a manutenção das condições pactuadas;
- p) apresentar, sempre que solicitado, documentos, comprovantes, catálogos, prospectos, fichas técnicas, manuais, declarações do fabricante, relatórios técnicos, certificados ou demais elementos necessários à verificação da conformidade dos equipamentos, sistema, serviços executados, fiscalização, recebimento e pagamento;
- q) responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada à execução dos serviços;
- r) cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, tributárias, técnicas, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais pertinentes ao objeto;
- s) observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais, biométricos, registros de jornada e demais informações funcionais dos servidores públicos municipais;
- t) manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento da vigência da Ata ou do contrato dela decorrente;
- u) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo quando expressamente autorizado pela Administração e nos limites permitidos pelo Edital e pela legislação aplicável;
- v) permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, inclusive quanto à realização de diligências, conferências, testes de funcionamento, inspeções e verificações documentais ou operacionais;
- w) manter canal de comunicação ativo por telefone e e-mail para recebimento das solicitações da Administração, atendimento à fiscalização, envio de documentação e solução de eventuais ocorrências;
- x) observar integralmente as disposições do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada e demais instrumentos contratuais ou equivalentes;
- y) responsabilizar-se pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou irregularidade;
- z) manter estrutura técnica, operacional e de suporte compatível com a natureza do objeto, de modo a assegurar a instalação, funcionamento, manutenção, atendimento e continuidade da solução de controle eletrônico de frequência durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Município de São João no prazo de até **30 (trinta) dias**, após a entrega dos bens e/ou execução dos serviços, a regular liquidação da despesa e o respectivo ateste pelo fiscal do contrato, fiscal da Ata ou setor competente, condicionado à apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** e demais documentos exigidos.

10.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os e-mails institucionais:

- ctbsaojoao@gmail.com
- contabilidade@saojoao.pr.gov.br

10.1.2. As Notas Fiscais deverão ser remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada, quando aplicável, da documentação necessária à conferência da execução contratual, especialmente:

- a) relatório, medição ou comprovante dos bens fornecidos e/ou serviços executados;
- b) ordem de fornecimento, ordem de serviço, requisição, nota de empenho ou instrumento equivalente;
- c) comprovantes de entrega, execução, recebimento, medição ou aceite do objeto;
- d) documentos técnicos, relatórios, registros, certificados, garantias, laudos ou demais comprovantes exigidos no Termo de Referência;
- e) certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para pagamento, especialmente as relativas ao **FGTS, Fazenda Federal e CNDT**, dentro do prazo de validade;
- f) demais documentos exigidos pelo edital, pelo Termo de Referência, pela Ata, pelo contrato ou pela fiscalização.

10.2.1. O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares que comprovem a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, regularidade técnica e conformidade da execução contratual.

10.3. O pagamento será realizado com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou executados, recebidos, medidos, registrados, comprovados documentalmente e atestados pela fiscalização contratual, observadas as unidades de medida e os preços registrados na Ata, no contrato ou instrumento equivalente.

10.3.1. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os bens e/ou serviços que:

- a) tenham sido efetivamente fornecidos ou executados;
- b) estejam compatíveis com o objeto contratado;
- c) estejam acompanhados da documentação comprobatória exigida;
- d) tenham sido recebidos, conferidos e atestados pela fiscalização ou setor competente;
- e) atendam às condições do edital, do Termo de Referência, da Ata, do contrato e da proposta vencedora.

10.3.2. Poderão ser aplicadas glosas, retenções ou suspensões de pagamento nas hipóteses de:

- a) divergência entre os quantitativos faturados e os efetivamente fornecidos ou executados;

- b) ausência ou insuficiência de documentação comprobatória;
- c) fornecimento ou execução em desacordo com as especificações exigidas;
- d) inexecução total ou parcial do objeto;
- e) irregularidade fiscal, trabalhista, técnica ou documental da contratada, quando legalmente exigível para pagamento;
- f) existência de pendências, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades não sanadas.

10.4. O Município de São João efetuará os descontos legais obrigatórios relativos aos tributos incidentes sobre a operação, conforme legislação federal, estadual e municipal aplicável.

10.4.1. Em conformidade com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a retenção do **Imposto de Renda – IRRF** na fonte, quando devida, sobre os pagamentos efetuados à contratada.

10.5. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

- a) número da licitação correspondente;
- b) número da Ata de Registro de Preços, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, quando houver;
- c) indicação clara sobre a opção pelo **Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário;
- d) descrição completa dos bens fornecidos e/ou serviços executados;
- e) indicação dos quantitativos, unidades de medida, valores unitários e valores totais;
- f) identificação do período de referência, quando se tratar de serviço ou fornecimento parcelado.

10.6. Para fins de organização e processamento financeiro, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas até o dia **25 de cada mês**.

10.6.1. Notas apresentadas após essa data poderão ser processadas no ciclo financeiro subsequente, ficando o pagamento condicionado à regular conferência, liquidação e disponibilidade do fluxo administrativo interno.

10.7. A apresentação da Nota Fiscal não implica reconhecimento automático do direito ao pagamento, devendo o documento ser formalmente conferido, liquidado e atestado pelo fiscal da Ata/Contrato ou setor competente como condição indispensável à liquidação da despesa.

10.8. O pagamento será realizado exclusivamente em favor da contratada, sendo vedada a cessão de créditos a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração, conforme legislação aplicável.

10.9. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação do fornecimento dos bens e/ou da execução dos serviços, da regularidade da medição ou conferência, da compatibilidade dos quantitativos faturados com os efetivamente aceitos e do cumprimento das condições contratuais, podendo a Administração suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência.

10.10. Em caso de atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente compensação financeira, na forma prevista na legislação aplicável e nas disposições contratuais.

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução decorrente desta Ata de Registro de Preços serão realizados pelos servidores designados pela Administração Municipal.

11.2. Fica indicada como **Gestora da Ata/Contrato** a Secretária Municipal de Administração e Finanças, **Simone Zanella Ferreira**, responsável pelo acompanhamento administrativo geral da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

11.3. Fica indicada como **Fiscal Titular** o servidor **Clodoaldo Francisco Dambros**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, verificação do funcionamento da solução contratada e conferência da conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais instrumentos do processo.

11.4. Fica indicado como **Fiscal Substituto** o servidor **Ivan Anderson Perreira Colet**, que atuará nos impedimentos, afastamentos ou ausências da Fiscal Titular, bem como quando designado pela Administração para auxiliar no acompanhamento da execução.

11.5. A designação formal da gestora, fiscal titular, fiscal substituto e eventuais alterações poderá ser realizada por ato administrativo próprio, sem necessidade de alteração desta Ata, desde que mantida a adequada fiscalização da execução.

11.6. Compete à gestora da Ata/Contrato promover o acompanhamento administrativo da execução, controlar os saldos registrados, acompanhar a emissão das ordens de serviço, notas de empenho, contratos ou instrumentos equivalentes, bem como adotar as providências necessárias em caso de descumprimento das condições pactuadas.

11.7. Compete ainda à gestora acompanhar a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, verificar a necessidade de prorrogação, alteração, revisão, reajuste, cancelamento, suspensão cautelar ou aplicação de penalidades, mantendo registro atualizado das ocorrências relevantes.

11.8. Compete à fiscalização acompanhar diretamente a instalação, implantação, funcionamento, manutenção, suporte técnico e demais serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, nesta Ata e nos instrumentos dela decorrentes.

11.9. A fiscalização deverá verificar, conforme aplicável, os relógios eletrônicos de ponto, o funcionamento do software, a integração online/offline, os métodos de autenticação, o portal do servidor, aplicativo, relatórios, treinamentos, suporte técnico, prazos, locais de execução e demais exigências previstas para o objeto contratado.

11.10. Caberá à fiscalização conferir os serviços executados, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções, substituições, regularizações ou esclarecimentos, bem como emitir o respectivo ateste para fins de recebimento, liquidação e pagamento, quando atendidas as condições contratuais.

11.11. Constatada falha, atraso, defeito, indisponibilidade, incompatibilidade técnica, ausência de funcionalidade, desconformidade com as especificações, inexecução parcial ou total, ou qualquer outra ocorrência relacionada à execução dos serviços, a fiscalização deverá registrar o fato e comunicar a gestora da Ata/Contrato para adoção das providências cabíveis.

11.12. As falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas deverão ser corrigidas, substituídas, reparadas ou sanadas pela contratada, sem ônus ao Município, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das penalidades previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente.

11.13. O recebimento, a conferência ou o ateste dos serviços não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada por falhas, vícios, defeitos, indisponibilidades, incompatibilidades, desconformidades, irregularidades ou danos constatados posteriormente.

11.14. Quando necessário, a fiscalização poderá solicitar apoio de servidores técnicos da Secretaria demandante, setor de tecnologia da informação, recursos humanos, controle interno, assessoria jurídica ou outros setores competentes da Administração, para auxiliar na avaliação da conformidade dos equipamentos, do sistema, da documentação apresentada e da regularidade da execução.

11.15. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, testes de funcionamento, inspeções, conferências, auditorias e fiscalizações para verificar a conformidade dos equipamentos, do software, dos serviços executados, da documentação técnica, da segurança da informação, da proteção de dados e do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada.

11.16. Considerando que a solução envolve controle de jornada, registros funcionais e dados biométricos/faciais dos servidores, a fiscalização poderá verificar o cumprimento das obrigações relativas à segurança da informação, confidencialidade, controle de acesso, disponibilidade do sistema, integridade dos dados e observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

11.17. As decisões que ultrapassem a competência da gestora ou da fiscalização deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das providências necessárias.

11.18. A fiscalização da Ata e dos instrumentos dela decorrentes não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pelo regular funcionamento da solução, pela manutenção, suporte técnico, segurança da informação, proteção de dados e pela reparação de danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios legalmente admitidos para a aquisição de bens ou contratação de serviços, desde que respeitada a legislação vigente e comprovada a vantajosidade para o interesse público.

12.2. O fornecedor registrado obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

12.3. As contratações decorrentes desta Ata serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço, contrato ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável.



12.4. A Administração poderá utilizar outros meios legalmente admitidos para contratação do objeto, inclusive realizar nova licitação ou contratação direta, quando houver justificativa de interesse público, vantajosidade ou necessidade administrativa devidamente demonstrada.

12.5. A utilização desta Ata por órgãos ou entidades não participantes somente poderá ocorrer quando admitida no Edital e na legislação aplicável, mediante autorização da autoridade competente do Município de São João/PR, observados os limites, condições e procedimentos legais.

12.6. Eventuais alterações, revisões, cancelamentos, sanções, prorrogações ou demais atos relacionados à presente Ata deverão ser formalizados no respectivo processo administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais, do Edital e desta Ata.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Administração Pública Municipal, com fundamento na legislação vigente, nos princípios que regem as contratações públicas e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João – PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORNECEDORES

LOTE/ITEM	CLASSIF.	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Observação:

- O fornecedor classificado em **1º lugar** para cada lote/item será **o responsável pelo fornecimento**, conforme as condições estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- As informações sobre **razão social e representante legal** deverão ser preenchidas conforme os documentos apresentados na habilitação e na proposta comercial.

CADASTRO DE RESERVA

FORNECEDOR			
NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Processo Licitatório nº. _____

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.045/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle eletrônico de frequência, por meio de sistema informatizado de gestão de ponto, destinado ao controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, incluindo locação de relógios eletrônicos de ponto, locação de software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução, conforme especificações, condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos que instruem o **Processo Administrativo nº 267/2026**.

1.2. A execução deverá observar integralmente as condições previstas nos instrumentos que compõem a contratação, abrangendo, conforme aplicável:

a) a disponibilização dos relógios eletrônicos de ponto, conforme especificações, marca, modelo, funcionalidades e demais características técnicas aceitas pela Administração;

b) a disponibilização e funcionamento do sistema informatizado de gestão de frequência, incluindo portal do servidor, aplicativo, relatórios, controle de jornada, integração com os equipamentos e demais funcionalidades previstas no Termo de Referência;

c) a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal;

d) a implantação, configuração, parametrização e integração da solução;

e) o treinamento presencial dos usuários indicados pela Administração;

f) a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a substituição, correção ou regularização de equipamentos defeituosos ou incompatíveis;

g) o suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual;

h) a observância das normas legais, técnicas, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais aplicáveis ao objeto;

i) a apresentação de catálogos, prospectos, fichas técnicas, manuais, declarações, relatórios técnicos ou documentos equivalentes, quando exigidos no Termo de Referência, no Edital ou pela fiscalização;

j) a correção, substituição, reparo ou regularização de equipamentos, sistemas, funcionalidades ou serviços que apresentem falhas, vícios, defeitos, indisponibilidade, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as exigências contratadas.

1.3. O objeto será executado conforme os itens, quantitativos, unidades de medida, valores registrados e condições constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos vinculados ao processo.

1.4. A execução ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

1.5. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto com observância às especificações pactuadas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, funcionamento, disponibilidade, manutenção, suporte técnico, segurança, conformidade e regularidade da solução contratada.

1.6. Quando a execução depender de instalação, configuração, integração, treinamento, manutenção, suporte técnico, atualização, documentação técnica, certificado, declaração do fabricante ou condição técnica específica, a **CONTRATADA** deverá providenciar e manter tais condições regulares e compatíveis com as exigências do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

1.7. A **CONTRATADA** deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos, registros de jornada e informações funcionais dos servidores públicos municipais.

1.8. Integram este contrato, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº **90.045/2026**, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta da **CONTRATADA** e os demais documentos que compõem o **Processo Administrativo nº 267/2026**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços objeto deste contrato pelo valor total estimado de **R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO])**, conforme os valores unitários e quantitativos estimados estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Marca/Fabricante	Modelo/Versão	Valor Unitário R\$	Valor Total Estimado R\$
01	Locação de relógio eletrônico de	Mês	—	—	—	—	—

	ponto, conforme especificações do Termo de Referência						
02	Locação de software de controle eletrônico de frequência, incluindo implantação, integração, treinamento, manutenção, suporte técnico e demais serviços previstos no Termo de Referência	Unidade/Serviço	—	—	—	—	—

VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: R\$ _____

2.2. O valor acima estipulado abrange todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- a) tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes;
- b) encargos fiscais, comerciais, administrativos, operacionais e logísticos;
- c) custos com locação dos equipamentos, uso/licenciamento do software, instalação, implantação, configuração, parametrização e integração da solução;
- d) custos com treinamento presencial, suporte técnico, atendimento aos usuários, manutenção preventiva e corretiva;
- e) custos com deslocamentos, transporte de equipamentos, substituições, correções, atualizações, reparos e regularizações necessárias;
- f) custos relacionados à manutenção da regularidade documental, técnica, fiscal, trabalhista, operacional e de segurança da informação;
- g) despesas necessárias à proteção de dados pessoais, sigilo, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas durante a execução contratual;
- h) demais custos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto, conforme Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora e legislação aplicável.

2.3. O preço contratado remunera integralmente a execução da solução de controle eletrônico de frequência, observadas as exigências do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços

e da proposta vencedora, não cabendo acréscimos por alegação de desconhecimento das condições, custos, obrigações ou exigências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.4. O valor total do contrato possui caráter estimativo, quando se tratar de contratação por demanda, sendo a remuneração da **CONTRATADA** realizada com base nos quantitativos efetivamente solicitados, executados, conferidos, recebidos e atestados pela fiscalização contratual, observadas as unidades de medida e os preços registrados ou contratados.

2.5. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração, não gerando a estimativa contratual direito à remuneração mínima, nem obrigação de contratação integral dos quantitativos inicialmente previstos.

2.6. Eventuais glosas, retenções ou ajustes poderão ser promovidos pela Administração quando constatadas divergências de quantitativos, inconsistências documentais, atrasos, falhas, indisponibilidade, defeitos, incompatibilidade técnica, ausência de funcionalidade exigida ou qualquer desconformidade com as condições contratadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2.7. Permanecem vinculados a este contrato os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços ou constantes da proposta vencedora, os quais servirão de base para faturamento e pagamento dos serviços efetivamente executados, recebidos e aceitos pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A execução dos serviços ocorrerá conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço/Ordem de Início**, com indicação das datas, horários e local para montagem, disponibilização, manutenção e retirada das estruturas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2.1. A Ordem de Serviço/Ordem de Início deverá conter, no mínimo, as orientações operacionais necessárias à execução, incluindo a data de início, identificação da unidade de destinação final, horários de funcionamento, diretrizes de recebimento, pesagem, controle e registro dos resíduos.

3.2.2. Em caso de prorrogação dos prazos de execução e vigência, os valores poderão sofrer **reajuste anual**, calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE**, contada da data de início/assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades do **MUNICÍPIO**, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, neste contrato e na proposta da **CONTRATADA**, mediante emissão de ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente pela Administração.

4.2. A **CONTRATADA** compromete-se a executar os serviços contratados conforme as condições pactuadas, garantindo que:

a) a solução seja executada em conformidade com o Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada e demais instrumentos da contratação;

b) sejam observadas as especificações técnicas, quantitativos, unidades de medida, prazos, locais de instalação, horários e demais condições estabelecidas pela Administração;

c) os relógios eletrônicos de ponto sejam disponibilizados em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação, segurança e compatibilidade com o sistema contratado;

d) o software de gestão de ponto funcione de forma adequada, permitindo o controle de entrada, saída e jornada de trabalho dos servidores públicos municipais;

e) sejam realizados a instalação dos equipamentos, implantação do sistema, parametrização, integração online/offline, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento da solução;

f) sejam observadas as normas legais, técnicas, de segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais normas aplicáveis ao objeto;

g) sejam apresentados, quando exigidos, documentos, comprovantes, certificados, manuais, catálogos, prospectos, fichas técnicas, declarações do fabricante, relatórios técnicos ou documentos equivalentes necessários à fiscalização, recebimento, liquidação da despesa e pagamento;

h) sejam mantidas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade, qualificação e capacidade exigidas no procedimento licitatório;

i) sejam corrigidas, substituídas, reparadas ou regularizadas, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, defeitos, vícios, indisponibilidades, desconformidades, atrasos injustificados, incompatibilidades técnicas ou irregularidades verificadas na execução;

j) sejam atendidas as determinações da Administração e da fiscalização contratual relacionadas ao fiel cumprimento do objeto.

4.3. A execução compreenderá os serviços constantes no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta vencedora e demais documentos que integram o processo administrativo, observadas as unidades de medida, quantitativos, valores registrados e condições pactuadas.

4.4. O início da execução ocorrerá após a formalização do instrumento competente e a emissão de ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente pela Administração.

4.5. A execução ocorrerá de forma contínua e/ou sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

4.6. Os prazos para instalação, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e demais etapas da execução observarão o previsto no Termo de Referência, na ordem de serviço, no contrato ou em instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.

4.7. Os serviços deverão ser executados no Município de São João/PR, nos locais indicados formalmente pela Administração, podendo abranger secretarias, departamentos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, garagens, setores externos ou demais prédios públicos municipais.

4.8. A **CONTRATADA** deverá manter a solução em pleno funcionamento durante a vigência contratual, realizando as atualizações, correções, manutenções, substituições e demais providências necessárias à continuidade dos serviços.

4.9. A execução somente será considerada regularmente realizada após verificação, conferência, recebimento e ateste pela fiscalização contratual ou setor competente, que poderá determinar correções, substituições, regularizações, apresentação de documentos ou outras providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

4.10. O recebimento ou ateste dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por falhas, vícios, defeitos, indisponibilidades, desconformidades, irregularidades técnicas, falhas de segurança da informação, tratamento inadequado de dados pessoais ou danos constatados posteriormente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

a) da **CONTRATANTE**: receber o objeto contratado em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, este contrato e a proposta da **CONTRATADA**, podendo acompanhar, fiscalizar, testar, atestar, glosar, rejeitar serviços ou equipamentos em desconformidade e exigir correções, substituições, complementações ou adequações necessárias;

b) da **CONTRATADA**: receber o pagamento pelos serviços efetivamente executados, desde que cumpridas as obrigações contratuais, observadas as condições de medição, recebimento, liquidação e ateste pela Administração.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

a) executar os serviços em conformidade com o contrato, Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada e demais orientações da Administração;

b) cumprir os prazos, locais, horários, quantitativos, especificações, padrões de qualidade, funcionamento e demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação;

c) disponibilizar os relógios eletrônicos de ponto, software de gestão, aplicativo, portal do servidor, integrações, equipamentos, ferramentas, equipe técnica, suporte e demais recursos necessários à adequada execução do objeto;

d) responsabilizar-se pela qualidade, regularidade, funcionamento, segurança, disponibilidade e conformidade da solução contratada;

e) corrigir, substituir, refazer ou regularizar, às suas expensas, qualquer falha, vício, defeito, indisponibilidade, desconformidade, atraso injustificado ou execução inadequada;

- f) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) apresentar, quando solicitado, documentos, comprovantes, relatórios, certidões, garantias, manuais, catálogos, prospectos, fichas técnicas, declarações, certificados ou documentos equivalentes necessários à fiscalização, recebimento, liquidação da despesa e pagamento;
- h) comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato que impeça, dificulte ou comprometa a execução dos serviços, o funcionamento da solução, a manutenção, o suporte técnico ou o cumprimento das obrigações assumidas;
- i) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, administrativos e civis decorrentes da execução contratual;
- j) responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução do contrato;
- k) cumprir integralmente a legislação aplicável ao objeto, inclusive normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, técnicas, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais;
- l) observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais, biométricos, registros de jornada e demais informações funcionais dos servidores públicos municipais;
- m) manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato;
- n) não utilizar mão de obra em desconformidade com a legislação vigente, especialmente quanto à vedação constitucional ao trabalho infantil irregular;
- o) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo quando expressamente autorizado pela **CONTRATANTE** e permitido pelo Edital;
- p) permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, inclusive quanto à realização de diligências, testes de funcionamento, inspeções, conferências e verificações documentais, técnicas ou operacionais;
- q) manter canal de comunicação atualizado para recebimento de solicitações, notificações, ordens de serviço, requisições e demais comunicações da Administração;
- r) atuar com ética, responsabilidade, zelo e boa-fé na execução contratual, observando as orientações da gestão e fiscalização;
- s) assumir todos os custos necessários ao cumprimento do contrato, incluindo locação dos equipamentos, uso/licenciamento do software, instalação, implantação, integração, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, atualizações, correções, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas incidentes, sem ônus adicional à Administração, salvo

hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento dos bens e/ou a execução dos serviços, a regular liquidação da despesa e o respectivo ateste pela fiscalização e/ou gestor do contrato, mediante apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** acompanhada dos documentos exigidos.

6.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os seguintes e-mails:

- ctbsaojoao@gmail.com
- contabilidade@saojoao.pr.gov.br

6.1.2. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de não comprometer o fluxo de conferência, liquidação e pagamento, observados os prazos e procedimentos internos da Administração.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada, quando aplicável, dos seguintes documentos:

- a) relatório, medição, comprovante de entrega ou documento equivalente referente ao objeto executado;
- b) ordem de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho, requisição ou instrumento equivalente;
- c) documentos que permitam a conferência dos quantitativos fornecidos ou executados;
- d) certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas para pagamento, especialmente **FGTS, Fazenda Federal e CNDT**, dentro do prazo de validade;
- e) documentos técnicos, relatórios, registros, certificados, garantias, laudos, ART/RRT/TRT ou demais comprovantes exigidos no Edital, no Termo de Referência, no contrato ou pela fiscalização.

6.3. O pagamento será realizado com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou executados, recebidos, medidos, comprovados documentalmente e atestados pela fiscalização contratual, observados os valores unitários contratados.

6.3.1. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os bens e/ou serviços:

- a) efetivamente fornecidos ou executados;
- b) compatíveis com o objeto contratado;
- c) comprovados documentalmente;
- d) recebidos e conferidos pela Administração;
- e) atestados pela fiscalização e/ou gestor do contrato.

6.3.2. Poderão ser aplicadas **glosas, retenções ou suspensões de pagamento** nas hipóteses de:

- a) divergência entre os quantitativos faturados e os efetivamente fornecidos ou executados;
- b) ausência ou insuficiência de documentação comprobatória;
- c) fornecimento ou execução em desacordo com as especificações contratadas;
- d) inexecução total ou parcial do objeto;
- e) existência de falhas, vícios, defeitos ou desconformidades não sanadas;
- f) irregularidade fiscal, trabalhista, técnica ou documental da contratada, quando legalmente exigível para pagamento.

6.4. O **Município de São João** efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.4.1. De acordo com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a retenção na fonte do **Imposto de Renda – IRRF**, quando devida, sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.5. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- a) o número da licitação correspondente;
- b) o número do contrato, da Ata de Registro de Preços, da nota de empenho ou do instrumento equivalente, quando houver;
- c) a discriminação clara dos bens fornecidos e/ou serviços executados;
- d) a indicação dos quantitativos, unidades de medida, valores unitários e valores totais;
- e) o período de referência, quando se tratar de fornecimento ou serviço parcelado, contínuo ou sob demanda;
- f) a informação sobre a opção pelo **Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, poderão ser processadas no ciclo financeiro subsequente, conforme fluxo administrativo interno.

6.7. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto ocorrerão com recursos provenientes das dotações orçamentárias indicadas no processo administrativo e no instrumento contratual, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

- **Órgão e Unidade:** _____
- **Funcional Programática:** _____
- **Elemento da Despesa:** _____
- **Fonte:** _____

6.8. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação do fornecimento dos bens e/ou da execução dos serviços, da regularidade da medição ou conferência, da compatibilidade dos quantitativos faturados com os efetivamente aceitos e do cumprimento das condições contratuais, podendo a Administração suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência.

6.9. A apresentação da Nota Fiscal não implica reconhecimento automático do direito ao pagamento, ficando condicionada à conferência, liquidação e ateste pela Administração.

6.10. Em caso de atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para a mora, poderá ser devida a compensação financeira correspondente, na forma prevista na legislação aplicável e nas disposições contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A **CONTRATANTE** poderá promover a revisão do contrato para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando caracterizado fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante a relação entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da Administração.

7.1.1. A revisão poderá ser solicitada pela **CONTRATADA** mediante requerimento formal, devidamente motivado e instruído com documentação comprobatória suficiente para demonstrar o fato gerador, o impacto financeiro e o nexos causal com a execução contratual.

7.1.2. O pedido deverá conter, quando cabível:

- a) exposição detalhada do fato que motivou o pedido;
- b) memória de cálculo demonstrando o impacto econômico-financeiro;
- c) planilhas comparativas de custos;
- d) notas fiscais, contratos, propostas, comprovantes de fornecimento ou documentos equivalentes;
- e) índices, convenções coletivas, atos normativos ou documentos oficiais aplicáveis;
- f) indicação do percentual ou valor pretendido;
- g) demonstração de que o evento afetou diretamente os custos da execução contratual.

7.1.3. Não serão admitidos pedidos baseados em alegações genéricas, variações ordinárias de mercado, ausência de planejamento, erro na formulação da proposta ou custos inerentes ao risco normal da atividade empresarial.

7.1.4. A revisão dependerá de análise técnica, manifestação jurídica quando necessária e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do Edital, da Ata de Registro de Preços e deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da **CONTRATANTE**, formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração promover o acompanhamento, o controle e a verificação do fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas pelos seguintes servidores:

- **Gestora do Contrato:** Simone Zanella Ferreira;
- **Fiscal Titular do Contrato:** Clodoaldo Francisco Dambros;
- **Fiscal Substituto:** Ivan Anderson Perreira Colet.

8.3. Compete à gestora do contrato:

- a) acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos e gerenciais;
- b) controlar prazos, vigência, saldos, medições e eventuais prorrogações;
- c) acompanhar a emissão de ordens de serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes;
- d) consolidar as informações prestadas pela fiscalização;
- e) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
- f) encaminhar à autoridade competente situações que demandem aplicação de sanções, alterações, rescisão ou demais medidas administrativas;
- g) atuar como interlocutora institucional entre a Administração e a **CONTRATADA**.

8.4. Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar diretamente a execução dos serviços de controle eletrônico de frequência;
- b) verificar a conformidade dos equipamentos, software, implantação, instalação, integração, treinamento, manutenção e suporte técnico com o Edital, o Termo de Referência, a proposta da **CONTRATADA** e este contrato;
- c) conferir quantitativos, qualidade, funcionamento, prazos, locais de execução e demais exigências contratuais;
- d) verificar o funcionamento dos relógios eletrônicos de ponto, do sistema de gestão, aplicativo, portal do servidor, comunicação online/offline, relatórios e demais funcionalidades contratadas;

- e) registrar formalmente falhas, atrasos, indisponibilidades, vícios, defeitos, inconsistências ou irregularidades verificadas;
- f) solicitar correções, substituições, reparos, complementações, atualizações ou adequações necessárias;
- g) atestar a execução do objeto para fins de recebimento, medição, liquidação e pagamento;
- h) comunicar à gestora do contrato situações que demandem providências administrativas adicionais.

8.5. Compete ao fiscal substituto atuar nos impedimentos, afastamentos ou ausências do fiscal titular, bem como auxiliar no acompanhamento da execução quando solicitado pela Administração.

8.6. A fiscalização poderá solicitar à **CONTRATADA**, sempre que necessário, a apresentação de documentos, relatórios, registros, comprovantes, manuais, catálogos, fichas técnicas, declarações, certificados, logs, relatórios de atendimento, registros de manutenção ou demais elementos necessários à verificação da regularidade da execução contratual.

8.7. Constatada desconformidade, falha, atraso, indisponibilidade, vício, defeito, irregularidade documental, execução inadequada ou descumprimento de obrigação contratual, a **CONTRATADA** deverá corrigir, substituir, reparar, refazer ou regularizar a situação, às suas expensas, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das penalidades cabíveis.

8.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, testes de funcionamento, inspeções, auditorias, conferências e fiscalizações para verificar a conformidade dos equipamentos, do sistema, dos serviços executados, da documentação técnica, da segurança da informação, da proteção de dados e do fiel cumprimento das obrigações assumidas.

8.9. Considerando que a solução envolve controle de jornada, registros funcionais e dados biométricos/faciais dos servidores, a fiscalização poderá verificar o cumprimento das obrigações relativas à segurança da informação, confidencialidade, controle de acesso, disponibilidade do sistema, integridade dos dados e observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

8.10. Caso seja necessária a substituição da gestora, do fiscal titular ou do fiscal substituto inicialmente designados, a **CONTRATANTE** promoverá a formalização por meio de portaria, ato equivalente ou apostilamento administrativo, com juntada aos autos do processo e ciência da **CONTRATADA**.

8.11. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se comunicações eletrônicas por e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio oficial adotado pela Administração.

8.12. Antes de cada pagamento, a **CONTRATANTE** poderá verificar a regularidade da **CONTRATADA** nos sistemas e bases oficiais aplicáveis, bem como exigir os documentos necessários à regular liquidação da despesa.

8.13. A atuação da gestão e da fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução integral do objeto, pelo regular funcionamento da solução, pela manutenção, suporte técnico, proteção de dados, cumprimento das obrigações legais e contratuais e pela reparação de danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA, LEGAL E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela adequada execução do objeto contratado, devendo observar, durante toda a vigência contratual, a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes, as exigências do Edital, do Termo de Referência, deste contrato e as determinações da fiscalização.

9.2. A **CONTRATADA** responderá, nas esferas administrativa, civil e penal, pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações legais e contratuais.

9.3. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela correta execução do objeto, pelo funcionamento da solução, pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9.4. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução contratual, válidos e atualizados os registros, licenças, autorizações, certificações, garantias, acessos, sistemas, seguros e demais documentos necessários à regular execução do objeto, quando aplicáveis.

9.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade técnica, operacional, fiscal, trabalhista, securitária, de segurança da informação, proteção de dados ou qualquer outra exigida em razão da natureza do objeto.

9.6. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa comprometer a regular execução contratual, o funcionamento da solução, a segurança dos dados, a continuidade dos serviços, a manutenção dos equipamentos ou o cumprimento das obrigações pactuadas.

9.7. Constatada ocorrência relevante, falha, irregularidade, indisponibilidade, vício, defeito, desconformidade, falha de segurança, perda de dados, acesso indevido ou risco relacionado à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá adotar, às suas expensas, todas as medidas necessárias à contenção, correção, regularização, reparação ou substituição, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

9.8. A **CONTRATADA** deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, especialmente em razão do tratamento de dados biométricos/faciais, registros de jornada e informações funcionais dos servidores públicos municipais, adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais.

9.9. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, sendo vedada a utilização dos dados para finalidade diversa daquela prevista no contrato e no Termo de Referência.

9.10. Sempre que exigido pela legislação aplicável, pelo Edital, pelo Termo de Referência ou por determinação motivada da Administração, a **CONTRATADA** deverá manter seguros, garantias ou instrumentos equivalentes destinados à cobertura dos riscos inerentes à execução contratual.

9.11. A **CONTRATADA** responderá integralmente pelos custos de prevenção, correção, substituição, reparação, indenização ou regularização decorrentes de falhas na execução contratual,

indisponibilidade da solução, falhas de segurança, tratamento inadequado de dados ou eventos a ela imputáveis, ressalvadas as hipóteses legais de responsabilidade da Administração.

9.12. A eventual aplicação de sanções administrativas, retenção de pagamentos, glosa de valores, exigência de correção ou extinção contratual não afasta a obrigação da **CONTRATADA** de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;
- d) **Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

10.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

10.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, ambiental e penal.

11.2. Constituem sanções administrativas aplicáveis, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**:

- I – advertência;
- II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de multa será aplicada nas hipóteses previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável, não podendo ser inferior a **0,5%** nem superior a **30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.5. A multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º dia, limitada ao percentual máximo previsto em lei, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e aplicação de outras sanções cabíveis.

11.5.1. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas **sanções progressivas**, de acordo com a natureza da infração, a extensão do dano, o risco à continuidade do serviço, o impacto ambiental e a reincidência, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

11.5.2. Para fins de gradação, consideram-se, exemplificativamente:

I – infrações leves:

- a) atraso pontual na apresentação de relatórios, registros ou documentos exigidos pela fiscalização;
- b) inconsistências formais ou sanáveis em registros de pesagem ou controles operacionais;
- c) descumprimento isolado de rotina operacional sem prejuízo relevante à execução contratual ou ao meio ambiente.

Penalidade sugerida: advertência formal e determinação de correção imediata, sem prejuízo de multa, quando cabível.

II – infrações médias:

- a) descumprimento de horários, turnos ou rotinas de recebimento definidos pela Administração;
- b) recusa injustificada de cargas encaminhadas pelo Município;
- c) falhas reiteradas de controle, pesagem, rastreabilidade ou registro das cargas recebidas;
- d) atraso injustificado na correção de irregularidades apontadas pela fiscalização;
- e) descumprimento de obrigação contratual com impacto operacional relevante, ainda que sem dano ambiental comprovado.

Penalidade sugerida: multa administrativa, sem prejuízo de advertência anterior, glosa, retenção de pagamento e determinação de regularização imediata.

III – infrações graves:

- a) paralisação injustificada dos serviços;
- b) falhas graves ou reiteradas no controle, manejo, armazenamento, drenagem ou tratamento de chorume;

- c) descumprimento de condicionantes ambientais ou de determinações dos órgãos ambientais e de fiscalização;
- d) omissão na comunicação de incidente ambiental, embargo, auto de infração, interdição ou risco de paralisação;
- e) ocorrência de dano ambiental, contaminação, poluição, vazamento, risco à saúde pública ou comprometimento relevante da segurança operacional;
- f) reincidência em infrações médias ou descumprimento reiterado de determinações da fiscalização.

Penalidade sugerida: multa em grau mais gravoso, cumulada ou não com impedimento de licitar e contratar, instauração de procedimento de extinção contratual e demais medidas cabíveis.

11.5.3. A reincidência específica poderá ensejar o agravamento progressivo da penalidade, inclusive com:

- a) conversão de advertência em multa;
- b) majoração da multa inicialmente aplicada;
- c) cumulação com outras sanções administrativas;
- d) instauração de procedimento para extinção contratual, nos casos de maior gravidade.

11.5.4. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não prejudica a adoção, pela Administração, de medidas imediatas destinadas à contenção de riscos operacionais, ambientais ou sanitários, inclusive determinação de correção emergencial, suspensão de recebimento em situação crítica, glosa, retenção cautelar e comunicação aos órgãos competentes.

11.6. A partir do 31º dia de atraso, a mora poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, hipótese em que poderá ser aplicada multa compensatória, observados os limites legais, além das demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

11.9. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, ao meio ambiente e a terceiros, a reincidência, a conduta da contratada na correção da falha, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

11.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste contrato, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.12. Caso seja aplicada multa, a Administração poderá descontar o respectivo valor dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, observado o regular processo administrativo e os limites legais.

11.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

11.14. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, ao meio ambiente ou a terceiros.

11.15. O procedimento para aplicação das sanções observará, no que couber, as seguintes etapas:

- a) manifestação do fiscal do contrato, com indicação das irregularidades e documentos comprobatórios;
- b) análise e manifestação do gestor do contrato;
- c) instauração de processo administrativo, quando cabível;
- d) notificação da **CONTRATADA** para apresentação de defesa, no prazo legal;
- e) análise jurídica, quando necessária;
- f) decisão da autoridade competente;
- g) comunicação da decisão à **CONTRATADA**;
- h) registro da penalidade nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.

11.16. Nos processos de responsabilização, será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicável.

11.17. Sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, eventual responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

11.18. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

11.19. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, no edital, neste contrato e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- b) extinção por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;
- c) ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

12.2. Caso a extinção ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

12.4. A **CONTRATANTE** poderá promover a extinção unilateral do contrato em caso de cisão, fusão, incorporação, alteração societária relevante ou modificação da estrutura da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado ou reduza as garantias inicialmente apresentadas.

12.5. A extinção poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:

- a) não prestação dos serviços contratados ou interrupção injustificada da execução;
- b) inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- c) descumprimento de determinações do fiscal ou do gestor do contrato;
- d) perda, suspensão, cassação, vencimento não regularizado ou qualquer restrição relevante da licença ambiental indispensável à execução do objeto;
- e) descumprimento de condicionantes ambientais, exigências técnicas, determinações de órgãos ambientais ou medidas corretivas exigidas pela fiscalização contratual;
- f) falhas graves ou reiteradas no recebimento, controle, tratamento, drenagem, manejo, armazenamento ou disposição de chorume, gases, efluentes ou demais sistemas ambientais do empreendimento;
- g) ocorrência de dano ambiental, contaminação, vazamento, poluição, risco à saúde pública, embargo, interdição ou qualquer evento que comprometa de forma relevante a regular execução contratual;
- h) recusa injustificada no recebimento das cargas encaminhadas pelo Município ou descumprimento reiterado dos horários e rotinas operacionais definidos pela Administração;
- i) não manutenção, não renovação ou não comprovação, quando exigível, de seguros, garantias, autorizações, licenças, planos de contingência ou demais instrumentos necessários à cobertura dos riscos operacionais e ambientais da atividade;
- j) prestação dos serviços em desacordo com as normas legais, contratuais, técnicas ou ambientais aplicáveis, de forma a comprometer a finalidade pública da contratação;
- k) prática de ato que configure fraude, dolo, má-fé, omissão relevante de informações ou embaraço à atuação da fiscalização e dos órgãos de controle.

12.6. Sempre que possível, antes da decisão pela extinção, a **CONTRATANTE** poderá conceder prazo razoável para saneamento da irregularidade, quando a natureza da ocorrência permitir correção sem prejuízo à continuidade do serviço, à segurança operacional, à saúde pública ou ao meio ambiente.

12.6.1. O saneamento não será admitido, ou poderá ser dispensado, quando:

- a) houver risco relevante e imediato ao meio ambiente, à saúde pública, à segurança operacional ou à continuidade do serviço;
- b) a irregularidade for insanável;
- c) houver reincidência em infração já anteriormente apontada e não regularizada de forma satisfatória;
- d) a urgência da situação exigir providência imediata da Administração.

12.7. O procedimento para extinção seguirá, no que couber, a seguinte ordem:

- a) manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
- b) manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;

- c) notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa, ressalvadas as hipóteses legais de urgência;
- d) parecer da Procuradoria-Geral do Município, quando necessário;
- e) decisão final da autoridade competente;
- f) notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

12.8. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, bem como nas hipóteses de risco ambiental, sanitário ou operacional relevante, a **CONTRATANTE** poderá adotar imediatamente medidas cautelares e providências necessárias à proteção do interesse público, inclusive suspensão da execução, substituição emergencial da solução, retenção de pagamentos, glosa, comunicação aos órgãos competentes e demais atos necessários, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa posterior.

12.9. A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros, nem afasta a obrigação de reparação integral dos prejuízos apurados.

12.10. Em caso de extinção contratual, a **CONTRATADA** deverá assegurar, até o limite determinado pela **CONTRATANTE** e observado o interesse público, a adoção das medidas mínimas necessárias à transição operacional, à preservação da continuidade do serviço, à entrega de documentos, registros, relatórios, comprovantes de pesagem e demais informações indispensáveis à continuidade administrativa e à mitigação de riscos ambientais ou operacionais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo ou apostilamento, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver necessidade de adequação das condições de execução, prazos, quantitativos, valores, locais de instalação, funcionalidades, manutenção, suporte técnico ou demais ajustes necessários ao atendimento do interesse público.

13.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto contratado, respeitado o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na legislação vigente, desde que devidamente justificados e formalizados.

13.3. As alterações contratuais deverão observar a natureza do objeto, que envolve solução integrada de controle eletrônico de frequência, composta por equipamentos, software, implantação, integração, manutenção, suporte técnico e demais serviços correlatos.

13.4. Eventuais acréscimos ou supressões poderão abranger, conforme a necessidade da Administração, a quantidade de relógios eletrônicos de ponto, locais de instalação, serviços de implantação, parametrização, treinamento, manutenção, suporte ou demais itens vinculados à execução da solução, observados os limites legais e os preços registrados ou contratados.

13.5. As alterações que impliquem modificação de valor, prazo, quantitativo, obrigação relevante, forma de execução ou demais condições essenciais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, precedido de justificativa, autorização da autoridade competente e demais providências legais cabíveis.

13.6. Poderão ser formalizados por **apostilamento**, quando não alterarem a essência da contratação, os ajustes relativos a empenho, dotação orçamentária, reajuste ou atualização previamente prevista, alteração de gestor ou fiscal, correção de erro material, atualização cadastral da contratada ou outros registros administrativos que não modifiquem as obrigações principais.

13.7. Nenhuma alteração contratual poderá modificar substancialmente o objeto, descaracterizar a solução originalmente licitada, comprometer a competitividade do certame ou permitir substituição indevida dos equipamentos, sistema ou condições essenciais da proposta vencedora, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação.

13.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, sem prejuízo do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro quando presentes os requisitos legais.

13.9. Alterações decorrentes de necessidade técnica, atualização tecnológica, correção de falhas, adequação de segurança da informação ou proteção de dados somente poderão ser admitidas quando compatíveis com o objeto contratado, sem redução da qualidade, desempenho, funcionalidades mínimas ou segurança da solução.

13.10. Toda alteração deverá ser devidamente motivada nos autos do processo administrativo, com demonstração da necessidade, compatibilidade com o interesse público, manutenção da vantajosidade e observância às disposições do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, contrato e Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES

14.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90.045/2026**, seus anexos (especialmente o **Termo de Referência**) e a **proposta vencedora** apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos que compõem o processo administrativo e que sejam necessários à perfeita execução do objeto.

14.2. Quaisquer alterações necessárias durante a vigência contratual serão formalizadas por instrumento adequado, conforme o caso, mediante **termo aditivo** quando houver modificação que altere o conteúdo obrigacional do contrato, ou por **apostilamento** quando cabível, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, com base na legislação aplicável às contratações públicas e demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

15.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicadas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo e os princípios gerais dos contratos, quando pertinentes ao caso concreto, sem prejuízo das regras próprias do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

16.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

17.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

17.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

17.3. A **CONTRATADA** deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R\$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº.** _____, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº.** _____, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, observadas as disposições do **Termo de Referência**.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado **sem a apresentação dos documentos exigidos**, bem como enquanto **não forem sanadas irregularidades** constatadas na **nota fiscal**, no **fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1** ficará **suspenso** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

2.4.1. Decorrido o prazo de **adimplemento da multa**, caso esta **não tenha sido paga**, os valores serão **descontados da fatura apresentada**.

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **Contratado**:

3.1.1. Efetuar a **entrega do objeto** em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva **nota fiscal**, na qual deverão constar as informações referentes à **marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade**, além do **manual do usuário em português** e da **relação da rede de assistência técnica autorizada**, quando aplicável.

3.1.2. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**.

3.1.3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo fixado no **Termo de Referência**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

3.1.4. **Comunicar ao Contratante**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.

3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.

3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.

3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.

3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº _____**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.

4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.

4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.

4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.

5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº _____** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

Município de São João, em _____ de _____ de 20____

CONTRATANTE | CONTRATADA