



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026

CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR (929890)

OBJETO

Locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, para a Câmara Municipal de Assis Chateaubriand.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.919,52 (mil novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos)

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

Até o dia 22/01/2026 às 08:59

DATA DE ABERTURA DA FASE DE LANCES

22/01/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 09:00h às 15:00h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	4
4. FASE DE LANCES	6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	6
6. HABILITAÇÃO	8
7. CONTRATAÇÃO	9
8. SANÇÕES	9
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO	13
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA	15
ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO	25
ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE FORNECIMENTO	36



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 (Processo Administrativo n.º 002/2026)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ n.º 77.878.320/0001-73, estabelecida na Rua João Pessoa nº 104, realizará Dispensa Eletrônica, exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, com critério de julgamento **menor preço** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 22/01/2026

Local: Sistema Compras.gov.br (<https://www.gov.br/compras/pt-br>)

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, para a Câmara Municipal de Assis Chateaubriand.
- 1.2. A contratação ocorrerá conforme descrição constante no Termo de Referência [anexo](#) a este edital.
 - 1.2.1. O valor máximo da presente contratação é de R\$ R\$ 1.919,52 (mil novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos).
 - 1.2.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Em caso de divergência entre as especificações contidas no Sistema Eletrônico de Compras do Governo Federal e as constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa é restrita às microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV da Lei Complementar no 123/2006, desde que se enquadrem nas disposições estabelecidas nesta condição.
- 2.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras>
 - 2.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
 - 2.2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.3. **Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**
 - 2.3.1. que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);



2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.3.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas;

2.3.6. empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Dispensa Eletrônica;
- 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital de Dispensa Eletrônica.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Edital de Dispensa Eletrônica.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é **de R\$ 0,01 (um centavo)**
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
 - 5.3.1. Para o envio da proposta o fornecedor deverá utilizar-se do modelo constante no [anexo IV](#) deste Edital de Dispensa Eletrônica.



- 5.3.2.A proposta enviada pelo fornecedor deverá contemplar em seu valor toda a descrição dos serviços a serem executados, respeitando o limite de valor unitário estimado do Termo Referência;
- 5.3.3.**O prazo para encaminhamento da proposta e documentos complementares será de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período mediante solicitação feita pelo fornecedor antes de findo o prazo.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1.contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2.não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
 - 5.5.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
 - 5.5.6.não encaminhar proposta e documentos complementares em conformidade e prazos estabelecidos no item 5.3 e seus subitens;
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2.apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2.Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.
- 5.13. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item.



6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União. (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - f) Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública -TCE Paraná (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. **Caso atendidas as condições de participação, o fornecedor será convocado a enviar os documentos de habilitação, exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período mediante solicitação feita pelo fornecedor antes de findo o prazo.**
- 6.4. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Dispensa Eletrônica e já apresentado, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa Eletrônica.



- 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal qualificado no documento, mediante o uso de certificado/assinatura digital de pessoa física nos padrões ICP-Brasil ou mediante assinatura digital da plataforma GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>).

7.2.2. Caso a empresa seja representada por procurador, deverá ser apresentada a respectiva procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, assinatura digital nos padrões ICP-Brasil ou outro meio de autenticação reconhecido.

7.2.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2.4. Equipare-se a recusa em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente a falta de manifestação da Adjudicatária no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da convocação.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência anexo a este Edital de Dispensa Eletrônica.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.6. Em caso de recusa da adjudicatária em assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar as empresas remanescentes, observada a ordem de classificação no certame competitivo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei 14.133/2021.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 8.1.2.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9.fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. 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 será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Edital de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

9.13.4. ANEXO IV – Modelo Proposta de Fornecimento.

Assis Chateaubriand, 12 de janeiro de 2026.

Osmar Aparecido Rinki
Presidente da Câmara



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, que deverá ser comprovada pela apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente.
- 2.7 prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, que deverá ser comprovada pela apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa expedida pelo órgão competente.

3 Habilitação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo de validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias se outro não constar no documento.



4 Habilitação Técnica

- 4.1 Certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial referente ao registrador eletrônico de ponto via programa-REP, conforme estabelece o art. 91 da Portaria MTP nº 671/2021
- 4.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços mediante a apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas públicas ou privadas, que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.
 - 4.2.1 Para fins de comprovação de que trata esse subitem, as certidões ou atestados deverão dizer respeito a contratos executados para o registro de ponto de no mínimo 25 (vinte e cinco) trabalhadores, podendo a soma da comprovação ser realizada em tantos contratos quanto dispuser a empresa.
 - 4.2.2 As certidões ou atestados deverão conter dados suficientes de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta contratação é a locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, para a Câmara Municipal de Assis Chateaubriand.
- 1.2. Os quantitativos, especificações e valores estimados para a contratação são os especificados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	12	MÊS	Locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 159,96	R\$ 1.919,52
TOTAL: R\$ 1.919,52 (mil novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos)					

- 1.3. Em caso de divergência nas especificações dos serviços contidas no CATMAT, no Compras.gov.br e neste Termo de Referência, prevalecerão as informações contidas neste Termo de Referência.
- 1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, em conformidade com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, e é enquadrado como serviço contínuo, em conformidade com o artigo 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação:

A Câmara Municipal de Assis Chateaubriand realiza o registro eletrônico de ponto de seus servidores por meio de software contratado pelo Contrato nº 001/2022. Entretanto, a vigência do referido contrato se encerrará em 22/02/2026, sem possibilidade de novas prorrogações legais. Com o término iminente do ajuste e diante da necessidade do serviço para o controle de frequência dos servidores, impõe-se a necessidade de uma nova contratação.

O controle de jornada é uma obrigação legal, prevista no art. 66 da Lei Complementar nº 008/2006 (Estatutos dos Servidores Públicos de Assis Chateaubriand), bem como no art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho. A ferramenta é imprescindível para garantir o correto registro da frequência dos servidores, a apuração de banco de horas, horas extras, atrasos, faltas e demais eventos relacionados ao ponto dos servidores.

Atualmente, o registro de ponto é realizado pelos servidores por meio de aplicativo móvel instalado em seus telefones celulares, com validação por geolocalização. A Câmara também possui um registrador eletrônico de ponto convencional, marca Henry, o qual, entretanto, encontra-se inoperante em razão de defeito e aguarda reparo.

Diante desse cenário, a nova contratação deverá manter o modelo atualmente adotado, garantindo a continuidade do registro de ponto por meio de aplicativo móvel e o tratamento completo desses dados.



Além disso, a solução contratada deverá disponibilizar módulo capaz de receber e tratar os registros provenientes de registrador eletrônico de ponto convencional.

2.2. Enquadramento da contratação:

A contratação se enquadra no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DAS DEFINIÇÕES

3.1. Conforme [Portaria MTP nº 671/2021](#):

- 3.1.1. **Sistema de registro eletrônico de ponto:** é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da hora de entrada e de saída dos trabalhadores em registro eletrônico, de que trata o § 2º do art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 – CLT (art. 73);
- 3.1.2. **Sistema de registro eletrônico de ponto convencional:** composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto (art. 75, I);
- 3.1.3. **Sistema de registro eletrônico de ponto via programa:** composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto (art. 75, III);
- 3.1.4. **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P:** é o programa (software) executado em servidor dedicado ou em ambiente de nuvem com certificado de registro nos termos do art. 91, utilizado exclusivamente para o registro de jornada e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho (art. 78).
- 3.1.5. **Coletores de marcações são equipamentos:** dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto (art. 75, parágrafo único).
- 3.1.6. **Programa de Tratamento de Registro de Ponto:** é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada (art. 82).

DO SISTEMA E SEUS ELEMENTOS

- 3.2. A solução a ser contratada consiste na disponibilização, em regime de locação, de um **sistema de registro eletrônico de ponto via programa**, em conformidade com a Portaria MTP 671/2021, composta, de forma integrada, por:
 - 3.2.1. **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P)**, responsável por registrar e armazenar as marcações de jornada e emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador;
 - 3.2.2. **Coletor de marcações**, compreendendo aplicativo móvel compatível com dispositivos Android e IOS, capaz de captar marcações de ponto com validação por geolocalização e transmiti-las ao REP-P;
 - 3.2.3. **Módulo de armazenamento de registros**, que assegure a integridade, organização, disponibilidade das marcações;
 - 3.2.4. **Programa de Tratamento de Registro de Ponto**, responsável pelo tratamento dos dados coletados, complementação de omissões, classificação das marcações, apuração de jornada, banco de horas, horas extras, faltas e emissões de relatórios.
- 3.3. O sistema de registro eletrônico de ponto via programa deverá:



- 3.3.1. Ser executado em ambiente em nuvem e acesso via WEB compatível em qualquer navegador de computador, com disponibilidade 24x7;
- 3.3.2. Possuir ferramenta de backup diário, certificação digital e criptografia necessária para garantir a segurança das informações;
- 3.3.3. Permitir o acompanhamento em tempo real das marcações de pontos realizadas pelos trabalhadores no aplicativo móvel;
- 3.3.4. Ser intuitivo, com sequência lógica das operações;
- 3.3.5. Possibilitar a parametrização de horários e políticas de cálculo conforme a CLT e o Estatuto dos Servidores do Município de Assis Chateaubriand;
- 3.3.6. Prover recursos para cadastro e controle de horas fixas e flexíveis, carga horária diária, semanal e mensal, banco de horas, compensações, feriados e folgas;
- 3.3.7. Emitir relatórios como: inconsistências, hora extra detalhada excedida, dias de horas extras trabalhadas, intervalo realizado, marcações originais, ponto diário, funcionários presentes e ausentes, justificativas, absenteísmo, compensações, totais de marcações de ponto por data, banco de horas por período de horas excedidas, feriados, quadro de horas, departamento e funcionários;
- 3.3.8. Permitir a geração de relatórios em PDF e EXCEL;
- 3.3.9. Ter logs de acesso, níveis e permissões de usuários e registro de todas as ações executadas pelos usuários, não sendo permitida sua exclusão;
- 3.3.10. Comportar marcação, registro e gestão de ponto de pelo menos 50 (cinquenta) trabalhadores;
- 3.4. O **aplicativo móvel** destinado a marcação de ponto pelos trabalhadores deverá:
 - 3.4.1. Ser compatível com os sistemas operacionais Android e IOS;
 - 3.4.2. Registrar as marcações de ponto incluindo data, hora e informações de geolocalização como latitude e longitude;
 - 3.4.3. Permitir a marcação de ponto mesmo quando o telefone estiver offline, sincronizando automaticamente após o restabelecimento da conexão à internet;
 - 3.4.4. Permitir a consulta das marcações realizadas, permitindo a filtragem por data;
 - 3.4.5. Permitir realizar justificativas para os registros e para ausências, permitindo inclusive anexar documentos como atestados e declarações;
 - 3.4.6. Suportar marcações simultâneas por todos os trabalhadores da Câmara, sem degradação perceptível de desempenho (lentidão)
- 3.5. Nos termos do art. 79 da Portaria MTP nº 671/2021, o **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P)** deverá emitir ou disponibilizar acesso ao **comprovante de registro de ponto do trabalhador**, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 3.5.1. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
 - 3.5.2. Número Sequencial de Registro - NSR;
 - 3.5.3. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
 - 3.5.4. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
 - 3.5.5. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
 - 3.5.6. Data e horário do respectivo registro;
 - 3.5.7. Número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial referente ao REP-P;



- 3.5.8. Código hash (SHA-256) da marcação;
- 3.5.9. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos itens 3.5.1 a 3.5.8, no caso de comprovante impresso.
- 3.6. O **comprovante de registro de ponto** do trabalhador deverá ser emitido no formato eletrônico, cujo arquivo deverá ter o formato PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 88 da Portaria MTP nº 671/2021;
- 3.6.1. O sistema eletrônico deverá permitir ao trabalhador o acesso ao comprovante após cada marcação, bem como deverá possibilitar a extração dos comprovantes de registros de ponto das marcações realizadas, no mínimo nas últimas quarenta e oito horas, conforme estabelece o art. 80 da Portaria MTP nº 671/2021.
- 3.7. O sistema de registro eletrônico de ponto deverá gerar o **Arquivo Fonte de Dados**, conforme as especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, disponíveis no portal gov.br;
- 3.8. O **programa de tratamento de registro de ponto**, deverá:
- 3.8.1. Gerar o **Arquivo Eletrônico de Jornada**, conforme as especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, disponíveis no portal gov.br;
- 3.8.2. Gerar o **Relatório Espelho de Ponto Eletrônico**.
- 3.9. Nos termos do art. 84 da Portaria nº 671/2021, o **Relatório Espelho de Ponto Eletrônico** gerado pelo programa de tratamento de registro de ponto deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 3.9.1. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- 3.9.2. Identificação do trabalhador contendo nome, CPF, data de admissão e cargo/função;
- 3.9.3. Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto Eletrônico;
- 3.9.4. Horário e jornada contratual do empregado;
- 3.9.5. Marcações efetuadas no REP e marcações tratadas (incluídas, desconsideradas e pré-assinaladas) no Programa de Tratamento de Registro de Ponto; e
- 3.9.6. Duração das jornadas realizadas (considerando o horário noturno reduzido, se for o caso).
- 3.10. O sistema eletrônico de registro de ponto deverá permitir ao trabalhador o acesso eletrônico às informações constantes do relatório Espelho de Ponto Eletrônico, conforme estabelece o art. 84 da Portaria MTP nº 671/2021
- 3.11. O sistema de registro eletrônico de ponto deverá aplicar assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) aos arquivos de saída, conforme exigido nos art. 86 a 88 da Portaria nº 671/2021:
- 3.11.1. A assinatura eletrônica do desenvolvedor deverá ser atribuída às saídas geradas pelo REP: Arquivo Fonte de Dados e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador;
- 3.11.2. A assinatura eletrônica do desenvolvedor deverá ser atribuída à saída gerada pelo Programa de Tratamento de registro de Ponto: Arquivo Eletrônico de Jornada.
- 3.11.3. As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-P para o Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador emitido em arquivo eletrônico devem ser no padrão PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).
- 3.11.4. As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-P e programa de tratamento de registro de ponto para o Arquivo Fonte de Dados e o Arquivo Eletrônico de Jornada devem ser no padrão CAdES (CMS Advanced Electronic Signature) e devem ser armazenadas em um arquivo no formato p7s destacado (detached).
- 3.12. O sistema de registro eletrônico de ponto deverá também ser capaz de **importar e tratar os dados do Arquivo Fonte de Dados (AFD) gerado pelo registrador eletrônico de ponto convencional** da marca Henry existente no órgão.



- 3.13. O desenvolvedor do sistema eletrônico de registro de ponto deverá fornecer à Câmara **Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade**, assinado pelo responsável técnico do software ou responsável legal da empresa desenvolvedora, afirmando que seu software atende às determinações da Portaria MTP nº 671/2021, conforme exigido no art. 89 da referida normativa.
- 3.13.1. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido conforme modelo e especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, disponíveis no portal gov.br.
- 3.13.2. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido na forma de documento eletrônico, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, e possuir assinatura eletrônica qualificada, nos termos do inciso III do art. 4º da Lei nº 14.063, de 2020, pertencente exclusivamente à pessoa física.
- 3.14. O REP-P deve possuir **certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial**, atender ao art. 78 e aos requisitos elencados no Anexo IX da Portaria MTP nº 671/2021.
- 3.15. O idioma do software deverá ser o Português Brasileiro (PTBR);
- 3.16. O sistema deverá observar integralmente as vedações do art. 74 da Portaria MTP nº 671/2021, não admitindo marcação automática, alteração de marcações originais, restrições de horário para marcação, nem qualquer mecanismo que desvirtue os fins legais do controle de ponto eletrônico.
- 3.17. Nos termos do Anexo IX da Portaria MTP nº 671/2021, o **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) deve apresentar os seguintes requisitos:**
- 3.17.1. Permitir a identificação da organização e do trabalhador.
- 3.17.2. Possuir ou acessar relógio que mantenha sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON), com uma variação de no máximo 30 (trinta) segundos.
- 3.17.3. Todo coletor de marcação de registro de ponto conectado ao REP-P deve exibir relógio não-analógico contendo horas, minutos e segundos no momento da marcação.
- 3.17.4. As marcações registradas realizadas no REP-P devem ser oriundas de coletor on-line (conectado ao REP-P), podendo excepcionalmente estar off-line (não conectado ao REP-P).
- 3.17.5. No caso de registro off-line, as marcações devem ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao REP-P), garantidas as normas de segurança da informação contidas na Portaria MTP nº 671/2021.
- 3.17.6. Acesso a meio de armazenamento com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade, denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP. As seguintes operações devem ser gravadas na ARP:
- 3.17.6.1. inclusão ou alteração das informações do empregador, armazenando os dados de data, hora e responsável pela inclusão ou alteração; tipo de identificador do empregador (CNPJ ou CPF); identificação do empregador; CEI/CAEPF/CNO, caso exista; razão social ou nome; e local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
- 3.17.6.2. ajuste do relógio, armazenando os dados de data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada e hora ajustada, além de identificação do responsável pelo ajuste do relógio;
- 3.17.6.3. inserção, alteração e exclusão de dados de empregado, armazenando os dados de data e hora da operação, tipo de operação, número do CPF, nome do empregado e demais dados necessários à identificação do trabalhador pelo REP, além de identificação do responsável pela operação;
- 3.17.6.4. eventos sensíveis do REP, considerando seus respectivos códigos; e



- 3.17.6.5. marcação de ponto, armazenando número do CPF, data e hora da marcação, fuso horário da marcação, data e hora da gravação do registro, fuso horário da gravação do registro, identificador do coletor e código hash (SHA-256).
OBS: Cada estabelecimento terá sua própria sequência de NSR, consistindo em numeração sequencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP em relação ao estabelecimento.
- 3.17.7. Os dados armazenados na ARP não devem ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente, pelo prazo mínimo legal.
- 3.17.8. Realizar marcação de ponto, composta dos seguintes passos:
- 3.17.8.1. receber de forma inequívoca a identificação do trabalhador, valendo-se de serviços informáticos que garantam a disponibilidade permanente desta funcionalidade;
 - 3.17.8.2. obter a data e a hora de registro do ponto de forma confiável;
 - 3.17.8.3. registrar a marcação de ponto na ARP; e
 - 3.17.8.4. disponibilizar Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, conforme arts. 79 e 80.
- 3.17.9. Caso seja adotado o formato impresso para o Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, a impressão deverá ser feita em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis com a densidade horizontal máxima de oito caracteres por centímetro e o caractere não poderá ter altura inferior a três milímetros.
- 3.17.10. O registro da marcação de ponto gravada na ARP consistirá dos seguintes campos:
- 3.17.10.1. NSR;
 - 3.17.10.2. CPF do Trabalhador;
 - 3.17.10.3. data da marcação;
 - 3.17.10.4. horário de marcação, composto de hora, minutos e fuso horário;
 - 3.17.10.5. data da gravação do registro;
 - 3.17.10.6. horário da gravação do registro, composto de hora, minutos e fuso horário;
 - 3.17.10.7. identificação do coletor; e
 - 3.17.10.8. código hash (SHA-256).
- 3.17.11. Gerar o Arquivo Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na ARP, em conformidade com o art. 81 da Portaria MTP nº 671/2021.
- 3.17.12. Possibilitar a geração do AFD para um determinado intervalo temporal.
- 3.17.13. Todos os equipamentos e programas informatizados que integram o REP-P devem apresentar alta disponibilidade, de modo a não comprometer o serviço de registro de ponto em qualquer uma de suas etapas.

DEMAIS ASPECTOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.18. A contratada deverá disponibilizar atendimento integrado ao sistema ou plataforma para abertura de chamados, dúvidas, reporte de erros, falhas e outras demandas de atendimento, bem como canais básicos de suporte como telefone, *Whatsapp* e e-mail.
- 3.18.1. A contratada deverá iniciar o atendimento referente à abertura de chamados em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, apresentando solução para os problemas reportados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo nos casos de indisponibilidade total do sistema ou impossibilidade de registro de ponto, situação em que a solução deverá ser apresentada em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.19. A contratada deverá realizar a implementação do sistema e treinamento (remoto ou presencial) a pelo menos 1 (um) servidor do órgão, auxiliando e tirando todas as dúvidas acerca do acesso, utilização, parametrização, instalação e funcionamento do sistema e do aplicativo móvel.



- 3.20. A contratada deverá realizar manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva), visando à permanência da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:
- 4.1.1. Prestação dos serviços conforme as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
 - 4.1.2. Cumprimento da Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto da contratação;
 - 4.1.3. Garantia de funcionamento contínuo e seguro do sistema contratado;
 - 4.1.4. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normas relacionadas a segurança das informações.
- 4.2. **SUBCONTRATAÇÃO:** não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O **prazo para o início dos serviços será de 5 (cinco) dias**, contados da convocação de fornecimento realizada pela Câmara Municipal.
- 5.2. O **prazo máximo para a implantação completa da solução**, incluindo a parametrização e o treinamento do servidor designado pela Câmara, **será de 10 (dez) dias úteis**, contados do início da execução.
- 5.3. O acesso ao sistema implementado deverá ser realizado por meio de login e senha para o usuário designado pela Câmara para a gestão do sistema.
- 5.4. Em caso de resolução de problemas técnicos que extrapole os prazos definidos no Termo de Referência, a CONTRATADA deverá, imediatamente, disponibilizar solução alternativa ou contingencial que assegure a continuidade do registro de ponto, inclusive em modo offline, com posterior sincronização, sem prejuízo à integridade dos dados e sem custos adicionais.
- 5.5. Os serviços deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), por meio dos dispositivos tratados neste Termo de Referência.
- 5.6. A solução será disponibilizada em ambiente de nuvem (SaaS), acessível via portal web e aplicativos móveis (Android/iOS), sendo a prestação predominantemente remota.
- 5.7. A administração funcional do sistema (parametrizações, cadastros, emissão de relatórios, acompanhamento) será realizada por servidor designado pela Câmara, nas dependências da do órgão na Rua João Pessoa, 104, Jardim América – CEP 85.935-025 – Assis Chateaubriand/PR.
- 5.8. Os usuários finais utilizarão a solução para a marcação de ponto nas dependências do órgão, mas também poderão utilizá-la em qualquer ponto do território nacional, quando estiverem a serviço fora da sede.
- 5.9. O suporte técnico da contratada para abertura e tratamento de chamados deverá funcionar, no mínimo, em dias úteis, das 8h às 18h (horário de Brasília).
- 5.10. Eventuais atendimentos presenciais (treinamento inicial, comissionamento, auditorias) ocorrerão na Sede da Câmara, quando previamente agendados.
- 5.11. Para fins dimensionamento da demanda, o quadro de pessoal atual da Câmara é de 9 (nove) servidores ativos, podendo chegar a 18 (dezoito) servidores.
- 5.12. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar,



reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

- 5.13. **No início da execução dos serviços a contratada deverá apresentar ao contratante o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade de que trata o item 3.13 deste Termo de Referência e art. 89 da Portaria MTP nº 671/2021, sob pena de impedimento de execução dos serviços e aplicação das penalidades cabíveis.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Termo de Contrato, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 10 anos nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores indicados no contrato pelo Contratante, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 6.5. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 6.6. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 6.7. Constituem obrigações do ÓRGÃO CONTRATANTE:
- a) Proporcionar todas as condições, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
 - b) Efetuar o pagamento ajustado;
 - c) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
 - d) Administrar, acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto.
- 6.8. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das especificadas no contrato:
- a) Fornecer o objeto contratado conforme as condições, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência;
 - b) Substituir ou corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou defeitos nos serviços, conforme as disposições deste Termo de Referência.
 - c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, inclusive aos causados a terceiros, em conformidade com este Termo de Referência e com o que dispuser a legislação pertinente.
 - d) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do contrato;
 - e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
 - f) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e alterações no ato constitutivo;
 - g) Entregar o item contratado, respeitando rigorosamente as solicitações feitas pela Câmara Municipal.
 - h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



- i) Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como tributos, seguros, fretes, comunicações e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- j) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- k) Adotar todas as medidas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais e informações sensíveis a que tiver acesso durante a execução do contrato, conforme as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis.
- l) Não utilizar, compartilhar ou divulgar quaisquer dados pessoais ou informações confidenciais obtidas durante a execução do contrato, exceto quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE ou para fins previstos em lei.
- m) Adotar medidas físicas, técnicas e organizacionais, padrões de segurança, diretrizes, controles e procedimentos apropriados para proteger-se contra incidentes que possam comprometer a segurança, confidencialidade ou proteção dos dados pessoais em sua posse.
- n) Realizar a implementação da solução e os serviços de suporte técnico e manutenção com profissionais qualificados;

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. No ato do recebimento dos serviços prestados será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo constantes deste Termo de Referência e no Contrato, sendo o objeto recebido da seguinte forma:
 - a) Provisoriamente, no ato da conclusão dos serviços, para conferência da quantidade e especificações gerais do item.
 - b) Definitivamente, mediante atesto na nota fiscal por servidor designado, observado o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.3. Os bens fornecidos ou serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos/corrigidos pela CONTRATADA, às suas custas, após notificação emitida pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, sendo seu faturamento efetuado sempre ao fim de 30 (trinta) dias de prestação do serviço, mediante emissão da nota fiscal devidamente atestada pela Câmara.
- 7.5. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.
- 7.6. A Nota Fiscal deverá constar a discriminação dos itens, quantidades, valores, número da nota de empenho, contrato e dados bancários para pagamento, e não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas.
- 7.7. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.8. O pagamento será efetuado via transferência bancária, devendo para tanto a empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal o banco, a agência e a conta corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da contratada.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada



providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.
- 8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira a serem atendidas pelo fornecedor estão previstas no Edital da Dispensa Eletrônica.
- 8.3. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor são:
 - 8.3.1. Certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial referente ao registrador eletrônico de ponto via programa-REP, conforme estabelece o art. 91 da Portaria MTP nº 671/2021.
 - 8.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços mediante a apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas públicas ou privadas, que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.
 - 8.3.2.1. Para fins de comprovação de que trata esse subitem, as certidões ou atestados deverão dizer respeito a contratos executados para o registro de ponto de no mínimo 25 (vinte e cinco) trabalhadores, podendo a soma da comprovação ser realizada em tantos contratos quanto dispuser a empresa.
 - 8.3.2.2. As certidões ou atestados deverão conter dados suficientes de forma a permitir possíveis diligências que comprovem a execução dos serviços de forma satisfatória.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

- 9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.919,52 (mil novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos), conforme os custos unitários apostos na tabela do item 1.2.
- 9.2. A estimativa dos valores para esta contratação foi estabelecida a partir dos preços praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, na forma do art. 23, § 1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- 9.3. Para o proponente a proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos, frete e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Para o atendimento das despesas provenientes desta contratação, é indicada a seguinte dotação orçamentária: 001.01.031.1000.2.002.000 3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

Assis Chateaubriand/PR, 15 de dezembro de 2025.



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob CNPJ n.º 77.878.320/0001-73, estabelecida na Rua João Pessoa nº 104, nesta cidade, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Senhor **OSMAR APARECIDO RINKI**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 782.714.959-68, residente na Rua Maranhão, 178, Jardim Progresso, Município de Assis Chateaubriand/PR, CEP 85.935-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____, expedida pela SSP/____ e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste contrato é a locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, para a Câmara Municipal de Assis Chateaubriand, conforme os quantitativos e valores previsto na tabela a seguir:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	MÊS	Locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ ____	R\$ ____
TOTAL: R\$ _____					

- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Processo Administrativo nº ____/2026.
- 1.2.3. O Edital da Dispensa Eletrônica nº ____/2026;
- 1.2.4. A proposta do fornecedor;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Conforme Portaria MTP nº 671//2021:

- 2.1.1. **Sistema de registro eletrônico de ponto:** é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da hora de entrada e de saída dos trabalhadores em registro eletrônico, de que trata o § 2º do art. 74 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 – CLT (art. 73);
- 2.1.2. **Sistema de registro eletrônico de ponto convencional:** composto pelo registrador eletrônico de ponto convencional - REP-C e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto (art. 75, I);
- 2.1.3. **Sistema de registro eletrônico de ponto via programa:** composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto (art. 75, III);



- 2.1.4. **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P:** é o programa (software) executado em servidor dedicado ou em ambiente de nuvem com certificado de registro nos termos do art. 91, utilizado exclusivamente para o registro de jornada e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho (art. 78).
- 2.1.5. **Coletores de marcações são equipamentos:** dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto (art. 75, parágrafo único).
- 2.1.6. **Programa de Tratamento de Registro de Ponto:** é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada (art. 82).
- 2.2. A solução consiste na disponibilização, em regime de locação, de um sistema de registro eletrônico de ponto via programa, em conformidade com a Portaria MTP 671/2021, composta, de forma integrada, por:
- 2.2.1. **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P),** responsável por registrar e armazenar as marcações de jornada e emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador;
- 2.2.2. **Coletor de marcações,** compreendendo aplicativo móvel compatível com dispositivos Android e IOS, capaz de captar marcações de ponto com validação por geolocalização e transmiti-las ao REP-P;
- 2.2.3. **Módulo de armazenamento de registros,** que assegure a integridade, organização, disponibilidade das marcações;
- 2.2.4. **Programa de Tratamento de Registro de Ponto,** responsável pelo tratamento dos dados coletados, complementação de omissões, classificação das marcações, apuração de jornada, banco de horas, horas extras, faltas e emissões de relatórios.
- 2.3. O sistema de registro eletrônico de ponto via programa deverá:
- 2.3.1. Ser executado em ambiente em nuvem e acesso via WEB compatível em qualquer navegador de computador, com disponibilidade 24x7;
- 2.3.2. Possuir ferramenta de backup diário, certificação digital e criptografia necessária para garantir a segurança das informações;
- 2.3.3. Permitir o acompanhamento em tempo real das marcações de pontos realizadas pelos trabalhadores no aplicativo móvel;
- 2.3.4. Ser intuitivo, com sequência lógica das operações;
- 2.3.5. Possibilitar a parametrização de horários e políticas de cálculo conforme a CLT e o Estatuto dos Servidores do Município de Assis Chateaubriand;
- 2.3.6. Prover recursos para cadastro e controle de horas fixas e flexíveis, carga horária diária, semanal e mensal, banco de horas, compensações, feriados e folgas;
- 2.3.7. Emitir relatórios como: inconsistências, hora extra detalhada excedida, dias de horas extras trabalhadas, intervalo realizado, marcações originais, ponto diário, funcionários presentes e ausentes, justificativas, absenteísmo, compensações, totais de marcações de ponto por data, banco de horas por período de horas excedidas, feriados, quadro de horas, departamento e funcionários,
- 2.3.8. Permitir a geração de relatórios em PDF e EXCEL;
- 2.3.9. Ter logs de acesso, níveis e permissões de usuários e registro de todas as ações executadas pelos usuários, não sendo permitida sua exclusão;
- 2.3.10. Comportar marcação, registro e gestão de ponto de pelo menos 50 (cinquenta) trabalhadores;
- 2.4. O **aplicativo móvel** destinado a marcação de ponto pelos trabalhadores deverá:
- 2.4.1. Ser compatível com os sistemas operacionais Android e IOS;
- 2.4.2. Registrar as marcações de ponto incluindo data, hora e informações de geolocalização como latitude e longitude;



- 2.4.3. Permitir a marcação de ponto mesmo quando o telefone estiver offline, sincronizando automaticamente após o restabelecimento da conexão à internet;
- 2.4.4. Permitir a consulta das marcações realizadas, permitindo a filtragem por data;
- 2.4.5. Permitir realizar justificativas para os registros e para ausências, permitindo inclusive anexar documentos como atestados e declarações;
- 2.4.6. Suportar marcações simultâneas por todos os trabalhadores da Câmara, sem degradação perceptível de desempenho (lentidão)
- 2.5. Nos termos do art. 79 da Portaria MTP nº 671/2021, o **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P)** deverá emitir ou disponibilizar acesso ao **comprovante de registro de ponto do trabalhador**, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado, contendo no mínimo as seguintes informações:
- 2.5.1. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
- 2.5.2. Número Sequencial de Registro - NSR;
- 2.5.3. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- 2.5.4. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
- 2.5.5. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
- 2.5.6. Data e horário do respectivo registro;
- 2.5.7. Número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial referente ao REP-P;
- 2.5.8. Código hash (SHA-256) da marcação;
- 2.5.9. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos itens 3.5.1 a 3.5.8, no caso de comprovante impresso.
- 2.6. O **comprovante de registro de ponto** do trabalhador deverá ser emitido no formato eletrônico, cujo arquivo deverá ter o formato PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 88 da Portaria MTP nº 671/2021;
- 2.6.1. O sistema eletrônico deverá permitir ao trabalhador o acesso ao comprovante após cada marcação, bem como deverá possibilitar a extração dos comprovantes de registros de ponto das marcações realizadas, no mínimo nas últimas quarenta e oito horas, conforme estabelece o art. 80 da Portaria MTP nº 671/2021.
- 2.7. O sistema de registro eletrônico de ponto deverá gerar o **Arquivo Fonte de Dados**, conforme as especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, disponíveis no portal gov.br;
- 2.8. O **programa de tratamento de registro de ponto**, deverá:
- 2.8.1. Gerar o **Arquivo Eletrônico de Jornada**, conforme as especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, disponíveis no portal gov.br;
- 2.8.2. Gerar o Relatório Espelho de Ponto Eletrônico.
- 2.9. Nos termos do art. 84 da Portaria nº 671/2021, o **Relatório Espelho de Ponto Eletrônico** gerado pelo programa de tratamento de registro de ponto deve conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 2.9.1. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- 2.9.2. Identificação do trabalhador contendo nome, CPF, data de admissão e cargo/função;
- 2.9.3. Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto Eletrônico;
- 2.9.4. Horário e jornada contratual do empregado;
- 2.9.5. Marcações efetuadas no REP e marcações tratadas (incluídas, desconsideradas e pré-assinaladas) no Programa de Tratamento de Registro de Ponto; e
- 2.9.6. Duração das jornadas realizadas (considerando o horário noturno reduzido, se for o caso).
- 2.10. O sistema eletrônico de registro de ponto deverá permitir ao trabalhador o acesso eletrônico às informações constantes do relatório Espelho de Ponto Eletrônico, conforme estabelece o art. 84 da Portaria MTP nº 671/2021



- 2.11. O sistema de registro eletrônico de ponto deverá aplicar assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) aos arquivos de saída, conforme exigido nos art. 86 a 88 da Portaria nº 671/2021:
- 2.11.1. A assinatura eletrônica do desenvolvedor deverá ser atribuída às saídas geradas pelo REP: Arquivo Fonte de Dados e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador;
- 2.11.2. A assinatura eletrônica do desenvolvedor deverá ser atribuída à saída gerada pelo Programa de Tratamento de registro de Ponto: Arquivo Eletrônico de Jornada.
- 2.11.3. As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-P para o Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador emitido em arquivo eletrônico devem ser no padrão PAdES (PDF Advanced Electronic Signature).
- 2.11.4. As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-P e programa de tratamento de registro de ponto para o Arquivo Fonte de Dados e o Arquivo Eletrônico de Jornada devem ser no padrão CAdES (CMS Advanced Electronic Signature) e devem ser armazenadas em um arquivo no formato p7s destacado (detached).
- 2.12. O sistema de registro eletrônico de ponto deverá também ser capaz de **importar e tratar os dados do Arquivo Fonte de Dados (AFD) gerado pelo registrador eletrônico de ponto convencional** da marca Henry existente no órgão.
- 2.13. O desenvolvedor do sistema eletrônico de registro de ponto deverá fornecer à Câmara **Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade**, assinado pelo responsável técnico do software ou responsável legal da empresa desenvolvedora, afirmando que seu software atende às determinações da Portaria MTP nº 671/2021, conforme exigido no art. 89 da referida normativa.
- 2.13.1. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido conforme modelo e especificações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, disponíveis no portal gov.br.
- 2.13.2. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido na forma de documento eletrônico, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, e possuir assinatura eletrônica qualificada, nos termos do inciso III do art. 4º da Lei nº 14.063, de 2020, pertencente exclusivamente à pessoa física.
- 2.14. O REP-P deve possuir **certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial**, atender ao art. 78 e aos requisitos elencados no Anexo IX da Portaria MTP nº 671/2021.
- 2.15. O idioma do software deverá ser o Português Brasileiro (PTBR);
- 2.16. O sistema deverá observar integralmente as vedações do art. 74 da Portaria MTP nº 671/2021, não admitindo marcação automática, alteração de marcações originais, restrições de horário para marcação, nem qualquer mecanismo que desvirtue os fins legais do controle de ponto eletrônico.
- 2.17. Nos termos do Anexo IX da Portaria MTP nº 671/2021, o **Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) deve apresentar os seguintes requisitos:**
- 2.17.1. Permitir a identificação da organização e do trabalhador.
- 2.17.2. Possuir ou acessar relógio que mantenha sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON), com uma variação de no máximo 30 (trinta) segundos.
- 2.17.3. Todo coletor de marcação de registro de ponto conectado ao REP-P deve exibir relógio não-analógico contendo horas, minutos e segundos no momento da marcação.
- 2.17.4. As marcações registradas realizadas no REP-P devem ser oriundas de coletor on-line (conectado ao REP-P), podendo excepcionalmente estar off-line (não conectado ao REP-P).
- 2.17.5. No caso de registro off-line, as marcações devem ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao REP-P), garantidas as normas de segurança da informação contidas na Portaria MTP nº 671/2021.
- 2.17.6. Acesso a meio de armazenamento com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade, denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP. As seguintes operações devem ser gravadas na ARP:
- 2.17.6.1. inclusão ou alteração das informações do empregador, armazenando os dados de data, hora e responsável pela inclusão ou alteração; tipo de identificador do empregador (CNPJ ou CPF);



identificação do empregador; CEI/CAEPF/CNO, caso exista; razão social ou nome; e local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;

2.17.6.2. ajuste do relógio, armazenando os dados de data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada e hora ajustada, além de identificação do responsável pelo ajuste do relógio;

2.17.6.3. inserção, alteração e exclusão de dados de empregado, armazenando os dados de data e hora da operação, tipo de operação, número do CPF, nome do empregado e demais dados necessários à identificação do trabalhador pelo REP, além de identificação do responsável pela operação;

2.17.6.4. eventos sensíveis do REP, considerando seus respectivos códigos; e

2.17.6.5. marcação de ponto, armazenando número do CPF, data e hora da marcação, fuso horário da marcação, data e hora da gravação do registro, fuso horário da gravação do registro, identificador do coletor e código hash (SHA-256).

OBS: Cada estabelecimento terá sua própria sequência de NSR, consistindo em numeração sequencial em incrementos unitários, iniciando-se em 1 na primeira operação do REP em relação ao estabelecimento.

2.17.7. Os dados armazenados na ARP não devem ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente, pelo prazo mínimo legal.

2.17.8. Realizar marcação de ponto, composta dos seguintes passos:

2.17.8.1. receber de forma inequívoca a identificação do trabalhador, valendo-se de serviços informáticos que garantam a disponibilidade permanente desta funcionalidade;

2.17.8.2. obter a data e a hora de registro do ponto de forma confiável;

2.17.8.3. registrar a marcação de ponto na ARP; e

2.17.8.4. disponibilizar Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, conforme arts. 79 e 80.

2.17.9. Caso seja adotado o formato impresso para o Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, a impressão deverá ser feita em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis com a densidade horizontal máxima de oito caracteres por centímetro e o caractere não poderá ter altura inferior a três milímetros.

2.17.10. O registro da marcação de ponto gravada na ARP consistirá dos seguintes campos:

2.17.10.1. NSR;

2.17.10.2. CPF do Trabalhador;

2.17.10.3. data da marcação;

2.17.10.4. horário de marcação, composto de hora, minutos e fuso horário;

2.17.10.5. data da gravação do registro;

2.17.10.6. horário da gravação do registro, composto de hora, minutos e fuso horário;

2.17.10.7. identificação do coletor; e

2.17.10.8. código hash (SHA-256).

2.17.11. Gerar o Arquivo Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na ARP, em conformidade com o art. 81 da Portaria MTP nº 671/2021.

2.17.12. Possibilitar a geração do AFD para um determinado intervalo temporal.

2.17.13. Todos os equipamentos e programas informatizados que integram o REP-P devem apresentar alta disponibilidade, de modo a não comprometer o serviço de registro de ponto em qualquer uma de suas etapas.

2.18. A contratada deverá disponibilizar atendimento integrado ao sistema ou plataforma para abertura de chamados, dúvidas, reporte de erros, falhas e outras demandas de atendimento, bem como canais básicos de suporte como telefone, *Whatsapp* e e-mail.

2.18.1. A contratada deverá iniciar o atendimento referente à abertura de chamados em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, apresentando solução para os problemas reportados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo nos casos de indisponibilidade total do



sistema ou impossibilidade de registro de ponto, situação em que a solução deverá ser apresentada em até 24 (vinte e quatro) horas.

- 2.19. A contratada deverá realizar a implementação do sistema e treinamento (remoto ou presencial) a pelo menos 1 (um) servidor do órgão, auxiliando e tirando todas as dúvidas acerca do acesso, utilização, parametrização, instalação e funcionamento do sistema e do aplicativo móvel.
- 2.20. A contratada deverá realizar manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva), visando à permanência da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO

- 3.1. O prazo para o início dos serviços será de 5 (cinco) dias, contados da convocação de fornecimento realizada pela Câmara Municipal.
- 3.2. O prazo máximo para a implantação completa da solução, incluindo a parametrização e o treinamento do servidor designado pela Câmara, será de 10 (dez) dias úteis, contados do início da execução.
- 3.3. O acesso ao sistema implementado deverá ser realizado por meio de login e senha para o usuário designado pela Câmara para a gestão do sistema.
- 3.4. Em caso de resolução de problemas técnicos que extrapole os prazos definidos no Termo de Referência, a CONTRATADA deverá, imediatamente, disponibilizar solução alternativa ou contingencial que assegure a continuidade do registro de ponto, inclusive em modo offline, com posterior sincronização, sem prejuízo à integridade dos dados e sem custos adicionais.
- 3.5. Os serviços deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), por meio dos dispositivos tratados neste Termo de Referência.
- 3.6. A solução será disponibilizada em ambiente de nuvem (SaaS), acessível via portal web e aplicativos móveis (Android/iOS), sendo a prestação predominantemente remota.
- 3.7. A administração funcional do sistema (parametrizações, cadastros, emissão de relatórios, acompanhamento) será realizada por servidor designado pela Câmara, nas dependências da do órgão na Rua João Pessoa, 104, Jardim América – CEP 85.935-025 – Assis Chateaubriand/PR.
- 3.8. Os usuários finais utilizarão a solução para a marcação de ponto nas dependências do órgão, mas também poderão utilizá-la em qualquer ponto do território nacional, quando estiverem a serviço fora da sede.
- 3.9. O suporte técnico da contratada para abertura e tratamento de chamados deverá funcionar, no mínimo, em dias úteis, das 8h às 18h (horário de Brasília).
- 3.10. Eventuais atendimentos presenciais (treinamento inicial, comissionamento, auditorias) ocorrerão na Sede da Câmara, quando previamente agendados.
- 3.11. Para fins dimensionamento da demanda, o quadro de pessoal atual da Câmara é de 9 (nove) servidores ativos, podendo chegar a 18 (dezoito) servidores.
- 3.12. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 3.13. No início da execução dos serviços a contratada deverá apresentar ao contratante o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade de que trata o item 3.13 do Termo de Referência e art. 89 da Portaria MTP nº 671/2021, sob pena de impedimento de execução dos serviços e aplicação das penalidades cabíveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO DA NOTA FISCAL

- 4.1. No ato do recebimento dos serviços prestados será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo constantes no Contrato e no Termo de Referência, sendo o objeto recebido da seguinte forma:
- a) Provisoriamente, no ato da conclusão dos serviços, para conferência da quantidade e especificações gerais do item.



- b) Definitivamente, mediante atesto na nota fiscal por servidor designado, observado o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a comprovação da adequação do objeto às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.3. Os bens fornecidos ou serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos/corrigidos pela CONTRATADA, às suas custas, após notificação emitida pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, sendo seu faturamento efetuado sempre ao fim de 30 (trinta) dias de prestação do serviço, mediante emissão da nota fiscal devidamente atestada pela Câmara.
- 4.5. Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.
- 4.6. A Nota Fiscal deverá constar a discriminação dos itens, quantidades, valores, número da nota de empenho e dados bancários para pagamento, e não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas.
- 4.7. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 4.8. O pagamento será efetuado via transferência bancária, devendo para tanto a empresa vencedora informar no ato da entrega da nota fiscal o banco, a agência e a conta corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da contratada.
- 4.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 4.10. Quando a contratante atrasar o pagamento será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE para atualização monetária, nos termos do Artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. A prorrogação do contrato é condicionada à avaliação de sua vantajosidade, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de gestão do contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
- 5.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste contrato correrão pelo Orçamento da Câmara Municipal de Assis Chateaubriand do exercício de 2026, e serão alocados na dotação 001.01.031.1000.2.002.000 3.3.90.40.06.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE.
- 6.2. Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por parte da Contratante, nos termos da alínea “a”, inciso I do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E REAJUSTE DO CONTRATO

- 7.1. O valor global estimado do contrato é de R\$_____.



- 7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 15/12/2025.
- 7.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, acumulado de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante solicitação expressa da Contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor indicado neste contrato pelo Contratante, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 8.4. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido neste instrumento contratual e no Termo de Referência;
- 8.5. A fiscalização exercida pelo Gestor do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste instrumento contratual.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida pelos seguintes servidores, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021:
- I. Para exercer a responsabilidade administrativa de controle de cumprimento dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários, durante a execução do contrato celebrado, fica designado o Servidor Robson Fernando Negrine Guedes, ocupante do cargo de Contador, Matrícula 70-1/1 portador do CPF nº. 070.930.149-92.
 - II. Para exercer a responsabilidade administrativa de fiscalização, recebimento parcial e de recebimento definitivo, fica designado o Servidor Adalberto José da Costa, ocupante de cargo de Diretor Geral, Matrícula 15-9/1 portador do CPF nº 523.734.019-91.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:
- a) Fornecer o objeto contratado conforme as condições, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência;
 - b) Substituir ou corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou defeitos nos serviços, conforme as disposições deste Contrato e do Termo de Referência.
 - c) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.
 - d) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do contrato;
 - e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de compra;
 - f) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e alterações no ato constitutivo;
 - g) Entregar o item contratado, respeitando rigorosamente as solicitações feitas pela Câmara Municipal.
 - h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



- i) Responsabilizar-se por todas as despesas, tais como tributos, seguros, fretes, comunicações e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- j) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- k) Adotar todas as medidas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais e informações sensíveis a que tiver acesso durante a execução do contrato, conforme as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis.
- l) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato, inclusive se no caso couber despesas com veículos, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, fretes, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e outros.
- m) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
- n) Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por este Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Contratante.
- o) Manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- q) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- s) Não utilizar, compartilhar ou divulgar quaisquer dados pessoais ou informações confidenciais obtidas durante a execução do contrato, exceto quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE ou para fins previstos em lei.
- t) Adotar medidas físicas, técnicas e organizacionais, padrões de segurança, diretrizes, controles e procedimentos apropriados para proteger-se contra incidentes que possam comprometer a segurança, confidencialidade ou proteção dos dados pessoais em sua posse.
- u) Realizar a implementação da solução e os serviços de suporte técnico e manutenção com profissionais qualificados;

10.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste contrato e dos termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados;



- g) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Na ocorrência das infrações dispostas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, a contratada poderá ser apenada, nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/2021 com as seguintes sanções:

- 11.1.1. Advertência;
- 11.1.2. Multa;
- 11.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 11.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar

- 11.2. Sem prejuízo na aplicação das demais sanções legais do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste instrumento, às seguintes multas:

- 11.2.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto contratado, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- 11.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor correspondente a parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

- 11.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na execução dos serviços, calculada, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor unitário da licença não entregue.

- 11.2.2. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- 11.2.2.1. 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor do contrato.

- 11.2.2.2. 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor do contrato.

- 11.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou cumprimento da obrigação.

- 11.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à contratada.

- 11.4.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

- 11.5. A aplicação de multa, a ser determinada pela Câmara Municipal de Assis Chateaubriand, ocorrerá após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente.

- 11.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 12.3. Na hipótese de ocorrência mencionada no item anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 13.1. O presente instrumento contratual reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

13.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente segundo normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. O extrato do contrato contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Município, além de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo estipulado no artigo 94 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da Lei 14.133 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

14.3. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais ou serviços entregues no local dos serviços, e a ele destinados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas, fazendo-o firme e valioso.

Assis Chateaubriand/PR, ____ de _____ de 2026.

OSMAR APARECIDO RINKI

Presidente da Câmara Municipal de Assis
Chateaubriand

NOME DO REPRESENTANTE

Cargo

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



Câmara Municipal de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE FORNECIMENTO

Dispensa Eletrônica nº 001/2026

UASG 929890 – CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

- Razão Social:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual/Municipal:
- Endereço Completo:
- Telefone:
- E-mail:

2. OBJETO

Locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, para a Câmara Municipal de Assis Chateaubriand.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	MÊS	Locação de software para sistema de registro eletrônico de ponto e tratamento de dados, incluindo aplicativo móvel para registro por geolocalização, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ ____	R\$ ____
TOTAL: R\$ ____ (____)					

3. COMPROMISSOS

- Proposta com validade de 60 dias;
- Declaramos que a proposta de fornecimento atende a todas as condições, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência da contratação.
- Declaramos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos com transporte, frete, taxas, impostos ou quaisquer outros valores que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.
- Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

4. INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- Representante Legal:
- CPF: RG: Órgão Emissor:
- Endereço:

5. DADOS PARA PAGAMENTO

- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:

_____, ____ de _____ de 2026.

Responsável Legal