



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

<b>Data de Abertura da Sessão: 27/04/2026</b> <b>Horário: 09h00</b> <b>Plataforma: <a href="http://www.bnc.org.br">http:// www.bnc.org.br</a></b>				
<b>Objeto:</b>				
Constitui objeto do presente processo a contratação de solução completa para o registro e gestão do ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Iguatu/PR, incluindo até 10 (dez) locais com coletor de ponto facial. Os equipamentos devem incluir leitor biométrico facial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução também deve contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do ponto eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas.				
<b>Valor Total Estimado:</b>				
<b>R\$ 35.160,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta reais).</b>				
<b>TIPO DE JULGAMENTO E COMPARAÇÃO</b>		<b>MODO DE DISPUTA</b>		<b>CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS</b>
MENOR PREÇO		ABERTO		SERVIÇOS DE LOCAÇÃO
<b>Registro de Preços?</b>		<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Forma de Adjucação</b>
NÃO		NÃO	CONTRATO	POR LOTE
<b>Licitação Exclusiva para ME/EPP</b>	<b>Preferência para Âmbito Local</b>	<b>Preferência para Âmbito Regional</b>	<b>Reserva de Cotas para ME/EPP</b>	<b>Exige Amostra / Demonstração</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
<b>Prazo para envio da proposta ajustada / documentação:</b>				
Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.				



## **JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE PARA MEI, ME E EPP**

Embora o valor estimado da contratação seja inferior ao limite de R\$ 80.000,00, previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, a Administração opta por não aplicar o tratamento diferenciado com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, adotando a participação em regime de ampla concorrência.

Tal decisão fundamenta-se na natureza do objeto a ser contratado, que compreende a implantação de sistema de ponto eletrônico com fornecimento de equipamentos, software de gestão de frequência, suporte técnico contínuo e eventual integração com sistemas administrativos internos, caracterizando-se como solução tecnológica integrada.

A restrição da disputa exclusivamente a MEI/ME/EPP pode comprometer a competitividade do certame, tendo em vista que o mercado fornecedor desse tipo de solução apresenta, em sua maioria, empresas de maior porte ou com estrutura técnica mais robusta. Além disso, a limitação da participação pode acarretar risco de fracasso da licitação ou contratação de solução tecnicamente inadequada, em prejuízo ao interesse público e à eficiência administrativa.

### **CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES IMPORTANTES:**

- a) No decorrer da execução da contratação, **não serão autorizadas trocas de produto, trocas de marcas ou alteração dos itens fornecidos**, salvo por motivos técnicos e devidamente justificados, que deverão ser previamente analisados e aprovados pela Administração Municipal.
- b) **Fica expressamente vedada a alteração de marcas e produtos adquiridos**, conforme os termos do edital e as especificações do objeto contratado, uma vez que os itens apresentados e aceitos durante o processo licitatório são aqueles que deverão ser entregues, sem qualquer alteração, durante toda a execução contratual.
- c) Além disso, **não serão em hipótese alguma acrescidos quantitativos às ordens de compra**, nem será permitido o acréscimo de valores decorrentes de lances excessivamente baixos realizados durante a licitação, de modo que as ordens de compras serão restritas aos quantitativos inicialmente acordados no contrato, não podendo ser modificados para compensar distorções de preços ou vantagens resultantes de propostas irregulares.

### **DA RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

- e) O contratado assume a responsabilidade plena pela entrega dos produtos e serviços conforme as condições e especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Contrato.
- f) **O não cumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar as penalidades previstas no Edital**, incluindo, mas não se limitando a, aplicação de multas, rescisão contratual e a responsabilização por danos causados à Administração Pública.



## **DA ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO DOS PRODUTOS**

- g) A aceitação dos produtos será realizada conforme as condições especificadas no Termo de Referência/Projeto Básico, e os produtos entregues deverão corresponder rigorosamente ao que foi ofertado e acordado durante o processo licitatório. Não será admitida a substituição de produtos ou alteração das características acordadas após a entrega.
- h) O presente Edital será acompanhado de todos os documentos e anexos necessários para a correta compreensão e execução do objeto da licitação.
- i) Os licitantes interessados devem atentar para todas as condições de execução e entrega, observando rigorosamente as especificações e condições que limitam qualquer alteração nos produtos, marcas ou quantidades, conforme exposto neste Edital.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**1. PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE IGUATU**, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, e modo de disputa **ABERTO**, nos termos do presente edital. O processo licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e das exigências estabelecidas neste Edital.

Decreto	Objeto	Fundamento Legal	Pontos Principais
48/2023	Regulamenta de forma geral a Lei nº 14.133/2021 no Município.	Lei nº 14.133/2021, art. 194, §1º.	Define competências dos agentes de contratação, uso de catálogos eletrônicos, Plano de Contratações Anual, exigência de ETP e regras de governança.
49/2023	Estabelece regras para atuação dos agentes públicos nos processos de contratação.	Arts. 7º a 10 da Lei nº 14.133/2021.	Define perfis e impedimentos de agentes como Agente de Contratação, Comissão, Gestor e Fiscal de Contrato. Estabelece vedações e segregação de funções.
50/2023	Regulamenta o Plano Anual de Contratações (PAC).	Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.	Institui PAC e define prazos e responsabilidades: entrega de demandas, consolidação no SPGC, aprovação e publicação no PNCP.
51/2023	Procedimento para pesquisa de preços.	Art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME nº 65/2021.	Estabelece metodologia, fontes, critérios de validação e desconsideração de preços, justificativas e parâmetros obrigatórios na estimativa.
52/2023	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP).	Arts. 78, §1º e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.	Define hipóteses de uso, critérios de julgamento, regras da ata de registro de preços, possibilidade de múltiplos fornecedores e



			cancelamento.
53/2023	Disciplina a contratação direta (dispensa e inexigibilidade).	Arts. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021.	Lista documentos obrigatórios no processo, hipóteses de dispensa de ETP/análise de riscos, critérios de instrução e publicação no PNCP.
80/2024	Regulamenta contrato verbal para pequenas compras ou pronto pagamento.	Art. 95, §2º e art. 182 da Lei nº 14.133/2021.	Aplica-se a despesas de até R\$ 11.981,20. Lista hipóteses autorizadas (viagens, manutenções emergenciais etc.) e exige justificativas formais.
146/2026	Regulamenta apuração e aplicação de sanções administrativas.	Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.	Define infrações e sanções (advertência, multa, impedimento, inidoneidade), regras do PAS, graduação das penalidades, reincidência e prescrição.

#### **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:**

**ANDRÉ LUIZ SEPULVEDA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 33871.

#### **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:**

**Thaina Gaspari da Silva**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 33501.

**Janaine Franco de Bonfim**, ocupante do cargo comissionado de Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, matrícula nº 34941.

## **2. OBJETO**

**2.1** Constitui objeto do presente processo a contratação de solução completa para o registro e gestão do ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Iguatu/PR, incluindo até 10 (dez) locais com coletor de ponto facial. Os equipamentos devem incluir leitor biométrico facial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução também deve contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do ponto eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas, de acordo com as especificações técnicas do anexo I e demais disposições do edital.



- 2.2 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as 07h59 do dia 15/04/2026.
- 2.3 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00 às 09h00 do dia 27/04/2026.
- 2.4 **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** às 09h00 do dia 27/04/2026.
- 2.5 **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília/DF.
- 2.6 **LOCAL:** Bolsa Nacional de Compras – BNC, <http://www.bnc.org.br>, “acesso identificado”.

2.7 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Nacional de Compras.

2.8 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE IGUATU – cuja função é AGENTE DE CONTRATAÇÕES denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://www.bnc.org.br>).

### 3. RECURSOS

3.1 Os recursos para pagamento do objeto deste processo, estarão consignados na seguinte classificação orçamentária:

Conta	Fonte	Secretaria	Descrição	Rubrica
480	000	Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1180	303	Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1190	325	Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1730	103	Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1830	103	Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
2020	103	Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
2530	000	Obras	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3030	000	Agricultura	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3300	000	Assistência	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3620	000	Assistência	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3410	000	Assistência	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3800	000	Esporte	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039

### 4. CONDIÇÕES GERAIS E PRAZOS

4.1 As certidões que não tenham prazo de validade legal ou expresse no documento, ter-se-ão como válidas, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

4.2 A proponente poderá, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, consulta o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação (quando for o caso), através do e-mail [licitacao@iguatu.pr.gov.br](mailto:licitacao@iguatu.pr.gov.br) ou pelo site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

4.3 Somente serão respondidas as consultas formalizadas por e-mail ou pelo site acima mencionados, quando encaminhadas até 03 (três) dias úteis antes da data de entrega de documentação (art. 164 da Lei nº 14.133/21).



4.4 Os esclarecimentos solicitados, serão prestados via sistema (Bolsa Nacional de Compras – BNC) ou por e-mail, a quem os solicitou.

## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

5.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:

5.2.1 Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE IGUATU, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE IGUATU, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

5.2.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

5.2.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;

5.2.6.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei n.º 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.2.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.8 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

5.2.10 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.3 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **6. CREDENCIAMENTO**

6.1 Os interessados em participar deste Pregão, deverão credenciar-se, previamente, perante a plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de através do e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (BNC), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo



instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma BNC poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Iguatu/PR, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma BNC implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 A licitação será conduzida pelo Agente de Contratações do Município de Iguatu/PR, com apoio técnico e operacional da plataforma BNC, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## **7. ENVIO DA PROPOSTA**

7.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> e até a data e hora marcada para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.3.1 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula.

7.3.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.4 No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas, transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas,



tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Iguatu/PR, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:

7.6.1 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.7 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.8 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, coma abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor GLOBAL do LOTE**.

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado



e registrado pelo sistema.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

8.21. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições



diferentes das previstas neste Edital.

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

8.28. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.30. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8.31. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

8.32. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

7.2. No caso de desconexão com o(a) agente de contratações(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.4. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.6. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Art. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

7.9. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5%



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

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

7.11. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.13. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) agente de contratações(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.14.2. O (a) agente de contratações (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos **documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.14.3. É facultado ao (a) agente de contratações (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

## **9. EMPATE**

9.1 Se o Agente de Contratações observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

9.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do PARANÁ;

9.2.2 Empresas brasileiras;

9.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



9.3 Proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

## **10. NEGOCIAÇÃO DIRETA**

10.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratações encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 O Agente convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, contendo os seguintes dados:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) **O preço unitário e total para cada item**, especificados na planilha do Termo de Referência, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

d) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Agente de Contratações, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.4 O não envio da proposta ajustada por meio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 10.2, ou descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratações acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados, os conteúdos da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6 Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o



respectivo objeto no Projeto Básico.

11.6.1 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratações, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.8 O Agente de Contratações poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Memorial Descritivo, Anexo I do Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 11.2.

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

11.10 Havendo necessidade, o Agente suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **12. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

12.1 As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de envio para plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame, conforme artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1 As propostas e documentações deverão ser entregues no seguinte endereço: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico: <https://bnc.org.br/>.

13.2 A licitante vencedora deverá encaminhar, após a fase de disputa, os documentos de Habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

13.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratações verificará 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:

13.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

13.3.2 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

13.3.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 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.

13.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratações inabilitará o licitante por falta de condição de participação.

13.6 A licitante vencedora deverá anexar no sistema a documentação de Habilitação solicitada no **Anexo III** deste edital.

#### **14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

14.1 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

14.2 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 90 (noventa) dias, anteriores à data designada para sessão pública.

14.3 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.5 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.6 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

#### **15. RECURSOS**

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 15 (quinze) minutos.

15.1.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratações autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.



15.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.2.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

15.3 Caberá ao Agente de Contratações, receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior ao Agente, com competência, para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

15.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 O objeto deste processo será homologado e adjudicado ao vencedor por ato da autoridade superior.

16.2 A homologação será feita pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** desde que atendidas às exigências deste Edital e da Lei nº 14.133/2021, e após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados pela autoridade competente.

16.3 A empresa adjudicada assume todas as obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, inexistindo solidariedade do Município de Iguatu relativamente a esses encargos.

## **17. DO CONTRATO**

17.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no sistema de registro de preços.



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

17.5. A duração do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

## **18. PREPOSTO**

**18.1.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de Iguatu/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

18.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:

18.2.1. Tratar de assuntos pertinentes a execução do contrato, relativos à sua competência.

18.2.2. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços executados.

18.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

## **19. PRAZOS E CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1. Conforme dispõe o Termo de Referência.

## **20. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contrata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhandoos apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **21. FORMA DE PAGAMENTO**



21.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

## **22. RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA**

22.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

22.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

## **23. FISCALIZAÇÃO, FRAUDE E CORRUPÇÃO**

23.1. Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;
- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficializar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;
- c) Liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da contratada.

23.2. A contratada deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

23.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao Ministério Público para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei nº 14.133/21.

23.4. Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

23.5.1. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

23.5.2. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



23.5.3. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

23.5.4. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

23.5.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.6. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.7. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Conforme o Decreto Municipal nº 146 de 09 de maio de 2026, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Iguatu, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Iguatu pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

24.1.1. As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

24.1.2. A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

24.1.3. A aplicação das sanções previstas no decreto nº 2.369/2026 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



24.2. A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.2.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

24.3. A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

24.3.1. O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.

24.3.2. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

24.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 2.369/2026.

24.4. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

24.4.1. A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

24.4.2. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

24.4.3. Na hipótese de que trata o anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

24.5. A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

24.6. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - pago por meio de guia de recolhimento;

III - descontado do valor da garantia prestada; ou

IV - cobrado judicialmente.

24.6.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV.

24.7. A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até



1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

24.7.1. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

24.7.2. Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

24.7.3. Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrado no limite previsto no item 17.7.1, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 17.7.1.

24.7.4. O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

24.7.5. Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma estabelecida no art. 50 do decreto nº 2.369/2026, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no Decreto Municipal.

24.8. O impedimento de licitar e contratar com o Município de Iguatu, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

24.9. Sanção - impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção - impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção - impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção - impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

24.10. VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

24.10.1. Para os devidos fins, considera-se:

I - retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e



II - não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

24.10.2. A penalidade prevista no inciso III será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos

administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Iguatu.

24.10.3. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Iguatu e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

24.11. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

24.11.1. Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do caput do art. 12 do decreto nº 2.369/2026 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

24.11.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

24.11.3. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

## **25. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

25.1. A extinção contratual, em favor do Município, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.2. A rescisão contratual, em favor da contratada, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.



25.3. A rescisão contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

## **26. PROTEÇÃO DE DADOS**

26.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

26.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

26.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

26.4. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

26.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item.

26.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

26.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

26.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

26.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

26.6.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.



26.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

26.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

## **27. ARBITRAMENTO E FORO**

27.1. Para que não seja alegado, o presente Edital, desconhecido, o presente ficará afixado em mural do Município de Iguatu/PR, bem como sua íntegra no sítio eletrônico do Município.

27.2. O Edital e seus anexos poderão ser consultados/ou retirados no sítio eletrônico municipal, [www.iguatu.pr.gov.br](http://www.iguatu.pr.gov.br), na aba “Processos Licitatórios”.

27.3. Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos mediante arbitramento, segundo estabelece a Lei e Juízo da Comarca de Corbélia/PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **28. DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, no Paço Municipal de Iguatu, na Avenida Centenário, nº 500, Centro, CEP: 85423-000, das 07h30min às 12h00min e das 13:30 as 17:00, em dias úteis, ou pelo telefone (45) 3248-1159 e/ou através do e-mail: [licitacao@iguatu.pr.gov.br](mailto:licitacao@iguatu.pr.gov.br).

28.2. O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.3. É facultada ao Agente de Contratação, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

28.4. O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

28.4.1. Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Agente de Contratação no processo de julgamento.

28.4.2. Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

28.5. Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

28.6. A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos



documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.

28.7. Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto o conteúdo das propostas até a respectiva abertura;

28.8. Conforme decretos municipais n°s 50/2023, 51/2023, 52/2023 e 53/2023 e Lei n° 14.133/2021, a íntegra do presente edital estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/>) e no Portal da Transparência do Município de Iguatu, no endereço eletrônico (<https://www.iguatu.pr.gov.br/>).

28.9. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal n° 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do Agente de Contratação, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do Agente de Contratação serão ratificadas pela autoridade superior.

## **29. ANEXOS DO EDITAL**

29.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- c) **ANEXO III** – Documentação de Habilitação
- d) **ANEXO IV** – Declaração Unificada;
- e) **ANEXO V** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) **ANEXO VI** – Declaração de Responsável pra assinatura da Ata Registro de preços;
- g) **ANEXO VII** – Minuta do contrato.

Iguatu/PR, 08 de abril de 2026.

**Martinho Lucas de Godoy**  
**Prefeito Municipal**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução completa para o registro e gestão do ponto eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Iguatu/PR, incluindo até 10 (dez) locais com coletor de ponto facial. Os equipamentos devem incluir leitor biométrico facial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução também deve contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do ponto eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Locação de solução completa para o registro e gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos da Prefeitura de Iguatu/PR, incluindo até 10 (dez) locais com coletor de ponto facial. Os equipamentos devem incluir leitor biométrico facial, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, suporte técnico, deslocamento, peças de reposição e hora técnica inclusa. A solução também deve contemplar a cessão de uso mensal dos softwares para gestão do Ponto Eletrônico, comunicação com os equipamentos, monitoramento de conectividade, central de chamados e chat, aplicativo para registro via celular e tablet, portal	Mês	12	R\$ 293,00	R\$ 2.930,00	R\$ 35.160,00



do servidor, integração com a folha de pagamento e atualizações contínuas.  <b>Incluindo:</b>  Instalação dos equipamentos (nos locais indicados). Cadastramento das faces Configuração, integração entre equipamentos e software. Capacitação presencial de funcionários do setor responsável.					
---	--	--	--	--	--

1.2. Este Termo de Referência está fundamentado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que integra este TR para todos os fins, conforme art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. **Fundamentação da Necessidade:** A Administração Municipal necessita de um sistema eficiente para controle da frequência dos servidores públicos municipais, visando garantir maior transparência, controle administrativo e confiabilidade das informações relativas à jornada de trabalho.

3.2. **Detalhamento do Escopo dos Serviços:** A contratada deverá executar os serviços da seguinte forma:

### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS (REP-P)**

Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos mínimos a seguir, observando a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis.

#### Compatibilidade e Conformidade Legal

Os aparelhos deverão ser totalmente compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo às regras estabelecidas pela Portaria MTP nº 671/2021. Devem permitir integração com o sistema de gestão de ponto, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações.

#### Identificação Biométrica Facial

O equipamento deverá utilizar tecnologia moderna e segura para identificação do usuário, incluindo:

- Reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), impedindo tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais;
- Capacidade de reconhecer o usuário mesmo utilizando máscara, mantendo precisão e confiabilidade;



- Tempo de resposta inferior a 1 segundo, assegurando agilidade no registro;
- Operação eficiente em pelo menos três níveis de distância;
- Capacidade mínima para armazenamento de 1.500 faces, permitindo uso por equipes amplas sem prejuízo ao desempenho

#### Identificação por Cartão (crachá)

- Além do reconhecimento facial, o equipamento deverá possuir:
- Leitor de proximidade, permitindo identificação por cartão/crachá;
- Capacidade mínima para 1.500 cartões, garantindo gestão adequada de múltiplos usuários.

#### Interface, Comunicação e Conectividade

- O equipamento deverá oferecer múltiplas formas de comunicação e interação, permitindo gestão simplificada e operação estável:
- Webserver integrado, possibilitando configuração completa por navegador web;
- Conexão via porta Ethernet RJ45, suportando comunicação TCP/IP 10/100 Mbps;
- Wi-Fi integrado, dispensando dispositivos externos e permitindo conectividade em ambientes sem cabeamento;
- Porta USB, permitindo coleta de registros ou atualização de firmware;
- Suporte a DHCP, com possibilidade de ativação ou desativação conforme a política de rede;
- Funcionamento em modo online e offline, incluindo coleta e transmissão de dados por pendrive.

#### Recursos Visuais/Sonoros

O equipamento deverá trazer componentes que garantam usabilidade, segurança e boa experiência de uso:

- Tela colorida sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas, facilitando navegação e interação do usuário;
- Sensor de presença, garantindo acionamento automático sem a necessidade de contato físico;
- Indicação sonora e visual confirmando o registro realizado.



### Idioma

- Interface e mensagens do equipamento deverão estar configuradas em Português (Brasil).

### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS DE SOFTWARE PARA CONTROLE E GESTÃO DO PONTO**

O sistema de gestão de ponto eletrônico deve operar integralmente em ambiente de nuvem, administrado pela CONTRATADA.

O sistema deverá permitir a criação ilimitada dos seguintes registros:

- Operadores do sistema;
- Empresas, incluindo múltiplos CNPJs;
- Servidores públicos;
- Grupos de operadores;
- Lotações;
- Locais de trabalho;
- Cargos;
- Médicos do município, com respectivo número de CRM.

Permitir o cadastro de servidores públicos com possibilidade de separação por contrato e categorização quanto ao tipo de vínculo (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.).

Possibilitar a inclusão do local de trabalho do servidor, mesmo que diferente da lotação oficial, com visualização em pesquisas e relatórios do sistema.

Definir quais servidores têm autorização para registrar ponto ou lançar ausências e registros justificados, tanto via aplicativo móvel quanto pelo portal do servidor.

Permitir o registro de turnos de trabalho para servidores com mais de um contrato, garantindo a correta visualização em pesquisas e relatórios.

Disponibilizar a opção de exportar os saldos dos servidores para o sistema de folha de pagamento da entidade pública.

Permitir cadastro de senha para acesso ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, bem como opção de identificação via leitor de proximidade.

Permitir ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, incluindo ativação do registro de ponto no aplicativo para todos os servidores.



Possibilitar o cadastro de motivos de demissão e, no momento da demissão, lançar o motivo e incluir observações pertinentes.

Permitir ajustes nos cadastros dos servidores, incluindo a ativação do registro no aplicativo para todos.

Permitir ajustes nos cadastros dos operadores, como bloqueio da inclusão de registros manuais.

Possibilitar a geração de relatórios de funcionários demitidos, informando data da demissão, tipo de demissão e observações.

Disponibilizar cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.

Permitir o registro de alertas por servidor, exibidos durante a manutenção dos registros.

Permitir o cadastro de ausências, com definição do tipo de ausência, incluindo sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio.

Possibilitar o cadastro de atestados ou declarações, permitindo informar o médico responsável.

Permitir limitar o quantitativo de lançamentos de ausências por servidor.

Permitir o cadastro de horários com possibilidade de definir tolerância para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), garantindo que o DSR não seja comprometido.

Permitir a definição de jornada diária com número ilimitado de turnos, incluindo a possibilidade de cadastrar turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72, 12x48, entre outros.

Possibilitar a configuração de intervalos automáticos entre jornadas e parametrização detalhada das horas nos turnos, incluindo período mínimo entre batidas e controle intrajornada.

Permitir o cadastro de horários por data de vigência, possibilitando alterações futuras e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local de trabalho, cargo ou categoria.

Oferecer flexibilidade de horários, permitindo jornadas divergentes, cadastro de regras mensais digitadas por servidor, lançamento de jornadas ilimitadas e utilização de horários alternativos pré-configurados.

Permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo limites como 30h30min. Horas abaixo do limite devem contar como horas devedoras e horas acima do limite como horas extras, com opção e autorização para as horas extras.

Possibilitar o cadastro de horários alternados, permitindo definir ciclos de trabalho e folga (ex.: 12x24, 12x48), que se repetem automaticamente no ciclo definido.

Permitir a troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período.



Disponibilizar recurso de busca automática de horários alternativos para o servidor, agilizando ajustes e planejamento das jornadas.

Permitir parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, garantindo controle completo da jornada do servidor.

Possibilitar visualização e ajustes detalhados das regras de horário, incluindo a possibilidade de aplicar alterações apenas a servidores selecionados ou a grupos inteiros.

Permitir o cadastro de cálculo de horas com parametrização detalhada da separação das horas para diferentes tipos de hora, incluindo múltiplos níveis (ex.: mínimo de 5 níveis: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período 50%, restante 70%).

Possibilitar definir qual tipo de hora deve ser gerado ao lançar uma ausência, permitindo, por exemplo, que toda a jornada seja contabilizada como horas extras 100%, mesmo não sendo feriado.

Permitir o cadastro de regras de cálculo com definição do tipo de cálculo: diário, semanal, por período, horista ou mensal.

Possibilitar a configuração de regras de cálculo específicas por empresa.

Disponibilizar fórmulas de cálculo individualizadas para ocorrências do ponto, permitindo ajustes conforme a jornada de trabalho da entidade.

Permitir ao usuário incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (selecionar quais ocorrências devem ser consideradas no cálculo).

Incluir parametrização de hora noturna estendida, conforme legislação vigente.

Permitir o cadastro de tolerâncias para registro de ponto, incluindo configuração de tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável a todas as jornadas do turno.

Permitir o cadastro de tipos de horas, com opção de definir se serão exibidas no espelho ponto ou não.

Possibilitar a associação de código da folha de pagamento a cada tipo de hora cadastrado.

Disponibilizar a separação das horas por dia, permitindo diferenciar horas de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, aplicável a qualquer tipo de hora cadastrada.

Disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores.

Permitir a geração de relatórios de auditoria detalhando manutenções realizadas pelo servidor, incluindo registros pendentes de avaliação, avaliados e recusados.

Disponibilizar relatórios de auditoria de ausências justificadas pelo servidor, contemplando status pendente, aprovado ou recusado.



Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.

Disponibilizar recurso para fechamento do período de apuração das ocorrências.

Possibilitar fechamento do período de apuração para todos os operadores, com exceção do operador supervisor.

Permitir emissão de relatório de auditoria de fechamento, indicando quais operadores abriram e fecharam cada período, com filtro por data de alteração.

Garantir que, ao fechar o período de apuração, novos lançamentos de ausências não sejam permitidos e não contabilizem valores adicionais para aquele período.

Disponibilizar recurso de monitoramento de saldos de horas extras, permitindo acompanhamento em tempo real das horas acumuladas pelos servidores.

Permitir acesso simultâneo de número ilimitado de operadores ao sistema.

Possibilitar a criação de operadores com definição de nível de acesso, funcionalidades e telas disponíveis.

Permitir customização de grupos de operadores conforme necessidade da entidade pública.

Oferecer aos gestores a capacidade de monitorar registros de subordinados via aplicativo ou portal responsivo, para identificar inconsistências de marcações.

Garantir que gestores de lotação visualizem e mantenham registros apenas de sua própria lotação.

Possibilitar parametrização das ausências que cada operador está autorizado a lançar.

O sistema deverá permitir registros ilimitados de ponto em um mesmo dia sem que sejam contabilizados como horas extras. Por exemplo, caso o servidor registre entradas e saídas mais de 12 vezes em um dia, todas as marcações deverão ser consideradas como parte da jornada diária, e, se a soma das batidas atingir o total previsto da jornada, não deverá gerar ou vincular horas extras em hipótese alguma.

Permitir a configuração para geração ou não de horas extras em turnos intercalados durante feriados, sábados, domingos ou combinações desses dias.

Permitir o acompanhamento do revezamento de períodos, com visualização diária, semanal ou mensal.

Quando houver necessidade de corrigir um registro original equivocado, o sistema deve permitir desconsiderar a marcação na apuração sem excluí-la, mantendo a opção de restaurá-la caso a desconsideração tenha sido incorreta.

Permitir acessar o dia para inserir marcações faltantes ou desconsiderar registros equivocados, possibilitando a correção e fechamento do período.



Disponibilizar impressão do espelho ponto com indicação de registros auditáveis, diferenciando marcações originais e inseridas manualmente.

Permitir auditoria das marcações apuradas no dia, identificando se foram registradas por equipamento, manualmente ou via aplicativo móvel.

Possibilitar o cadastro e gestão de feriados, sejam eles fixos, móveis ou pontos facultativos, para correta apuração do ponto.

Disponibilizar recurso para excluir um evento ou marcar uma falta de modo que não gere desconto em folha nem abono de faltas.

Possuir validação de PIS e CPF para garantir a veracidade dos dados ao cadastrar servidores públicos.

Permitir aprovação ou rejeição de marcações fora da tolerância, utilizando filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.

Possibilitar movimentação em massa de servidores por local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Disponibilizar ferramenta para alteração coletiva e personalizável de dados dos servidores, como troca em massa do local de trabalho.

Permitir a desconsideração automática de registros duplicados dentro de um período de tempo determinado.

Possibilidade de cadastrar regras de compensação de horas, incluindo definição de dias anteriores à data de compensação e configuração de limite máximo para compensações.

Potencial para habilitar banco de horas e compensação diária ou por período de apuração, permitindo compensações totais ou parciais.

Opção de definir regras de compensação diretamente no vínculo/cadastro de regra de horário dos servidores públicos.

Possibilidade de estabelecer ordem de prioridade das horas a serem compensadas (ex.: horas extras 100% antes das horas extras 50%).

Apenas horas extras autorizadas pelas chefias imediatas poderão compor o banco de horas.

Opção de arrastar saldos positivos ou negativos para meses subsequentes, para futuras compensações ou pagamentos.

Opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com ou sem adicionais.

Permitir consulta, remoção e controle das compensações realizadas, identificando a origem do crédito utilizado.



Possibilidade de compensação de horas negativas por horas positivas ou justificativa para criar o evento “horas justificadas”; caso contrário, gerar o evento “horas injustificadas”, ambos com exportação ao sistema de folha de pagamento.

Possibilidade de excluir compensações e gerar compensações com base em filtros como funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.

Disponibilizar relatórios de extrato de compensações e relatórios consolidados de saldos do banco de horas, contemplando: saldo atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com filtros por data, tipo de hora, funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria.

Possibilidade de geração de relatório com saldo de horas do dia.

Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponíveis para compensação e pagamento em períodos selecionados.

Possibilitar emissão de relatório contendo horas extras autorizadas e compensadas.

Permitir a emissão de espelho de ponto em formato de grade, contendo: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.

Possibilitar a definição de parâmetros individuais ou coletivos para integração com a folha de pagamento, incluindo limites máximos e percentuais para futuros pagamentos ou descontos.

Garantir que, após a integração do banco de horas, as horas positivas gerem automaticamente um código de evento para exportação ao sistema de folha de pagamento do município.

O sistema deverá possibilitar o ajuste das marcações de entrada e saída de todos os funcionários de uma mesma lotação em um único comando.

Disponibilizar opção de exportação de eventos para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, por meio de filtros como: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a importação dos servidores públicos cadastrados, incluindo aqueles com data de rescisão.

Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a exportação das ausências cadastradas.

Permitir integração via API — nos padrões REST, SOAP ou outro protocolo disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento — possibilitando sincronização, captura e envio de dados conforme os requisitos da folha.

Permitir a manutenção de saldo, com obrigatoriedade de inclusão de justificativa vinculada ao registro.



Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho de ponto dos servidores, permitindo a seleção conforme a necessidade do município.

Disponibilizar opção de impressão do espelho de ponto em modelo que contenha os registros de controle de ronda.

Disponibilizar opção de emissão do espelho de ponto contendo, no rodapé, a descrição das ocorrências cadastradas.

Permitir anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).

O sistema deverá permitir o cadastro de cercas virtuais para um ou mais servidores, definindo perímetros autorizados para registro de ponto. Os registros realizados fora da área delimitada deverão ser automaticamente encaminhados para aprovação da chefia imediata.

O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces.

Deve possuir potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores.

Deve oferecer a possibilidade de agrupar os coletores por secretarias ou departamentos, para melhor organização do órgão, onde cada responsável somente visualizará os coletores que lhe forem pertinentes.

Deve possuir potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline.

Possibilidade de cadastro de equipamentos de ponto eletrônico, com envio automático de e-mails em casos de falhas de conectividade.

Cadastro e gerenciamento de fotos dos servidores, com opção de envio automático dessas imagens para os equipamentos vinculados.

Disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV.

Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda, apresentando as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano, com opção de visualização em tela ou geração de relatório.

Disponibilizar relatórios de auditoria contendo:

- operadores que realizaram manutenções nos registros;
- operadores responsáveis por inserção, alteração e exclusão de ausências;
- operadores que realizaram a incorporação de registros em períodos definidos;
- operadores que realizaram o cálculo do ponto;



- operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos.

Possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las por operador.

Disponibilizar relatório apontando falta de registros não realizados em locais determinados e servidores que não possuem registros em períodos específicos, com filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.

Disponibilizar relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações.

Disponibilizar relatório com totalizador de turnover.

Disponibilizar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, com opção de filtro por PIS ou CPF.

Disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes e ausentes, com possibilidade de filtro por período e tipo de ausência.

Disponibilizar relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.

Disponibilizar relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores.

Disponibilizar relatórios com aniversariantes de períodos selecionados.

Disponibilizar relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores.

Disponibilizar relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada, com filtros por período e data.

Disponibilizar relatórios que indiquem pontos dos servidores que necessitam de manutenção nos registros

Disponibilizar relatórios que informem as horas excedentes da jornada diária.

Disponibilizar relatórios referentes aos feriados cadastrados no sistema, contendo data e descrição.

Disponibilizar relatórios que discriminem servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período informado.

Disponibilizar relatórios contendo informações sobre localização dos registros, incluindo latitude, longitude e equipamentos utilizados.

Disponibilizar relatório contendo o tempo de contratação de todos os servidores.



Possibilitar consulta de saldos em formato decimal, permitindo escolher a quantidade de casas decimais e exportar o relatório para Excel.

Disponibilizar relatórios gráficos referentes a tipos de horas, ausências e servidores presentes/ausentes/faltantes, com filtros semanais ou trimestrais.

Disponibilizar indicadores gráficos para acompanhamento de faltas e saldos positivos/negativos nos últimos 12 meses.

Disponibilizar dashboards contendo informações como total de ausências, tipos de horas do dia vigente e dados do período de apuração.

A solução deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto, possibilitando que tanto o colaborador quanto o gestor realizem a assinatura de forma eletrônica, com registro de data, hora e identificação do responsável. O sistema deve garantir autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual.

O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita substituir um dia de trabalho por um dia de folga, com registro automático da alteração, identificação do responsável e atualização imediata na jornada e no espelho ponto do servidor.

O sistema deverá realizar o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, dos saldos de horas e da escala do servidor. O disparo das mensagens deve ser feito diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos.

O sistema deverá permitir o cadastro de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, usando como base os cálculos de horas e ocorrências lançadas no ponto. Para servidores com jornada diária, o valor do bônus poderá ser definido mensal ou diariamente. Para servidores em turnos intercalados, o bônus deverá ser gerado automaticamente a cada período de horas trabalhadas, com tolerância parametrizável. O sistema também deverá possibilitar a emissão de relatórios detalhados, indicando os servidores com direito ao bônus e aqueles sem direito.

O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda para envio automático de e-mails a servidores públicos ou operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências ou ocorrências a serem corrigidas. Os envios poderão ser programados para frequência diária, semanal, mensal ou no fechamento do período.

Possibilidade de envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e Telegram. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.

Disponibilidade para que o servidor público solicite, via WhatsApp, o envio do comprovante de registro — seja do dia atual ou de datas específicas. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.



### **Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico**

A solução deverá disponibilizar uma plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, permitindo a administração remota dos coletores de ponto eletrônico instalados no município. O ambiente deve oferecer, no mínimo, as seguintes capacidades:

- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos.
- Exibição do status de conectividade dos coletores, informando claramente quais estão online ou offline.
- Cadastro e exclusão de biometria facial dos servidores para qualquer equipamento habilitado, utilizando software de gerenciamento remoto, desde que o coletor esteja online.
- Emissão de relatório contendo informações dos equipamentos, incluindo nome do local de trabalho, número de série e endereço IP.
- Solicitação remota de inclusão de face, permitindo ao gestor registrar novos padrões biométricos sem necessidade de acesso físico ao equipamento.

### **Monitoramento de conectividade dos coletores**

A solução deverá disponibilizar um módulo web dedicado ao acompanhamento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, permitindo identificar rapidamente falhas de comunicação e facilitar ações de manutenção. A plataforma deverá ser acessível pelos principais navegadores e contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Exibição da geolocalização dos locais, com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline).
- Visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local, com atualização em tempo real.
- Apresentação do total de coletores online e offline, permitindo avaliação imediata do desempenho geral dos dispositivos.
- Envio automático de e-mails para notificar quando algum coletor estiver offline, possibilitando rápida intervenção.

### **Central integrada de suporte e atendimento**

A solução deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e totalmente incorporada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, rastreável e eficiente entre os usuários e a equipe de suporte técnico. Todas as funcionalidades devem operar dentro do mesmo ambiente e login, mantendo todo o histórico preservado durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros.



## **Gestão de Chamados**

A plataforma deverá oferecer um módulo completo para abertura e acompanhamento de chamados, incluindo:

- Registro de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico.
- Classificação por nível de prioridade (baixa, média ou alta).
- Inclusão de anexos e evidências.
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação do chamado.
- Avaliação do atendimento após o encerramento.
- Reabertura de chamados finalizados, quando necessário.
- Registro obrigatório e rastreável de todos os atendimentos realizados.

## **Chat Online Integrado**

O sistema deverá incluir ferramenta de chat online totalmente incorporada ao ambiente do sistema de gestão do Ponto Eletrônico, com:

- Atendimento humano, com possibilidade de escalonamento.
- Envio e recebimento de arquivos pelo próprio chat.
- Registro e auditoria completos de todas as conversas.
- Relatórios detalhados com histórico de interações.
- Acesso ao chat dentro do mesmo login utilizado para os demais módulos do sistema.

Deverá também disponibilizar assistente baseado em Inteligência Artificial integrado ao sistema, destinado à consulta de informações e apoio ao usuário, orientando sobre o funcionamento e a utilização do sistema, respeitando os perfis de acesso e as políticas de segurança da informação.

A solução deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas e objetivas sobre a utilização das funcionalidades e regras de operação da solução.



### **Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto**

O sistema deverá incluir um aplicativo móvel completo, compatível com Android e iOS, disponível nas lojas oficiais (Google Play e App Store), permitindo instalação ilimitada e oferecendo recursos avançados de marcação, consulta, auditoria e gestão.

### **Funcionalidades de Registro de Ponto**

- Registro de ponto com geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo.
- Funcionamento offline com sincronização automática ao restabelecer a conexão.
- Registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo.
- Controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável.
- Envio automático de lembretes de início e fim da jornada.
- Recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema.

### **Recursos Disponíveis ao Servidor Público**

- Consulta das inconsistências dos registros de ponto.
- Visualização dos saldos positivos e negativos.
- Acesso ao histórico completo de registros, incluindo períodos já encerrados.
- Lançamento de justificativas de faltas e ausências, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação com, no mínimo, dois níveis hierárquicos.
- Solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa, anexos e validação do gestor.

### **Geolocalização e Auditoria**

- Visualização em mapa da localização exata de cada registro, com data e hora.
- Cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) para servidores, com latitude, longitude e raio autorizado.
- Relatórios de auditoria apontando registros realizados dentro ou fora do perímetro.
- Exibição consolidada das localizações dos registros do dia selecionado para análise rápida e objetiva.



### **Módulo de Gestão no Aplicativo**

- Área exclusiva para gestores acompanharem, em tempo real:
- Saldos de horas.
- Inconsistências.
- Ausências dos subordinados.
- Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com possibilidade de incluir comentários.
- Sincronização completa com o sistema web e com o Portal do Servidor, garantindo consistência total das informações.

### **Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço**

Deverá ser disponibilizado um portal online, responsivo e hospedado integralmente em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis. O ambiente deve permitir que o servidor público consulte e gerencie suas informações de ponto de forma segura e autônoma, podendo também ser disponibilizado em totens ou terminais físicos conforme necessidade do órgão.

### **Requisitos Gerais:**

- Acesso mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração pelo próprio servidor.
- Interface responsiva, sem necessidade de instalação de aplicativo.
- Portal baseado em nuvem, sem infraestrutura local.
- O sistema deverá permitir a configuração das colunas a serem exibidas na consulta web do espelho de ponto, possibilitando incluir ou ocultar informações como horas devedoras e horas extras, conforme necessidade do órgão.

### **Funcionalidades Disponíveis ao Servidor Público:**

- Consulta ao cartão ponto, com visualização e impressão do espelho de ponto dos períodos já processados.
- Envio de justificativas de ausências e faltas, com anexação de documentos e fluxo de aprovação, mínimo em dois níveis.
- Solicitação de ajustes de ponto, mediante justificativa e anexos, seguindo o mesmo fluxo de aprovação hierárquica.
- Consulta a registros anteriores, possibilitando visualização de marcações e apurações encerradas.



### **Relatórios personalizados, incluindo:**

- Ausências por intervalo de datas.
- Inconsistências (registros pendentes, faltas ou falhas).
- Consulta e download dos holerites disponibilizados pela folha de pagamento.
- Download de comprovantes de marcação, conforme modelo exigido pela Portaria 671.

Envio de justificativas e solicitações diretamente no portal, com possibilidade de anexar arquivos e ciência ao gestor. (Consolidado com itens repetidos de justificativa de faltas/ausências e ajustes de ponto).

### **Módulo de gerenciamento de tarefas**

A solução deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo registrar, organizar e acompanhar atividades dos operadores. O módulo deve oferecer: cadastro de tarefas (com título, descrição, data e responsável), configuração de tarefas recorrentes, painel inicial com tarefas pendentes, atribuição a operadores (com exibição geral quando sem responsável), controle de status (pendente, em andamento, concluída) e classificação por prioridade (baixa, média, alta).

### **Segurança**

O sistema deverá oferecer, no mínimo, os seguintes mecanismos de segurança:

- Registro de Logs: Gravação de logs de acesso a páginas, autenticação e execução de funcionalidades, garantindo auditoria e rastreabilidade completa.
- Proteção contra Acessos Automatizados: Implementação de reCAPTCHA nos formulários do sistema (login, cadastro, contato e recuperação de senha), impedindo interações automatizadas.
- Autenticação em Duas Etapas (2FA): Solicitação de verificação adicional por código enviado via SMS e e-mail no momento do login.
- Política de Senhas: Configuração do número mínimo de caracteres exigidos na criação de senhas, conforme norma definida pelo órgão.
- Expiração de Senhas: Parametrização do prazo de validade das senhas dos operadores, com obrigatoriedade de troca após período determinado.
- Gestão de Senhas de Servidores: Configuração individual ou em massa das senhas de acesso ao portal e ao aplicativo, permitindo envio de senha aleatória e exigindo alteração no primeiro acesso.



- Controle de Permissões: Definição, por menu do sistema, das permissões de cada operador para incluir, editar ou excluir informações.
- Restrição de Período de Acesso: Possibilidade de definir datas de início e término de acesso para operadores, limitando seu período de atuação no sistema.
- Bloqueio de Ações: Possibilidade de impedir determinados operadores de inserir ou desconsiderar registros.
- Restrições na Manutenção de Registros: Permitir o bloqueio de funcionalidades específicas para operadores durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída.
- Clonagem de Configurações: Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro, selecionando quais configurações serão replicadas.

### **Folgas bônus**

O sistema deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo configurar parâmetros e regras automáticas de concessão conforme critérios de assiduidade. O módulo deve permitir:

- Cadastro e gerenciamento de regras de folgas bônus por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores.
- Definição de critérios como quantidade mínima de dias trabalhados, limite de faltas permitidas, tipo de folga bônus e integração com banco de horas.
- Identificação automática dos colaboradores que atendem aos critérios parametrizados.
- Consideração de exceções, como períodos de férias, quando aplicável.
- A funcionalidade deve garantir a automatização das políticas internas de concessão de folgas bônus, assegurando padronização e conformidade com as regras definidas pelo órgão.

### **Serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia operacional**

O prazo máximo para atendimento presencial deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas.

O suporte remoto aos sistemas deverá ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico.

A manutenção preventiva de todos os equipamentos e softwares será realizada anualmente, conforme cronograma definido pelo CONTRATANTE.

Sempre que necessário, deverá ser realizada a substituição definitiva de equipamentos na sede da Entidade Pública e em todas as suas unidades, inclusive aquelas localizadas na área rural do



município. Os equipamentos que apresentarem falhas de funcionamento ou desgaste natural de componentes deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico.

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 18h, por meio de central de chamados, chat, acessos remotos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, atendimento presencial por técnico qualificado, bem como outros meios de comunicação que facilitem a solução de eventuais dificuldades na configuração e utilização da solução.

Todos os atendimentos de suporte técnico, presenciais ou remotos, deverão ser obrigatoriamente registrados em sistema de gestão de chamados, contendo, no mínimo, número de protocolo, data e hora de abertura, identificação do solicitante, descrição da ocorrência, ações executadas e data e hora de encerramento, possibilitando o acompanhamento, a fiscalização e a comprovação da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

Durante toda a vigência do contrato, quaisquer adaptações implantadas na solução deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitadores, sem ônus adicional, com o objetivo de assegurar a adequada utilização do sistema.

Deverá ser garantido o pleno, contínuo e adequado funcionamento da solução durante todo o período de vigência contratual.

Importação de 100% da base de dados existente, configuração do sistema e integração com os equipamentos, em até 15 dias após a assinatura do contrato.

#### **4. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

**4.1. Vigência do Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.2 Do local de execução:** Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelo departamento de compras.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital, caberá à CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme as especificações deste TR e da Proposta.
- Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a completa execução dos serviços.
- Garantir que todos os pontos estejam em perfeitas condições de uso, substituindo sem ônus qualquer item que apresente defeito, assim como fornecer suporte continuado aos servidores responsáveis pelo acompanhamento.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)**

6.1. Caberá à CONTRATANTE (Prefeitura):



- Designar um ou mais fiscais para o contrato, responsáveis pelo acompanhamento e ateste dos serviços.
- Fornecer à Contratada as informações e autorizações necessárias para a execução dos serviços nos locais públicos.
- Disponibilizar os pontos de energia elétrica necessários para a ligação da decoração.
- Efetuar o pagamento à Contratada nos termos e prazos estabelecidos, desde que cumpridas as obrigações.
- Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada na execução dos serviços.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE após o devido ateste do fiscal do contrato e a apresentação da documentação fiscal correspondente.

## **8. DA ESTIMATIVA DE VALOR**

8.1. O valor máximo estimado para a contratação (Lote Único) é de **R\$ 35.160,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta reais)**, conforme pesquisa de mercado e orçamentos anexos ao ETP.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Ana Maria Pereira, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DO REAJUSTE**

Os preços pelos quais serão contratados os serviços, objeto do presente processo, poderão ser reajustados após o período de 12 meses.

## **11 RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA**

11.1 Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

11.2 Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

## **12 FISCALIZAÇÃO, FRAUDE E CORRUPÇÃO**

12.1 Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:



13 Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;

14 Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

15 Liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da contratada.

15.1 A contratada deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

15.2 A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao Ministério Público para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei n° 14.133/21.

15.3 Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.4 Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

15.4.1 **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

15.4.2 **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.4.3 **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.4.4 **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

15.4.5 **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.5 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



15.6 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 Conforme o Decreto Municipal nº 146 de 09 de maio de 2026, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Iguatu, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Iguatu pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

16.1.1 As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.2 A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

16.1.3 A aplicação das sanções previstas no decreto nº 2.369/2026 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2 A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.1 Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

16.3 A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

16.3.1 O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.

16.3.2 Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

16.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 2.369/2026.

16.4 A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



16.4.1 A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.2 A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

16.4.3 Na hipótese de que trata o anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

16.5 A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.5.1 O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

16.6 O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - pago por meio de guia de recolhimento;

III - descontado do valor da garantia prestada; ou

IV - cobrado judicialmente.

16.6.1 Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV.

16.7 A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

16.7.1 No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

16.7.2 Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

16.7.3 Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrado no limite previsto no item 17.7.1, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 17.7.1.

16.7.4 O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

16.7.5 Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma estabelecida no art. 50 do decreto nº 2.369/2026, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no



Decreto Municipal.

16.8 O impedimento de licitar e contratar com o Município de Iguatu, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

16.9 Sanção - impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção - impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção - impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção - impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

16.10 VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

16.10.1 Para os devidos fins, considera-se:

I - retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e

II - não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

16.10.2 A penalidade prevista no inciso III será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Iguatu.

16.10.3 Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Iguatu e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

16.11 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações



administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.11.1 Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do caput do art. 12 do decreto nº 2.369/2026 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

16.11.2 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.11.3 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

## **17 EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1 A extinção contratual, em favor do Município, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

17.2 A rescisão contratual, em favor da contratada, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

17.3 A rescisão contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

## **18 PROTEÇÃO DE DADOS**

18.1 As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

18.2 O Município figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

18.3 As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza,



exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

18.4 em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

18.4.1 Eventualmente, as partes podem ajustar que o MUNICÍPIO será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item.

18.5 A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

18.6 Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

18.6.1 Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

18.6.2 Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

18.6.3 Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

18.7 O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

18.8 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

## **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1. As despesas provenientes da execução deste Edital correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos do Município, durante a vigência do presente Contrato, nos termos que segue.

Conta	Fonte	Secretaria	Descrição	Rubrica
480	000	Administração	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1180	303	Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1190	325	Saúde	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039



1730	103	Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
1830	103	Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
2020	103	Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
2530	000	Obras	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3030	000	Agricultura	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3300	000	Assistência	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3620	000	Assistência	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3410	000	Assistência	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039
3800	000	Esporte	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	339039

### **19 DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

19.1 Com o objetivo de resguardar o interesse público, promover a seleção da proposta mais vantajosa e assegurar que a solução a ser contratada atenda integralmente às necessidades da Administração, poderá ser exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), nos termos da Lei nº 14.133/2021, destinada à verificação da conformidade técnica e funcional do software e/ou equipamento ofertado pela licitante melhor classificada na fase de julgamento das propostas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 A Prova de Conceito terá por finalidade avaliar, de forma prática, objetiva e mensurável, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais mínimos exigidos, constituindo instrumento de mitigação de riscos da contratação, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, do interesse público e da seleção da proposta apta a satisfazer adequadamente a necessidade administrativa.

19.3 Encerradas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada poderá ser convocada pelo(a) Pregoeiro(a) para realizar a demonstração do objeto por meio da Prova de Conceito, a qual deverá ser iniciada no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, contados da convocação, perante Comissão de Avaliação formalmente designada pela Administração, observados os critérios e procedimentos previamente definidos no instrumento convocatório.

19.4 A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Entidade Pública, em local a ser indicado no ato da convocação, com data e horário previamente definidos e formalmente comunicados à licitante convocada pelo(a) Pregoeiro(a).

19.5 Será de responsabilidade exclusiva da licitante a disponibilização de toda a infraestrutura de hardware, softwares, periféricos, cabos, insumos e demais recursos necessários à execução da prova, bem como a preparação e o fornecimento das massas de dados e banco de testes indispensáveis à demonstração das funcionalidades do sistema ofertado.

19.6 À Entidade Pública competirá exclusivamente a disponibilização do espaço físico destinado à realização da Prova de Conceito, incluindo ponto de rede para a comunicação entre os equipamentos e sistemas envolvidos, não se responsabilizando por quaisquer outros recursos ou insumos necessários à execução dos testes.

19.7 A avaliação e o julgamento da Prova de Conceito serão realizados por Comissão Técnica formalmente designada pela Administração, a qual procederá à verificação da conformidade da



solução apresentada, com base nos critérios objetivos e requisitos técnicos previamente estabelecidos em checklist específico, integrante deste Termo de Referência.

19.8 A licitante deverá prestar todo o suporte técnico necessário durante a execução dos testes, a fim de assegurar o pleno funcionamento e a demonstração das funcionalidades exigidas.

19.9 A empresa convocada deverá apresentar os equipamentos e sistemas previamente instalados e devidamente configurados, de modo a possibilitar a execução integral das funcionalidades requeridas e a comprovação prática do desempenho técnico do software e/ou hardware ofertado.

19.10 A Prova de Conceito compreenderá um total de 89 (oitenta e nove) itens, classificados em requisitos obrigatórios e requisitos facultativos. Os requisitos obrigatórios deverão ser integralmente atendidos, sendo condição indispensável o cumprimento desses itens. Quanto aos requisitos facultativos, será exigido o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento), ficando a contratada obrigada a implementar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, os requisitos facultativos eventualmente não atendidos durante a Prova de Conceito. O não atingimento de qualquer dos percentuais mínimos estabelecidos implicará na desclassificação da licitante.

**19.11 Condições para participação da Prova de Conceito: Ser a vencedora na etapa de disputa de preços.**

**Condições de reprovação da Prova Conceito:**

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b) Não atendimento de todos os itens e respectivos subitens considerados obrigatórios que constam na Prova de Conceito;
- c) Não atendimento de 80% dos itens e respectivos subitens considerados facultativos constantes na Prova de Conceito.

Em caso de reprovação na prova de conceito será chamada a segunda colocada na etapa de disputa de preços, que deverá atender e assim sucessivamente as demais conforme a colocação.

<b>Especificação Técnica dos Equipamentos (REP-P)</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIA</b>	<b>ATENDE</b>
1.	Deverá fornecer equipamentos compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo integralmente à Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações, devendo ser demonstrada a conformidade do equipamento com a legislação vigente.	Obrigatório	
2.	Deverá possuir tecnologia de reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), capaz de impedir tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais, permitindo também a identificação do usuário mesmo com uso de	Obrigatório	



	máscara, mantendo precisão e confiabilidade, devendo ser demonstrado o funcionamento dessas condições.		
3.	Deverá possuir tela colorida sensível ao toque com tamanho mínimo de 4 polegadas, sensor de presença e indicações sonoras e visuais para confirmação do registro de ponto, devendo ser demonstrada a interação do usuário com o equipamento.	Obrigatório	
4.	Deverá possuir tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo para identificação do usuário e registro do ponto, com operação eficiente em até três níveis de distância, devendo ser demonstrada a agilidade do processo de reconhecimento.	Obrigatório	
5.	O equipamento deverá possuir capacidade mínima de armazenamento para 1.500 (mil e quinhentos) cadastros faciais, permitindo sua utilização por grandes contingentes de usuários sem prejuízo ao desempenho, devendo ser comprovada, durante a demonstração, a capacidade declarada do equipamento.	Obrigatório	
6.	Deverá permitir identificação do usuário por meio de leitor de proximidade, além do reconhecimento facial, com capacidade mínima para cadastro de 1.500 (mil e quinhentos) cartões, devendo ser demonstrado o registro de ponto utilizando cartão/crachá.	Obrigatório	
7.	O equipamento deverá dispor de webserver integrado, possibilitando sua configuração integral por meio de navegador web, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais, devendo ser comprovado, durante a demonstração, o acesso e a realização das configurações via interface web.	Obrigatório	
8.	Deverá possuir conexão Ethernet RJ45 com suporte a TCP/IP 10/100 Mbps, Wi-Fi integrado, porta USB e suporte a DHCP com possibilidade de ativação ou desativação conforme política do órgão, devendo ser demonstradas as opções de conectividade disponíveis.	Obrigatório	
9.	Deverá operar tanto em modo online quanto offline, permitindo a coleta e o armazenamento local dos registros e sua posterior transmissão ao sistema, inclusive por meio de dispositivo USB, devendo ser demonstrado o funcionamento em ambos os modos.	Obrigatório	
10.	Deverá possuir interface e mensagens configuradas em Português (Brasil) e garantir integração total com o sistema de gestão de ponto, tanto em operação online quanto offline, devendo ser demonstrado o registro realizado no equipamento em modo online e offline e sua correta sincronização com o sistema após o restabelecimento da conexão.	Obrigatório	
<b>Especificação Técnicas Mínimas de software para controle e gestão do ponto</b>			
11.	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo	Obrigatório	



	de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.		
12.	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.	Obrigatório	
13.	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.	Obrigatório	
14.	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento.	Obrigatório	
15.	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração.	Obrigatório	
16.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações, com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.	Facultativo	
17.	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	Obrigatório	
18.	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade.	Obrigatório	
19.	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.	Obrigatório	



20.	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.	Obrigatório	
21.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.	Obrigatório	
22.	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.	Obrigatório	
23.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.	Obrigatório	
24.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.	Obrigatório	
25.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.	Facultativo	
26.	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.	Obrigatório	
27.	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes automáticos e manuais, garantindo controle completo da jornada e consistência nos cálculos de horas extras e banco de horas. Demonstrar a parametrização e ajustes de compensação.	Obrigatório	
28.	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com	Obrigatório	



	múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.		
29.	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.	Obrigatório	
30.	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.	Obrigatório	
31.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.	Facultativo	
32.	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.	Facultativo	
33.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.	Obrigatório	
34.	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.	Obrigatório	
35.	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.	Obrigatório	
36.	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração,	Facultativo	



	identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.		
37.	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.	Obrigatório	
38.	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.	Obrigatório	
39.	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.	Obrigatório	
40.	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	Obrigatório	
41.	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.	Obrigatório	
42.	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.	Obrigatório	
43.	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização	Obrigatório	



	e análise das ocorrências apuradas.		
44.	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.	Facultativo	
45.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.	Obrigatório	
46.	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.	Obrigatório	
47.	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.	Obrigatório	
48.	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.	Obrigatório	
49.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.	Facultativo	
50.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.	Obrigatório	
<b>Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico</b>			
51.	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município, permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.	Obrigatório	
52.	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja	Obrigatório	



	online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.		
53.	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório	Facultativo	
54.	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online, devendo ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.	Obrigatório	
<b>Monitoramento de conectividade dos coletores</b>			
55.	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.	Obrigatório	
56.	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.	Obrigatório	
<b>Central integrada de suporte e atendimento</b>			
57.	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.	Obrigatório	
58.	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.	Obrigatório	



59.	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.	Facultativo	
60.	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações, mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.	Obrigatório	
61.	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.	Obrigatório	
<b>Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto</b>			
62.	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.	Obrigatório	
63.	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.	Obrigatório	
64.	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.	Obrigatório	
65.	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.	Obrigatório	



66.	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.	Facultativo	
67.	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis, devendo ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.	Obrigatório	
68.	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.	Obrigatório	
69.	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.	Facultativo	
<b>Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço</b>			
70.	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.	Obrigatório	
71.	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.	Obrigatório	
72.	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.	Obrigatório	
73.	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de	Obrigatório	



	ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.		
74.	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.	Obrigatório	
75.	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.	Facultativo	
<b>Módulo de gerenciamento de tarefas</b>			
76.	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.	Obrigatório	
<b>Integração com Folha de Pagamento e Geração de Arquivos</b>			
77.	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato <b>.TXT</b> referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar <b>API REST</b> documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias, devendo, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.	Obrigatório	
<b>Segurança e Acesso</b>			
78.	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.	Obrigatório	
79.	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão	Obrigatório	



80.	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.	Facultativo	
81.	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	Obrigatório	
82.	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.	Facultativo	
83.	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.	Obrigatório	
84.	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.	Obrigatório	
85.	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.	Facultativo	
86.	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.	Obrigatório	
<b>Folga Bônus</b>			
87.	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo a configuração de regras automáticas	Facultativo	



	de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.		
88.	Deverá identificar automaticamente os colaboradores que atendem aos critérios definidos para concessão de folga bônus, garantindo a aplicação automática e padronizada das regras estabelecidas pelo órgão, devendo ser demonstrada a identificação dos colaboradores elegíveis conforme a parametrização realizada.	Facultativo	
89.	Deverá permitir o tratamento de exceções nas regras de concessão de folga bônus, como períodos de férias, bem como a integração da folga concedida com o banco de horas, devendo ser demonstrada a aplicação da exceção e o reflexo da folga no banco de horas do colaborador.	Facultativo	

Iguatu-PR, 08 de abril de 2026.

Martinho Lucas de Godoy  
**Prefeito Municipal**



## APÊNDICE I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Órgão Requisitante:** Secretaria de Administração e Planejamento

#### 1. Descrição da Necessidade (Problema)

Contratação de empresa especializada para locação de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais com fornecimento do software para gestão, 10 (dez) equipamentos de coleta, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de manutenção analítica, equipamentos de backup, suporte técnico e visitas mensais in loco, incluindo instalação e treinamento.

A Administração Municipal necessita de um sistema eficiente para controle da frequência dos servidores públicos municipais, visando garantir maior transparência, controle administrativo e confiabilidade das informações relativas à jornada de trabalho.

#### 2. Alinhamento com o Planejamento

A contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do exercício 2026, dentro do planejamento de modernização administrativa e digitalização dos processos de gestão de pessoas da Administração Municipal.

#### 3. Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá contemplar os seguintes requisitos mínimos:

Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos mínimos a seguir, observando a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normativos aplicáveis.

##### Compatibilidade e Conformidade Legal

Os aparelhos deverão ser totalmente compatíveis com o software ofertado para operação como Registro Eletrônico de Ponto do Programa (REP-P), atendendo às regras estabelecidas pela Portaria MTP nº 671/2021. Devem permitir integração com o sistema de gestão de ponto, garantindo segurança, integridade e rastreabilidade das informações.

##### Identificação Biométrica Facial

O equipamento deverá utilizar tecnologia moderna e segura para identificação do usuário, incluindo:

- Reconhecimento facial com prova de vida (anti-fake), impedindo tentativas de fraude por fotos, vídeos ou máscaras artificiais;
- Capacidade de reconhecer o usuário mesmo utilizando máscara, mantendo precisão e confiabilidade;
- Tempo de resposta inferior a 1 segundo, assegurando agilidade no registro;
- Operação eficiente em pelo menos três níveis de distância;



- Capacidade mínima para armazenamento de 1.500 faces, permitindo uso por equipes amplas sem prejuízo ao desempenho.

#### Identificação por Cartão (crachá)

- Além do reconhecimento facial, o equipamento deverá possuir:
- Leitor de proximidade, permitindo identificação por cartão/crachá;
- Capacidade mínima para 1.500 cartões, garantindo gestão adequada de múltiplos usuários.

#### Interface, Comunicação e Conectividade

- O equipamento deverá oferecer múltiplas formas de comunicação e interação, permitindo gestão simplificada e operação estável:
- Webserver integrado, possibilitando configuração completa por navegador web;
- Conexão via porta Ethernet RJ45, suportando comunicação TCP/IP 10/100 Mbps;
- Wi-Fi integrado, dispensando dispositivos externos e permitindo conectividade em ambientes sem cabeamento;
- Porta USB, permitindo coleta de registros ou atualização de firmware;
- Suporte a DHCP, com possibilidade de ativação ou desativação conforme a política de rede;
- Funcionamento em modo online e offline, incluindo coleta e transmissão de dados por pendrive.

#### Recursos Visuais/Sonoros

O equipamento deverá trazer componentes que garantam usabilidade, segurança e boa experiência de uso:

- Tela colorida sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas, facilitando navegação e interação do usuário;
- Sensor de presença, garantindo acionamento automático sem a necessidade de contato físico;
- Indicação sonora e visual confirmando o registro realizado.

#### Idioma

- Interface e mensagens do equipamento deverão estar configuradas em Português (Brasil).

### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS DE SOFTWARE PARA CONTROLE E GESTÃO DO PONTO**

O sistema de gestão de ponto eletrônico deve operar integralmente em ambiente de nuvem, administrado pela CONTRATADA.

O sistema deverá permitir a criação ilimitada dos seguintes registros:

- Operadores do sistema;
- Empresas, incluindo múltiplos CNPJs;
- Servidores públicos;
- Grupos de operadores;



- Lotações;
- Locais de trabalho;
- Cargos;
- Médicos do município, com respectivo número de CRM.

Permitir o cadastro de servidores públicos com possibilidade de separação por contrato e categorização quanto ao tipo de vínculo (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário, etc.).

Possibilitar a inclusão do local de trabalho do servidor, mesmo que diferente da lotação oficial, com visualização em pesquisas e relatórios do sistema.

Definir quais servidores têm autorização para registrar ponto ou lançar ausências e registros justificados, tanto via aplicativo móvel quanto pelo portal do servidor.

Permitir o registro de turnos de trabalho para servidores com mais de um contrato, garantindo a correta visualização em pesquisas e relatórios.

Disponibilizar a opção de exportar os saldos dos servidores para o sistema de folha de pagamento da entidade pública.

Permitir cadastro de senha para acesso ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, bem como opção de identificação via leitor de proximidade.

Permitir ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, incluindo ativação do registro de ponto no aplicativo para todos os servidores.

Possibilitar o cadastro de motivos de demissão e, no momento da demissão, lançar o motivo e incluir observações pertinentes.

Permitir ajustes nos cadastros dos servidores, incluindo a ativação do registro no aplicativo para todos.

Permitir ajustes nos cadastros dos operadores, como bloqueio da inclusão de registros manuais.

Possibilitar a geração de relatórios de funcionários demitidos, informando data da demissão, tipo de demissão e observações.

Disponibilizar cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema.

Permitir o registro de alertas por servidor, exibidos durante a manutenção dos registros.

Permitir o cadastro de ausências, com definição do tipo de ausência, incluindo sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio.

Possibilitar o cadastro de atestados ou declarações, permitindo informar o médico responsável.



Permitir limitar o quantitativo de lançamentos de ausências por servidor.

Permitir o cadastro de horários com possibilidade de definir tolerância para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), garantindo que o DSR não seja comprometido.

Permitir a definição de jornada diária com número ilimitado de turnos, incluindo a possibilidade de cadastrar turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72, 12x48, entre outros.

Possibilitar a configuração de intervalos automáticos entre jornadas e parametrização detalhada das horas nos turnos, incluindo período mínimo entre batidas e controle intrajornada.

Permitir o cadastro de horários por data de vigência, possibilitando alterações futuras e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local de trabalho, cargo ou categoria.

Oferecer flexibilidade de horários, permitindo jornadas divergentes, cadastro de regras mensais digitadas por servidor, lançamento de jornadas ilimitadas e utilização de horários alternativos pré-configurados.

Permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo limites como 30h30min. Horas abaixo do limite devem contar como horas devedoras e horas acima do limite como horas extras, com opção de autorização para as horas extras.

Possibilitar o cadastro de horários alternados, permitindo definir ciclos de trabalho e folga (ex.: 12x24, 12x48), que se repetem automaticamente no ciclo definido.

Permitir a troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período.

Disponibilizar recurso de busca automática de horários alternativos para o servidor, agilizando ajustes e planejamento das jornadas.

Permitir parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, garantindo controle completo da jornada do servidor.

Possibilitar visualização e ajustes detalhados das regras de horário, incluindo a possibilidade de aplicar alterações apenas a servidores selecionados ou a grupos inteiros.

Permitir o cadastro de cálculo de horas com parametrização detalhada da separação das horas para diferentes tipos de hora, incluindo múltiplos níveis (ex.: mínimo de 5 níveis: 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período 50%, restante 70%).

Possibilitar definir qual tipo de hora deve ser gerado ao lançar uma ausência, permitindo, por exemplo, que toda a jornada seja contabilizada como horas extras 100%, mesmo não sendo feriado.

Permitir o cadastro de regras de cálculo com definição do tipo de cálculo: diário, semanal, por período, horista ou mensal.



Possibilitar a configuração de regras de cálculo específicas por empresa.

Disponibilizar fórmulas de cálculo individualizadas para ocorrências do ponto, permitindo ajustes conforme a jornada de trabalho da entidade.

Permitir ao usuário incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (selecionar quais ocorrências devem ser consideradas no cálculo).

Incluir parametrização de hora noturna estendida, conforme legislação vigente.

Permitir o cadastro de tolerâncias para registro de ponto, incluindo configuração de tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável a todas as jornadas do turno.

Permitir o cadastro de tipos de horas, com opção de definir se serão exibidas no espelho ponto ou não.

Possibilitar a associação de código da folha de pagamento a cada tipo de hora cadastrado.

Disponibilizar a separação das horas por dia, permitindo diferenciar horas de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, aplicável a qualquer tipo de hora cadastrada.

Disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores.

Permitir a geração de relatórios de auditoria detalhando manutenções realizadas pelo servidor, incluindo registros pendentes de avaliação, avaliados e recusados.

Disponibilizar relatórios de auditoria de ausências justificadas pelo servidor, contemplando status pendente, aprovado ou recusado.

Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.

Disponibilizar recurso para fechamento do período de apuração das ocorrências.

Possibilitar fechamento do período de apuração para todos os operadores, com exceção do operador supervisor.

Permitir emissão de relatório de auditoria de fechamento, indicando quais operadores abriram e fecharam cada período, com filtro por data de alteração.

Garantir que, ao fechar o período de apuração, novos lançamentos de ausências não sejam permitidos e não contabilizem valores adicionais para aquele período.

Disponibilizar recurso de monitoramento de saldos de horas extras, permitindo acompanhamento em tempo real das horas acumuladas pelos servidores.



Permitir acesso simultâneo de número ilimitado de operadores ao sistema.

Possibilitar a criação de operadores com definição de nível de acesso, funcionalidades e telas disponíveis.

Permitir customização de grupos de operadores conforme necessidade da entidade pública.

Oferecer aos gestores a capacidade de monitorar registros de subordinados via aplicativo ou portal responsivo, para identificar inconsistências de marcações.

Garantir que gestores de lotação visualizem e mantenham registros apenas de sua própria lotação.

Possibilitar parametrização das ausências que cada operador está autorizado a lançar.

O sistema deverá permitir registros ilimitados de ponto em um mesmo dia sem que sejam contabilizados como horas extras. Por exemplo, caso o servidor registre entradas e saídas mais de 12 vezes em um dia, todas as marcações deverão ser consideradas como parte da jornada diária, e, se a soma das batidas atingir o total previsto da jornada, não deverá gerar ou vincular horas extras em hipótese alguma.

Permitir a configuração para geração ou não de horas extras em turnos intercalados durante feriados, sábados, domingos ou combinações desses dias.

Permitir o acompanhamento do revezamento de períodos, com visualização diária, semanal ou mensal.

Quando houver necessidade de corrigir um registro original equivocado, o sistema deve permitir desconsiderar a marcação na apuração sem excluí-la, mantendo a opção de restaurá-la caso a desconsideração tenha sido incorreta.

Permitir acessar o dia para inserir marcações faltantes ou desconsiderar registros equivocados, possibilitando a correção e fechamento do período.

Disponibilizar impressão do espelho ponto com indicação de registros auditáveis, diferenciando marcações originais e inseridas manualmente.

Permitir auditoria das marcações apuradas no dia, identificando se foram registradas por equipamento, manualmente ou via aplicativo móvel.

Possibilitar o cadastro e gestão de feriados, sejam eles fixos, móveis ou pontos facultativos, para correta apuração do ponto.

Disponibilizar recurso para excluir um evento ou marcar uma falta de modo que não gere desconto em folha nem abono de faltas.



Possuir validação de PIS e CPF para garantir a veracidade dos dados ao cadastrar servidores públicos.

Permitir aprovação ou rejeição de marcações fora da tolerância, utilizando filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria.

Possibilitar movimentação em massa de servidores por local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Disponibilizar ferramenta para alteração coletiva e personalizável de dados dos servidores, como troca em massa do local de trabalho.

Permitir a desconsideração automática de registros duplicados dentro de um período de tempo determinado.

Possibilidade de cadastrar regras de compensação de horas, incluindo definição de dias anteriores à data de compensação e configuração de limite máximo para compensações.

Potencial para habilitar banco de horas e compensação diária ou por período de apuração, permitindo compensações totais ou parciais.

Opção de definir regras de compensação diretamente no vínculo/cadastro de regra de horário dos servidores públicos.

Possibilidade de estabelecer ordem de prioridade das horas a serem compensadas (ex.: horas extras 100% antes das horas extras 50%).

Apenas horas extras autorizadas pelas chefias imediatas poderão compor o banco de horas.

Opção de arrastar saldos positivos ou negativos para meses subsequentes, para futuras compensações ou pagamentos.

Opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com ou sem adicionais.

Permitir consulta, remoção e controle das compensações realizadas, identificando a origem do crédito utilizado.

Possibilidade de compensação de horas negativas por horas positivas ou justificativa para criar o evento “horas justificadas”; caso contrário, gerar o evento “horas injustificadas”, ambos com exportação ao sistema de folha de pagamento.

Possibilidade de excluir compensações e gerar compensações com base em filtros como funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.

Disponibilizar relatórios de extrato de compensações e relatórios consolidados de saldos do banco de horas, contemplando: saldo atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com filtros por data, tipo de hora, funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria.



Possibilidade de geração de relatório com saldo de horas do dia.

Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponíveis para compensação e pagamento em períodos selecionados.

Possibilitar emissão de relatório contendo horas extras autorizadas e compensadas.

Permitir a emissão de espelho de ponto em formato de grade, contendo: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.

Possibilitar a definição de parâmetros individuais ou coletivos para integração com a folha de pagamento, incluindo limites máximos e percentuais para futuros pagamentos ou descontos.

Garantir que, após a integração do banco de horas, as horas positivas gerem automaticamente um código de evento para exportação ao sistema de folha de pagamento do município.

O sistema deverá possibilitar o ajuste das marcações de entrada e saída de todos os funcionários de uma mesma lotação em um único comando.

Disponibilizar opção de exportação de eventos para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, por meio de filtros como: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.

Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a importação dos servidores públicos cadastrados, incluindo aqueles com data de rescisão.

Integrar obrigatoriamente com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo a exportação das ausências cadastradas.

Permitir integração via API — nos padrões REST, SOAP ou outro protocolo disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento — possibilitando sincronização, captura e envio de dados conforme os requisitos da folha.

Permitir a manutenção de saldo, com obrigatoriedade de inclusão de justificativa vinculada ao registro.

Disponibilizar mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho de ponto dos servidores, permitindo a seleção conforme a necessidade do município.

Disponibilizar opção de impressão do espelho de ponto em modelo que contenha os registros de controle de ronda.

Disponibilizar opção de emissão do espelho de ponto contendo, no rodapé, a descrição das ocorrências cadastradas.

Permitir anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).



O sistema deverá permitir o cadastro de cercas virtuais para um ou mais servidores, definindo perímetros autorizados para registro de ponto. Os registros realizados fora da área delimitada deverão ser automaticamente encaminhados para aprovação da chefia imediata.

O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces.

Deve possuir potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores.

Deve oferecer a possibilidade de agrupar os coletores por secretarias ou departamentos, para melhor organização do órgão, onde cada responsável somente visualizará os coletores que lhe forem pertinentes.

Deve possuir potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação, deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline.

Possibilidade de cadastro de equipamentos de ponto eletrônico, com envio automático de e-mails em casos de falhas de conectividade.

Cadastro e gerenciamento de fotos dos servidores, com opção de envio automático dessas imagens para os equipamentos vinculados.

Disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV.

Disponibilizar demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda, apresentando as ausências discriminadas dia a dia dos 12 meses do ano, com opção de visualização em tela ou geração de relatório.

Disponibilizar relatórios de auditoria contendo:

- operadores que realizaram manutenções nos registros;
- operadores responsáveis por inserção, alteração e exclusão de ausências;
- operadores que realizaram a incorporação de registros em períodos definidos;
- operadores que realizaram o cálculo do ponto;
- operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos.

Possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las por operador.

Disponibilizar relatório apontando falta de registros não realizados em locais determinados e servidores que não possuem registros em períodos específicos, com filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo.

Disponibilizar relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações.



Disponibilizar relatório com totalizador de turnover.

Disponibilizar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, com opção de filtro por PIS ou CPF.

Disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes e ausentes, com possibilidade de filtro por período e tipo de ausência.

Disponibilizar relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora.

Disponibilizar relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores.

Disponibilizar relatórios com aniversariantes de períodos selecionados.

Disponibilizar relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores.

Disponibilizar relatórios contendo informações de interjornada e intrajornada, com filtros por período e data.

Disponibilizar relatórios que indiquem pontos dos servidores que necessitam de manutenção nos registros.

Disponibilizar relatórios que informem as horas excedentes da jornada diária.

Disponibilizar relatórios referentes aos feriados cadastrados no sistema, contendo data e descrição.

Disponibilizar relatórios que discriminem servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período informado.

Disponibilizar relatórios contendo informações sobre localização dos registros, incluindo latitude, longitude e equipamentos utilizados.

Disponibilizar relatório contendo o tempo de contratação de todos os servidores.

Possibilitar consulta de saldos em formato decimal, permitindo escolher a quantidade de casas decimais e exportar o relatório para Excel.

Disponibilizar relatórios gráficos referentes a tipos de horas, ausências e servidores presentes/ausentes/faltantes, com filtros semanais ou trimestrais.

Disponibilizar indicadores gráficos para acompanhamento de faltas e saldos positivos/negativos nos últimos 12 meses.

Disponibilizar dashboards contendo informações como total de ausências, tipos de horas do dia vigente e dados do período de apuração.



A solução deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto, possibilitando que tanto o colaborador quanto o gestor realizem a assinatura de forma eletrônica, com registro de data, hora e identificação do responsável. O sistema deve garantir autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual.

O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita substituir um dia de trabalho por um dia de folga, com registro automático da alteração, identificação do responsável e atualização imediata na jornada e no espelho ponto do servidor.

O sistema deverá realizar o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, dos saldos de horas e da escala do servidor. O disparo das mensagens deve ser feito diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos.

O sistema deverá permitir o cadastro de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, usando como base os cálculos de horas e ocorrências lançadas no ponto. Para servidores com jornada diária, o valor do bônus poderá ser definido mensal ou diariamente. Para servidores em turnos intercalados, o bônus deverá ser gerado automaticamente a cada período de horas trabalhadas, com tolerância parametrizável. O sistema também deverá possibilitar a emissão de relatórios detalhados, indicando os servidores com direito ao bônus e aqueles sem direito.

O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda para envio automático de e-mails a servidores públicos ou operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências ou ocorrências a serem corrigidas. Os envios poderão ser programados para frequência diária, semanal, mensal ou no fechamento do período.

Possibilidade de envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e Telegram. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.

Disponibilidade para que o servidor público solicite, via WhatsApp, o envio do comprovante de registro — seja do dia atual ou de datas específicas. O comprovante deve estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021.

### **Gerenciamento remoto de equipamentos de ponto eletrônico**

A solução deverá disponibilizar uma plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, permitindo a administração remota dos coletores de ponto eletrônico instalados no município. O ambiente deve oferecer, no mínimo, as seguintes capacidades:

- Envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos.
- Exibição do status de conectividade dos coletores, informando claramente quais estão online ou offline.
- Cadastro e exclusão de biometria facial dos servidores para qualquer equipamento habilitado, utilizando software de gerenciamento remoto, desde que o coletor esteja online.
- Emissão de relatório contendo informações dos equipamentos, incluindo nome do local de trabalho, número de série e endereço IP.



- Solicitação remota de inclusão de face, permitindo ao gestor registrar novos padrões biométricos sem necessidade de acesso físico ao equipamento.

### **Monitoramento de conectividade dos coletores**

A solução deverá disponibilizar um módulo web dedicado ao acompanhamento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico instalados no município, permitindo identificar rapidamente falhas de comunicação e facilitar ações de manutenção. A plataforma deverá ser acessível pelos principais navegadores e contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Exibição da geolocalização dos locais, com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline).
- Visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local, com atualização em tempo real.
- Apresentação do total de coletores online e offline, permitindo avaliação imediata do desempenho geral dos dispositivos.
- Envio automático de e-mails para notificar quando algum coletor estiver offline, possibilitando rápida intervenção.

### **Central integrada de suporte e atendimento**

A solução deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e totalmente incorporada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, rastreável e eficiente entre os usuários e a equipe de suporte técnico. Todas as funcionalidades devem operar dentro do mesmo ambiente e login, mantendo todo o histórico preservado durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros.

### **Gestão de Chamados**

A plataforma deverá oferecer um módulo completo para abertura e acompanhamento de chamados, incluindo:

- Registro de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico.
- Classificação por nível de prioridade (baixa, média ou alta).
- Inclusão de anexos e evidências.
- Envio de notificações por e-mail a cada movimentação do chamado.
- Avaliação do atendimento após o encerramento.
- Reabertura de chamados finalizados, quando necessário.
- Registro obrigatório e rastreável de todos os atendimentos realizados.

### **Chat Online Integrado**

O sistema deverá incluir ferramenta de chat online totalmente incorporada ao ambiente do sistema de gestão do Ponto Eletrônico, com:

- Atendimento humano, com possibilidade de escalonamento.
- Envio e recebimento de arquivos pelo próprio chat.
- Registro e auditoria completos de todas as conversas.
- Relatórios detalhados com histórico de interações.
- Acesso ao chat dentro do mesmo login utilizado para os demais módulos do sistema.

Deverá também disponibilizar assistente baseado em Inteligência Artificial integrado ao sistema, destinado à consulta de informações e apoio ao usuário, orientando sobre o



funcionamento e a utilização do sistema, respeitando os perfis de acesso e as políticas de segurança da informação.

A solução deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas e objetivas sobre a utilização das funcionalidades e regras de operação da solução.

### **Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto**

O sistema deverá incluir um aplicativo móvel completo, compatível com Android e iOS, disponível nas lojas oficiais (Google Play e App Store), permitindo instalação ilimitada e oferecendo recursos avançados de marcação, consulta, auditoria e gestão.

### **Funcionalidades de Registro de Ponto**

- Registro de ponto com geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo.
- Funcionamento offline com sincronização automática ao restabelecer a conexão.
- Registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo.
- Controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável.
- Envio automático de lembretes de início e fim da jornada.
- Recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema.

### **Recursos Disponíveis ao Servidor Público**

- Consulta das inconsistências dos registros de ponto.
- Visualização dos saldos positivos e negativos.
- Acesso ao histórico completo de registros, incluindo períodos já encerrados.
- Lançamento de justificativas de faltas e ausências, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação com, no mínimo, dois níveis hierárquicos.
- Solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa, anexos e validação do gestor.

### **Geolocalização e Auditoria**

- Visualização em mapa da localização exata de cada registro, com data e hora.
- Cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) para servidores, com latitude, longitude e raio autorizado.
- Relatórios de auditoria apontando registros realizados dentro ou fora do perímetro.
- Exibição consolidada das localizações dos registros do dia selecionado para análise rápida e objetiva.

### **Módulo de Gestão no Aplicativo**

- Área exclusiva para gestores acompanharem, em tempo real:
- Saldos de horas.
- Inconsistências.
- Ausências dos subordinados.
- Aprovação ou rejeição de justificativas e ajustes de ponto, com possibilidade de incluir comentários.
- Sincronização completa com o sistema web e com o Portal do Servidor, garantindo consistência total das informações.



### **Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço**

Deverá ser disponibilizado um portal online, responsivo e hospedado integralmente em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis. O ambiente deve permitir que o servidor público consulte e gerencie suas informações de ponto de forma segura e autônoma, podendo também ser disponibilizado em totens ou terminais físicos conforme necessidade do órgão.

#### **Requisitos Gerais:**

- Acesso mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração pelo próprio servidor.
- Interface responsiva, sem necessidade de instalação de aplicativo.
- Portal baseado em nuvem, sem infraestrutura local.
- O sistema deverá permitir a configuração das colunas a serem exibidas na consulta web do espelho de ponto, possibilitando incluir ou ocultar informações como horas devedoras e horas extras, conforme necessidade do órgão.

#### **Funcionalidades Disponíveis ao Servidor Público:**

- Consulta ao cartão ponto, com visualização e impressão do espelho de ponto dos períodos já processados.
- Envio de justificativas de ausências e faltas, com anexação de documentos e fluxo de aprovação, mínimo em dois níveis.
- Solicitação de ajustes de ponto, mediante justificativa e anexos, seguindo o mesmo fluxo de aprovação hierárquica.
- Consulta a registros anteriores, possibilitando visualização de marcações e apurações encerradas.

#### **Relatórios personalizados, incluindo:**

- Ausências por intervalo de datas.
- Inconsistências (registros pendentes, faltas ou falhas).
- Consulta e download dos holerites disponibilizados pela folha de pagamento.
- Download de comprovantes de marcação, conforme modelo exigido pela Portaria 671.

Envio de justificativas e solicitações diretamente no portal, com possibilidade de anexar arquivos e ciência ao gestor. (Consolidado com itens repetidos de justificativa de faltas/ausências e ajustes de ponto).

#### **Módulo de gerenciamento de tarefas**

A solução deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo registrar, organizar e acompanhar atividades dos operadores. O módulo deve oferecer: cadastro de tarefas (com título, descrição, data e responsável), configuração de tarefas recorrentes, painel inicial com tarefas pendentes, atribuição a operadores (com exibição geral quando sem responsável), controle de status (pendente, em andamento, concluída) e classificação por prioridade (baixa, média, alta).



## **Segurança**

O sistema deverá oferecer, no mínimo, os seguintes mecanismos de segurança:

- Registro de Logs: Gravação de logs de acesso a páginas, autenticação e execução de funcionalidades, garantindo auditoria e rastreabilidade completa.
- Proteção contra Acessos Automatizados: Implementação de reCAPTCHA nos formulários do sistema (login, cadastro, contato e recuperação de senha), impedindo interações automatizadas.
- Autenticação em Duas Etapas (2FA): Solicitação de verificação adicional por código enviado via SMS e e-mail no momento do login.
- Política de Senhas: Configuração do número mínimo de caracteres exigidos na criação de senhas, conforme norma definida pelo órgão.
- Expiração de Senhas: Parametrização do prazo de validade das senhas dos operadores, com obrigatoriedade de troca após período determinado.
- Gestão de Senhas de Servidores: Configuração individual ou em massa das senhas de acesso ao portal e ao aplicativo, permitindo envio de senha aleatória e exigindo alteração no primeiro acesso.
- Controle de Permissões: Definição, por menu do sistema, das permissões de cada operador para incluir, editar ou excluir informações.
- Restrição de Período de Acesso: Possibilidade de definir datas de início e término de acesso para operadores, limitando seu período de atuação no sistema.
- Bloqueio de Ações: Possibilidade de impedir determinados operadores de inserir ou desconsiderar registros.
- Restrições na Manutenção de Registros: Permitir o bloqueio de funcionalidades específicas para operadores durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída.
- Clonagem de Configurações: Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro, selecionando quais configurações serão replicadas.

## **Folgas bônus**

O sistema deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo configurar parâmetros e regras automáticas de concessão conforme critérios de assiduidade. O módulo deve permitir:

- Cadastro e gerenciamento de regras de folgas bônus por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores.
- Definição de critérios como quantidade mínima de dias trabalhados, limite de faltas permitidas, tipo de folga bônus e integração com banco de horas.
- Identificação automática dos colaboradores que atendem aos critérios parametrizados.
- Consideração de exceções, como períodos de férias, quando aplicável.
- A funcionalidade deve garantir a automatização das políticas internas de concessão de folgas bônus, assegurando padronização e conformidade com as regras definidas pelo órgão.

## **Serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia operacional**

O prazo máximo para atendimento presencial deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas.



O suporte remoto aos sistemas deverá ser prestado no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico.

A manutenção preventiva de todos os equipamentos e softwares será realizada anualmente, conforme cronograma definido pelo CONTRATANTE.

Sempre que necessário, deverá ser realizada a substituição definitiva de equipamentos na sede da Entidade Pública e em todas as suas unidades, inclusive aquelas localizadas na área rural do município. Os equipamentos que apresentarem falhas de funcionamento ou desgaste natural de componentes deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico.

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para utilização dos softwares de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 18h, por meio de central de chamados, chat, acessos remotos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, atendimento presencial por técnico qualificado, bem como outros meios de comunicação que facilitem a solução de eventuais dificuldades na configuração e utilização da solução.

Todos os atendimentos de suporte técnico, presenciais ou remotos, deverão ser obrigatoriamente registrados em sistema de gestão de chamados, contendo, no mínimo, número de protocolo, data e hora de abertura, identificação do solicitante, descrição da ocorrência, ações executadas e data e hora de encerramento, possibilitando o acompanhamento, a fiscalização e a comprovação da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

Durante toda a vigência do contrato, quaisquer adaptações implantadas na solução deverão ser acompanhadas de treinamentos capacitores, sem ônus adicional, com o objetivo de assegurar a adequada utilização do sistema.

Deverá ser garantido o pleno, contínuo e adequado funcionamento da solução durante todo o período de vigência contratual.

Importação de 100% da base de dados existente, configuração do sistema e integração com os equipamentos, em até 15 dias após a assinatura do contrato.

#### **4. Levantamento de Mercado (Análise de Alternativas)**

- Opção A: Aquisição de equipamentos e software próprio.
- Opção B: Locação da solução completa (equipamentos + software + suporte).
- Opção C: Controle manual ou planilhas eletrônicas.
- **Justificativa da escolha da solução:** Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a **locação da solução completa (Opção B)** apresenta-se como a alternativa mais adequada para a Administração Municipal, pois permite a implantação imediata de tecnologia atualizada, reduz custos iniciais de investimento, transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção e suporte técnico, além de garantir maior eficiência e segurança na gestão das informações de frequência dos servidores.
- **5. Descrição da Solução como um Todo**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, em regime de locação, de sistema integrado de controle de frequência de servidores públicos municipais, incluindo:

- Software de gestão de frequência;



- 10 equipamentos de registro de ponto eletrônico com reconhecimento facial;
- Instalação e configuração da solução;
- Treinamento dos servidores responsáveis pela operação;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Atualizações periódicas do software;
- Garantia de funcionamento da solução;
- Disponibilização de equipamentos de backup;
- Suporte técnico remoto e presencial;
- Realização de visitas técnicas mensais.

## 6. Estimativa das Quantidades

A quantidade estimada de equipamentos foi definida considerando a estrutura administrativa da secretaria e os locais onde há necessidade de registro de frequência.

## 7. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa preliminar de valor será obtida mediante levantamento de preços praticados no mercado, por meio de:

- consultas a fornecedores especializados;
- contratos similares em outros órgãos públicos;
- plataformas de compras governamentais.

A estimativa servirá para avaliar a viabilidade orçamentária da contratação.

## 8. Justificativa para o Parcelamento (ou não)

Opta-se pela contratação em **lote único**, uma vez que os equipamentos de coleta de ponto, o software de gestão e os serviços de manutenção e suporte são tecnicamente interdependentes.

O parcelamento poderia gerar incompatibilidade entre sistemas, dificuldades na manutenção e aumento da complexidade operacional, prejudicando a eficiência da solução.

## 9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação poderá exigir integração com o sistema de gestão de recursos humanos ou folha de pagamento utilizado pela Administração Municipal.

Caso necessário, poderão ser realizados ajustes ou integrações tecnológicas.

## 10. Alinhamento com Princípios de Sustentabilidade

A solução deverá priorizar:

- Equipamentos com baixo consumo de energia;
- Redução do uso de papel mediante digitalização dos registros;
- Otimização de processos administrativos por meio de tecnologia da informação.

## 11. Resultados Pretendidos

Com a implantação da solução de controle de frequência espera-se:

- Maior confiabilidade no registro da jornada de trabalho;
- Redução de inconsistências nos registros de ponto;
- Maior eficiência na gestão de recursos humanos;



- Automatização da apuração de horas trabalhadas;
- Melhoria na transparência e controle administrativo.

## **12. Providências Prévias e Riscos**

Verificação da infraestrutura de rede e energia elétrica nos locais de instalação;

Definição dos responsáveis pela gestão do sistema;

Levantamento dos servidores que utilizarão o sistema.

Falha nos equipamentos

Dificuldade de adaptação dos usuários

Interrupção do sistema

## **13. Declaração de Viabilidade**

Após análise técnica e avaliação das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação da solução de controle de frequência em regime de locação é tecnicamente viável e adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, proporcionando maior eficiência, segurança e confiabilidade na gestão da frequência dos servidores.

Assinaturas

Janaine Franco de Bonfim  
Secretaria de Administração e Planejamento



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>					
Razão Social:		CNPJ:			
Endereço:		UF:		CEP:	
Bairro:		Telefone:		Fax:	
E-mail:					
pela presente, propõe a execução do objeto do certame nas seguintes condições:					

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
X	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor total

1) **PREÇO**

Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2) No(s) preço(s) estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas, transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, serão transferidos à Prefeitura Municipal de IGUATU/PR, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

3) Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura do certame.



4) Prazo de fornecimento dos serviços é de **15 (quinze) dias a contar da requisição pelo departamento competente.**

5) Prazo da garantia: a garantia será dada durante toda a vigência contratual e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – CDC.

6) Informo os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Conta Corrente:

Agência:

Banco:

....., ..... de ..... de 2026.

---

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO III**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei nº 14.133/2021)**

1.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei nº 14.133/2021)**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 2.3 Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- 2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;
- 2.5 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- 2.7 Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- 2.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.



### **3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.1.** Apresentar Alvará de Funcionamento atualizado e válido, expedido pelo órgão competente, compatível com as atividades descritas no objeto da licitação.

**3.2.** Comprovar qualificação técnica mediante apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que, neste último caso, deverá conter firma reconhecida em cartório da assinatura do representante da empresa. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da autenticidade do documento, apresentando, quando solicitado pela agente de contratação, cópia do contrato que deu origem à prestação, notas fiscais, endereço atualizado da contratante e local de execução dos serviços.

**3.3** Apresentar documentação ou declaração que a empresa é a proprietária e desenvolvedora do Software apresentado, não sendo aceito empresas representantes do software.

**3.4** Apresentação de Plano de Treinamento para Usuários do Sistema.

**3.5** Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias, que a licitante é revendedora autorizada da marca, sendo autorizada, credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. Ainda, demonstrando que possui laboratório próprio e ter sido capacitada para tal serviço.

**3.6** Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos, com validade máxima de 90 (noventa) dias, declarando que os equipamentos, marca e modelo, pertencem a linha atual de produção e que, se encontra em fase normal de fabricação.

**3.7** Catálogos e/ou manuais, a empresa melhor classificada para o certame deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços ajustada, catálogos e/ou manuais do usuário, devendo estar em língua portuguesa, onde obrigatoriamente deverão ser identificados com clareza os produtos propostos, a fim de que seja analisada a compatibilidade entre a proposta e as especificações do objeto, conforme descrição detalhada constante neste termo, sob pena de desclassificação. Caso venham em idioma estrangeiro, os mesmos deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado (exceto catálogos técnicos do produto). As características que não estejam dispostas nos documentos apresentados não serão consideradas.

**3.8** Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) de registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP. Tal medida resguarda a Administração Pública contra riscos jurídicos decorrentes de eventual uso indevido de software não regularizado, assegurando estabilidade contratual, continuidade do serviço e segurança jurídica durante toda a vigência do contrato.

**3.9** Certificado de licença de software como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente. A licença formalizada garante a conformidade com a legislação de direitos autorais e evita a utilização de softwares irregulares, descontinuados ou sem respaldo legal, o que poderia comprometer a operação do sistema e a gestão da jornada dos servidores.

**3.10** Certificados do Data Center ISO/IEC 27001 que trata do Sistema de Gestão de Segurança da Informação e ISO/IEC 27701 referente ao Sistema de Gestão da Privacidade da Informação, para garantir um ambiente seguro para o armazenamento dos dados. Sua exigência se justifica pelo fato de a solução tratar dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, exigindo controles rigorosos sobre coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento e descarte, reduzindo riscos de descumprimento legal e responsabilização da Administração.



**3.11** Certificado ISO/IEC 9001, para comprovar a adoção de sistema de gestão da qualidade pela empresa licitante. No contexto da contratação, tal certificação contribui para a entrega de uma solução estável, com suporte técnico estruturado, atendimento adequado aos chamados e cumprimento dos níveis de serviço exigidos, reduzindo falhas operacionais e retrabalho. Sua exigência se justifica pelo fato de a solução tratar dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis, exigindo controles rigorosos sobre coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento e descarte, reduzindo riscos de descumprimento legal e responsabilização da Administração.

**3.12** Documento que comprove adequação a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer. A medida visa assegurar que a contratada adota políticas, procedimentos e controles técnicos compatíveis com os princípios da finalidade, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, protegendo a Administração de sanções administrativas, danos reputacionais e riscos jurídicos decorrentes de incidentes de privacidade.

**3.13** Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações ou correlato válida, em atendimento a Resolução do CONFEA nº 265 (15/12/1979) e Resolução nº 191 (20/03/1970) e Certidão de Registro da LICITANTE perante o CREA. A exigência da Certidão de Registro do responsável técnico perante o CREA justifica-se pela natureza técnica da solução, que envolve implantação de infraestrutura tecnológica, equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e integração de ambientes.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ..... (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Iguatu, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) **EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento



do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

**10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO:** DECLARO que não possuo, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

**11) PROPOSTA:** DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica 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.

**12) ANTICORRUPÇÃO:** DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

**13) PREPOSTO:** Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc).

**14) CONTATO OFICIAL:** Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Licitante:  
Representante Legal:  
RG:  
CPF:  
Cargo:



# Município de **Iguatu** Estado do Paraná

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s)



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ..... (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ..., **DECLARA**, para fins do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Declara que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos o contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte Art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021.

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada.

....., ..... de ..... de 2026.

---

Licitante:  
Representante Legal:  
RG:



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Eu (nome completo), cargo ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ), **DECLARO** para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento/execução, referente a Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026, PROCESSO Nº 00/2026.

Local, data.

---

Licitante:  
Representante Legal:  
RG:  
CPF:  
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 050/2026**

**ANEXO VII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, o Município de Iguatu, O **MUNICÍPIO DE IGUATU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.595.013/0001-67, com sede à Av. Centenário, nº 500, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Martinho Lucas de Godoy**, brasileiro, casado, professor, residente no Município de Iguatu, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 3.462.360-0 expedida pela SSP/PR, e do CPF/MF sob nº 333.437.561-72, a seguir denominado **CONTRATANTE**, de outro a empresa ....., **CNPJ** ....., sediada na ....., nº ....., Bairro ....., Cidade - Estado, CEP: ....., neste ato representado por seu administrador Sr. ...., CPF: ..... e RG: ....., residente e domiciliado na cidade de ..... doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para prestação de serviços, em razão do Edital de **Pregão Eletrônico nº ...../2026** e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui o presente objeto a aquisição de .....

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os itens serão fornecidos em estrita obediência ao presente Contrato e ao edital de **Pregão Eletrônico nº ..../2026**, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pela **CONTRATANTE** e aprovado pelas autoridades competentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

O presente contrato poderá atingir o valor total máximo de **R\$ .... (Seis valor por extenso)** conforme valor unitário e quantitativo abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Und</b>	<b>Qnt.</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Total</b>
					<u>R\$</u>	<u>R\$</u>

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusivo do **CONTRATADO**, e demais encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O **CONTRATADO** será ressarcido pela **CONTRATANTE** das despesas com alimentação, locomoção e estadia, quando a serviço do Município em outras cidades e em atividades inerentes ao objeto do presente Contrato, com a devida autorização da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Será indicado o servidor **Ana Maria Pereira**, portaria **170/2025**, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.



### CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados **30 (trinta) dias** após a entrega da totalidade mensal solicitada, com apresentação da nota fiscal eletrônica que poderá ser enviada para o e-mail [nfeiguatu@hotmail.com](mailto:nfeiguatu@hotmail.com) e da Autorização de Fornecimento e da Autorização de Fornecimento, e dos documentos que comprovem sua regularidade com os encargos sociais constituídos por lei, sendo:

- Negativa a Seguridade Social (INSS) e
- Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento decorrente da execução do objeto da presente licitação, correrá por conta dos recursos da Dotação Orçamentária n.º.

<u>Conta</u>	<u>Fonte</u>	<u>Secretaria</u>	<u>Descrição</u>	<u>Rubrica</u>
.....	.....	.....	.....	.....

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os pagamentos serão efetuados na conta corrente bancária da empresa contratada.

### CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

Os produtos serão entregues pelo período de .... a ..... totalizando 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até 60 meses.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Após o período de 12 (doze) meses, poderá ser feito a reposição inflacionária ao contrato, utilizando-se como base o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), ou o índice que o vier substituir.

**CLÁUSULA QUINTA – MULTA-** Em caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto será aplicável à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,10% sobre o valor total do Contrato, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% do valor contratual.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Iguatu poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas na Lei 14.133/21; sendo que em caso de **multa** esta corresponderá a **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato.

### CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- infringência de qualquer obrigação ajustada;
- se o **CONTRATADO**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- e os demais mencionados na **Lei n.º 14.133/21**.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATADO** indenizará a **CONTRATANTE** por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de a **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente Contrato, ficará o **CONTRATADO** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Poderá ocorrer à rescisão do presente contrato, deste que seja efetuado o aviso prévio escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente Contrato se aplica as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações do **CONTRATADO**, este ficará impedido de participar de novos contratos de serviços com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas na **Lei 14.133/21**.
- c) O **CONTRATADO** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade da **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros. O **CONTRATADO** deverá fornecer cópia dos encargos quitados à **CONTRATANTE**, sob pena de não receber o pagamento do presente objeto.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTE**

Serão incorporadas a este Contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua execução, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADAS**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impresas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de CORBÉLIA, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio do **CONTRATADO**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Iguatu, .... de ..... de 2025.

XXXXXX

Prefeito Municipal

.....

*Contratada*



**Município de**  
**Iguatu**  
Estado do Paraná

Testemunhas:

.....  
CPF:

.....  
CPF: