



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Lei Federal nº 14.133/2021 | Decreto Municipal nº 313/2024 | LC 123/2006

QUADRO RESUMO

Processo Administrativo	nº 96/2026
Modalidade	Pregão, na forma Eletrônica, nº 33/2026
Tipo de Licitação / Critério	Menor Preço por Item
Modo de Disputa	Aberto
Regime de Execução	Não aplicável (Aquisição parcelada sob o Sistema de Registro de Preços)
Objeto	Registro de preços para futura e eventual aquisição em definitivo de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial e contratação de serviços contínuos vinculados à solução de controle eletrônico de jornada dos servidores públicos municipais de Paulo Frontin-PR, conforme condições e exigências do Termo de Referência.
Valor Global Estimado	R\$ 53.647,50 (cinquenta e três mil, seiscentos e quarenta e sete e cinquenta centavos), conforme Mapa de Cotações.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Data e Hora da Sessão	10/11/2026 às 09:30h
Local / Sistema	BLL COMPRAS https://bllcompras.com
Exclusividade ME/EPP	Sim (valor global de até R\$ 80.000,00). Participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06.
Órgão Requisitante	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 204, Centro, CEP 84.635-000, Paulo Frontin/PR, por intermédio da Agente de Contratação/Pregoeira designada, ANDRESSA TESKA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 313/2024, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável, e segundo as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. CLÁUSULA 1ª — DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial e contratação de serviços contínuos vinculados à solução de controle eletrônico de jornada dos servidores públicos municipais de Paulo Frontin/PR, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (Anexo I), em **ITENS**, e demais Anexos deste Edital.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

1.2. A licitação será realizada por **ITEM**, compreendendo os 02 (dois) itens especificados no Termo de Referência, sendo permitida a participação em um ou mais itens, de forma isolada ou conjunta.

1.3. O **Item 01** compreenderá a aquisição em definitivo de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos e de primeiro uso, incluindo instalação física, configuração inicial, testes de funcionamento, garantia mínima de 12 (doze) meses e substituição em caso de defeito durante o período de garantia.

1.4. O **Item 02** compreenderá os serviços contínuos vinculados à solução de controle eletrônico de ponto, contemplando software em nuvem/SaaS, licenciamento ou cessão de uso, armazenamento seguro dos registros, integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, suporte técnico, manutenção lógica, treinamento, backup, exportação de dados, relatórios, segurança da informação e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução

1.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o disposto no art. 17, §1º, VIII do Decreto Municipal nº 313/2024, nos arts. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

1.6. Os equipamentos adquiridos no Item 01 passarão a integrar o patrimônio do Município após o recebimento definitivo.

1.7. Fica excluída da contratação a aquisição de cartões de proximidade, inclusive como item acessório, em razão da opção administrativa pela tecnologia mínima de reconhecimento facial.

2. CLÁUSULA 2ª — DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico indicado no Quadro Resumo, nos termos do art. 52 do Decreto Municipal nº 313/2024.

2.2. Em razão do valor global estimado da contratação (R\$ 53.647,50), a presente licitação se enquadra na hipótese de **exclusividade** prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo, portanto, destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que atenderem aos requisitos deste Edital.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2.3. Os licitantes deverão apresentar, na abertura da sessão pública, as declarações de que atendem aos requisitos de habilitação, na forma do art. 56 do Decreto Municipal nº 313/2024.

2.4. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 40 do Decreto Municipal nº 313/2024, especial:

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil ou por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo;
- e) Consórcio de empresas, cuja participação é vedada nesta licitação, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens comuns de prateleira, sem alta complexidade operacional ou técnica que justifique a união de empresas.

2.5. O licitante responderá por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, nos termos do art. 53, III, do Decreto Municipal nº 313/2024.

3. CLÁUSULA 3ª — DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para o início da sessão pública.

3.2. A proposta de preços deverá conter:

- a) Descrição detalhada do objeto ofertado, com indicação precisa de marca, modelo e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

fabricante (quando for o caso), sob pena de desclassificação por insuficiência descritiva;

b) Preço unitário de cada item integrante do objeto e o valor **global da proposta (somatório de todos os itens)**, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

d) Para o **Item 01**: prazo de entrega de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante, conforme Termo de Referência;

e) Para o **Item 01**: prazo de instalação, configuração inicial, testes de funcionamento e validação em até **15 (quinze) dias úteis** após a entrega dos equipamentos e liberação dos locais pela Administração;

f) Para o **Item 02**: prazo de atendimento técnico em até **48 (quarenta e oito) horas** após a abertura do chamado pela Administração;

g) Para o **Item 01**: garantia mínima de **12 (doze) meses** para os equipamentos, contados do recebimento definitivo;

h) Declaração expressa de que os equipamentos ofertados possuem **reconhecimento facial** como tecnologia mínima de identificação, vedado o fornecimento de equipamento que dependa exclusivamente de cartão de proximidade ou tecnologia diversa da especificada;

i) Declaração expressa de que a solução ofertada para o **Item 02** é compatível e funcionalmente integrável com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, especialmente **Betha/Pontual Fly** ou outro que vier a substituí-lo, sem transferência à Administração da responsabilidade por ajustes essenciais de compatibilidade;

j) Declaração de conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais** (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e dados biométricos/faciais dos servidores.

3.3. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes (transporte, carga e descarga até as salas indicadas pelas respectivas Secretarias, sob responsabilidade exclusiva da contratada, sem ônus para o Município), seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações e exigências deste Edital, que apresentem preço manifestamente inexequível ou permaneçam acima do orçamento estimado, na forma do art. 74 do Decreto Municipal nº 313/2024.

3.5. Não será considerada vantajosa proposta que, embora apresente menor preço, não comprove capacidade de entregar equipamentos com reconhecimento facial ou não assegure o funcionamento dos serviços contínuos necessários à solução.

4. CLÁUSULA 4ª — DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE LANCES

4.1. A sessão pública será realizada na data e horário indicados no Quadro Resumo, por meio do sistema eletrônico BLL COMPRAS, e será conduzida pela Agente de Contratação/Pregoeira ANDRESSA TESKA, auxiliado pela equipe de apoio, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 313/2024.

4.2. O modo de disputa adotado será o ABERTO, na forma dos arts. 58 a 61 do Decreto Municipal nº 313/2024.

4.3. No modo de disputa ABERTO, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescentes, observando-se o intervalo mínimo de diferença de valores de R\$ 1,00 (um real) **sobre o valor unitário do item.**

4.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Agente de Contratação/Pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos do art. 58 do Decreto.

4.5. Após o encerramento da etapa de lances, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. No caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate na ordem estabelecida no art. 73 do Decreto Municipal nº 313/2024, incluindo preferência para empresas estabelecidas no Município de Paulo Frontin (§ 1º, I).

5. CLÁUSULA 5ª — DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a etapa de lances, a Agente de Contratação/Pregoeira verificará a conformidade da melhor proposta com os requisitos deste Edital, na forma do art. 74 do Decreto Municipal nº



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

313/2024.

5.2. A Agente de Contratação/Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtido preço melhor, na forma do art. 75, § 1º, do Decreto Municipal nº 313/2024.

5.3. Serão corrigidos automaticamente pela Agente de Contratação/Pregoeira quaisquer erros aritméticos da proposta, prevalecendo, em caso de divergência, o preço unitário sobre o total.

5.4. Erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica poderão ser saneados pela Agente de Contratação/Pregoeira, na forma do art. 5º, XI, do Decreto Municipal nº 313/2024.

6. CLÁUSULA 6ª – DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Agente de Contratação/Pregoeira verificará a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, mediante consulta aos cadastros públicos pertinentes (CEIS, CNEP, Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCE/PR e do TCU, e certidão de sanções do Município de Paulo Frontin).

6.2. Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Documento de identidade dos sócios ou representantes legais;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, com a última alteração arquivada ou ato constitutivo em vigor;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) No caso de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

6.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta RFB/PGFN, abrangendo contribuições previdenciárias e de terceiros);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - CRF);
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);
- h) Certidão Negativa de Pendências e Contas Julgadas Irregulares emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
- i) Certidão Consolidada de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas do União (TCU) e Portal da Transparência.

6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (prorrogável por igual período a critério da Administração) para a regularização da documentação, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Qualificação Técnica (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

- a) Para o **Item 01**: apresentação de declaração de que os equipamentos ofertados possuem reconhecimento facial como tecnologia mínima de identificação, atendendo integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência;
- b) Para o **Item 02**: apresentação de declaração de que a solução ofertada é compatível e funcionalmente integrável com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município (Betha/Pontual Fly ou outro que vier a substituí-lo), sem transferência à Administração da responsabilidade por ajustes essenciais de compatibilidade;
- c) Para o **Item 02**: apresentação de declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e dados biométricos/faciais dos servidores;
- d) A qualidade e conformidade dos produtos e serviços serão atestadas no momento do recebimento e conferência, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

6.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Para empresas criadas no exercício financeiro da licitação, estes documentos poderão ser substituídos pelo Balanço de Abertura e ao Microempreendedor Individual (MEI) documento equivalente;
- b) Apresentação de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data do certame;
- c) Comprovação de boa situação financeira, demonstrada mediante cálculo de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), extraídos do Balanço Patrimonial do último exercício social apresentado, que deverão apresentar valor igual ou superior a 1,00 (um) em cada um dos três índices e ao Microempreendedor Individual (MEI) documento equivalente;

7. CLÁUSULA 7ª – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária, observando-se:

- a) **Item 01 (Equipamentos):** pagamento após o **recebimento definitivo** dos equipamentos, condicionado à entrega, instalação, configuração, testes e validação pelo Departamento de Recursos Humanos;
- b) **Item 02 (Serviços Contínuos):** pagamento **mensal**, após a prestação regular dos serviços contínuos, apresentação da nota fiscal e ateste da fiscalização.

7.2. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, em cumprimento ao Art. 33 do Decreto Municipal nº 313/2024 e ao item 20 do Termo de Referência.

7.3. Como condição de eficácia do ato de liquidação e subsequente pagamento, a Contratada deverá apresentar, anexa à Nota Fiscal, a comprovação de regularidade trabalhista, previdenciária e tributária, consistindo em:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a) Certidão de Regularidade perante o FGTS (CRF);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Certidões de Regularidade perante as Fazendas Federal (incluindo Seguridade Social - INSS), estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

7.4. Não haverá pagamento antecipado sob hipótese alguma, tampouco quitação de faturas pendentes de substituição ou regularização de itens recusados tecnicamente pela fiscalização setorial.

7.5. O pagamento será efetuado por empenho específico para cada Ordem de Fornecimento/Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

7.6. A liberação do pagamento fica condicionada à comprovação da regularidade com os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários alocados na execução.

8. CLÁUSULA 8ª – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, preferencialmente em ato único, nos termos do art. 82, IV, do Decreto Municipal nº 313/2024.

8.2. São competentes para homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor o Prefeito Municipal de Paulo Frontin, conforme o caso, permitida a delegação nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 313/2024.

8.3. A adjudicação será realizada **por item**, podendo cada item ser adjudicado a licitante diverso.

9. CLÁUSULA 9ª – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologada a licitação, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, sob pena de decair o direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas em lei. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

9.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública municipal, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. A prorrogação contratual, quando cabível, recairá apenas sobre os **serviços contínuos do Item 02**, não sobre os equipamentos já adquiridos e incorporados ao patrimônio municipal, ressalvadas obrigações de garantia eventualmente vigentes.

9.3. Previamente à assinatura da Ata, a Administração verificará o cumprimento das condições de habilitação exigidas no Edital.

9.4. Quando o adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação (Cadastro de Reserva). Caso nenhum aceite, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação na ordem de classificação, nos termos do art. 90, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O extrato da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a sua assinatura (art. 123, I, do Decreto Municipal nº 313/2024).

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração à aquisição integral dos equipamentos estimados.

10. CLÁUSULA 10 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão da contratação será exercida pela servidora Daiane Aparecida Turkot, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado, sem prejuízo de posterior designação formal pela autoridade competente, conforme item 13.1 do Termo de Referência.

10.2. A fiscalização será exercida pelo servidor André Luís Estancheski, Auxiliar Administrativo, sem prejuízo de posterior substituição por ato formal da autoridade competente, conforme item 13.2 do Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10.3. O Departamento de Recursos Humanos atuará como unidade técnica responsável pela validação funcional da solução, especialmente quanto à integração, relatórios, registros de jornada e aplicabilidade às rotinas de fechamento da folha de pagamento.

10.4. Caberá à gestão e à fiscalização acompanhar a entrega, instalação, configuração, testes, integração, treinamento, suporte técnico, cumprimento da garantia, recebimento, registros de ocorrência e ateste da execução.

10.5. O fiscal atestará eletronicamente ou via documento oficial a Nota Fiscal correspondente apenas após a emissão do Recebimento Definitivo, encaminhando os autos eletrônicos ao respectivo gestor do contrato para autorização de liquidação e pagamento.

10.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração nos locais de entrega para representá-lo durante a execução das obrigações da Ata de Registro de Preços.

11. CLÁUSULA 11 – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO

11.1. Os preços registrados são fixos durante o prazo de vigência da Ata, de 12 (doze) meses. Após esse período, na hipótese de prorrogação da Ata, os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. Além disso, os preços poderão ser revisados para mais ou para menos, nos termos do art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021, em caso de fato superveniente que comprovadamente desequilibre a relação econômico-financeira, mediante a devida instrução processual.

11.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o fornecedor poderá requerer a atualização do preço registrado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis que inviabilize a execução nas condições pactuadas, acompanhado de planilha de custos que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro (art. 82, § 5º da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 214 do Decreto Municipal nº 313/2024).

11.3. Se o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados. Os fornecedores que não aceitarem reduzir os preços serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades.

12. CLÁUSULA 12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. Obrigações da Contratante (Município de Paulo Frontin/PR):

- a) Emitir ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente;
- b) Indicar os locais de instalação dos equipamentos e disponibilizar acesso aos ambientes nos horários ajustados;
- c) Informar dados necessários à implantação, cadastro de usuários, perfis de acesso e integração com o sistema de Recursos Humanos;
- d) Indicar servidores para treinamento e usuários autorizados para acesso ao sistema;
- e) Acompanhar a entrega, instalação, configuração, testes, integração e suporte;
- f) Comunicar formalmente falhas, defeitos ou inconformidades identificadas;
- g) Realizar o recebimento provisório e definitivo, controlar o patrimônio dos equipamentos e efetuar o pagamento após regular liquidação da despesa;
- h) Emitir o Recebimento Provisório no ato da entrega física dos materiais, e o Recebimento Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a verificação detalhada e minuciosa da qualidade, integridade e conformidade técnica dos itens;
- i) Notificar imediatamente e formalmente a Contratada sobre vícios, defeitos, atrasos injustificados ou condutas em desacordo com as cláusulas deste Edital, instaurando o devido processo administrativo sancionatório quando aplicável;
- j) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos pactuados nesta licitação.

12.2. Obrigações da Contratada (Detentora da Ata):

- a) Fornecer os equipamentos e executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência;
- b) Entregar equipamentos novos, de primeiro uso, com reconhecimento facial, instalados,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

configurados, testados e aptos ao uso;

c) Disponibilizar software em nuvem/SaaS, licenciamento, armazenamento, integração, suporte, manutenção lógica, treinamento, relatórios, backup e exportação de dados;

d) Garantir a integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município (Betha/Pontual Fly ou outro que vier a substituí-lo), sem transferência à Administração da responsabilidade por ajustes essenciais de compatibilidade;

e) Cumprir prazos de entrega, instalação, atendimento técnico e substituição em garantia;

f) Observar sigilo, segurança da informação, proteção de dados pessoais e vedação de uso secundário das informações tratadas;

g) Manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual;

h) Corrigir falhas, defeitos, incompatibilidades ou inconformidades apontadas pela fiscalização, sem custo adicional quando decorrentes da solução contratada;

i) Substituir, sem ônus para o Município, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, qualquer item que apresente vício, defeito de fabricação ou divergência com as características listadas no Termo de Referência;

j) Garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeiro uso e estejam em perfeitas condições de uso no momento da entrega;

k) Fornecer os equipamentos com garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior previsto na descrição do item, no edital ou na proposta vencedora;

l) Realizar agendamento prévio com o Fiscal do Contrato de cada Secretaria com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

m) Responder pela qualidade e especificação exata dos produtos fornecidos, comprometendo-se a substituir, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e sem ônus para o Município, qualquer lote ou item que apresente vício, defeito de fabricação ou divergência com as características listadas no Termo de Referência;

n) Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente por todo e qualquer dano físico causado por seus prepostos ao patrimônio público municipal ou a terceiros durante a execução das entregas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12.3. Obrigações específicas de Segurança da Informação e Proteção de Dados (LGPD):

- a) Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), especialmente por envolver tratamento de dados pessoais e dados biométricos/faciais dos servidores;
- b) Tratar os dados exclusivamente para a finalidade de controle eletrônico de jornada, vedado qualquer uso secundário, comercial, estatístico não autorizado, compartilhamento indevido ou tratamento incompatível com a finalidade pública da contratação;
- c) Disponibilizar acesso ao sistema por perfis de usuário, com credenciais individuais, controle de permissões e logs que permitam identificar usuário, data, horário e ação realizada;
- d) Manter confidencialidade sobre dados, cadastros, imagens, registros de jornada, logs, relatórios e informações funcionais acessadas em razão da execução contratual;
- e) Prever rotinas de backup, mecanismos de recuperação, exportação dos dados e medidas de proteção contra perda, alteração indevida, vazamento ou acesso não autorizado;
- f) Encerrada a contratação, disponibilizar ou devolver ao Município os dados em formato acessível, íntegro e utilizável, promovendo a eliminação segura de cópias sob sua guarda quando aplicável e quando autorizada pela Administração;
- g) Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, vazamento, perda de dados ou acesso indevido, com indicação das medidas de contenção e correção adotadas.

13. CLÁUSULA 13 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento injustificado de prazos de entrega, a entrega de materiais defeituosos ou o cometimento de qualquer infração prevista no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 sujeitará o licitante ou contratado, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções reguladas pelo Decreto Municipal nº 313/2024:

- a) **Advertência:** Aplicada por escrito no caso de faltas leves que não acarretem prejuízos significativos à Administração Pública;
- b) **Multa de Mora:** Aplicada por atraso injustificado no fornecimento dos insumos, fixada em 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, até



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

o limite máximo de 10% (dez por cento);

c) **Multa Compensatória:** Fixada em até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho ou do saldo contratual inadimplido, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação contratada;

d) **Impedimento de licitar e contratar:** No âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Paulo Frontin/PR, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando configuradas hipóteses de descumprimento reiterado, fraude ou inexecução culposa grave;

e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Nos termos da legislação federal, de competência exclusiva de aplicação pela autoridade máxima municipal (Prefeito), impedindo o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos por prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

14. CLÁUSULA 14 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido eletronicamente até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Agente de Contratação/Pregoeira por meio do sistema eletrônico BLL COMPRAS ou pelo e-mail institucional: licitacao@paulofrontin.pr.gov.br.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico de compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15. CLÁUSULA 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta licitação poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por vício insanável, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e art. 82 do Decreto Municipal nº 313/2024.

15.2. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- I. Anexo I – Termo de Referência (TR);
- II. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- III. Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- IV. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

15.3. Todos os elementos do Edital, incluindo a minuta da Ata, o Termo de Referência e demais Anexos, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município de Paulo Frontin/PR na mesma data de divulgação do Edital, sem necessidade de registro ou identificação para acesso, conforme art. 25, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A publicação do extrato deste Edital será realizada no Diário Oficial do Município, no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Paulo Frontin, na forma do art. 47 do Decreto Municipal nº 313/2024.

15.5. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação.

15.6. Integram subsidiariamente este Edital, no que couber, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 313/2024, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação pertinente.

Paulo Frontin/PR, 21 de outubro de 2026.

IRENEU INACIO
ZACHARIAS:3531960
7920

Assinado de forma digital por
IRENEU INACIO
ZACHARIAS:35319607920
Dados: 2026.10.21 16:19:11 -03'00'

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96/2026

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede na Rua Rui Barbosa, 204, Centro, CEP 84.635-000, Paulo Frontin/PR, neste ato representado pelo Prefeito, IRENEU INÁCIO ZACHARIAS, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 33/2026**, para Sistema de Registro de Preços, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo indicada(s), observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 313/2024**, do edital da licitação e demais normas aplicáveis.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial e contratação de serviços contínuos vinculados à solução de controle eletrônico de jornada dos servidores públicos municipais de Paulo Frontin/PR**, com fornecimento parcelado conforme a demanda, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes preços da empresa vencedora:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Item	Descrição do Objeto	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	Aquisição em definitivo de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos, de primeiro uso, incluindo instalação física, configuração inicial, testes de funcionamento, garantia mínima de 12 meses e substituição em caso de defeito durante o período de garantia, conforme especificações deste Termo de Referência.	Unidade	Até 30		
02	Serviços contínuos vinculados à solução de controle eletrônico de ponto, contemplando software em nuvem/SaaS, licenciamento ou cessão de uso do sistema, armazenamento seguro dos registros, integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, especialmente Betha/Pontual Fly ou outro que vier a substituí-lo, suporte técnico, manutenção lógica, treinamento de até 15 servidores, backup, exportação de dados, relatórios, segurança da informação e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.	Mês	12		

Valor global estimado da presente Ata: R\$ _____ (_____).

Empresa detentora da Ata:

Razão Social: _____



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo único. Durante sua vigência, os preços registrados poderão ser utilizados para contratações decorrentes desta Ata, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação vigente.

3.2. A prorrogação contratual, quando cabível, recairá apenas sobre os **serviços contínuos do Item 02**, não sobre os equipamentos já adquiridos e incorporados ao patrimônio municipal, ressalvadas obrigações de garantia eventualmente vigentes.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1. A presente Ata não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo apenas expectativa de direito ao fornecedor registrado.

4.2. As contratações serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou contrato administrativo, conforme necessidade da Administração.

4.3. Os quantitativos registrados são estimativos, podendo ser utilizados total ou parcialmente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. São órgãos participantes desta Ata as Secretarias e unidades administrativas do Município de Paulo Frontin/PR.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ADESÃO À ATA

6.1. A presente Ata poderá ser utilizada por outros órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, observadas as condições estabelecidas no art. 86 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O fornecimento será executado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Compra ou Nota de Empenho pela Secretaria requisitante.
- 7.2. Prazo de entrega do **Item 01**: até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 7.3. Instalação, configuração inicial, testes de funcionamento e validação do **Item 01**: em até **15 (quinze) dias úteis** após a entrega dos equipamentos e liberação dos locais pela Administração.
- 7.4. Local: as entregas deverão ser efetuadas nas secretarias, departamentos, escolas e demais unidades municipais indicadas na respectiva Autorização de Fornecimento, dentro do Município de Paulo Frontin/PR.
- 7.5. A Contratada deverá realizar agendamento prévio com o Fiscal do Contrato de cada Secretaria com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 7.6. É de inteira responsabilidade da Contratada o transporte, carga e descarga dos materiais até as unidades indicadas, sem ônus adicional para o Município.
- 7.7. O **Item 02** terá início conforme data definida no instrumento contratual, devendo assegurar o funcionamento contínuo do sistema, suporte técnico, armazenamento, integração, relatórios, manutenção lógica e segurança dos dados durante toda a vigência.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 8.1. Cumprir todas as especificações técnicas e de qualidade previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital);
- 8.2. Manter, durante toda a vigência da ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 8.3. Substituir, sem ônus para o Município, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, qualquer item que apresente vício, defeito de fabricação ou divergência com as características listadas no Termo de Referência;
- 8.4. Garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeiro uso e estejam em perfeitas condições de uso no momento da entrega;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 8.5. Fornecer os equipamentos com garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo prazo superior previsto na descrição do item, no edital ou na proposta vencedora;
- 8.6. Garantir a integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, sem transferência à Administração da responsabilidade por ajustes essenciais de compatibilidade;
- 8.7. Observar sigilo, segurança da informação, proteção de dados pessoais e vedação de uso secundário das informações tratadas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- 8.8. Prestar atendimento técnico em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado pela Administração;
- 8.9. Disponibilizar software em nuvem/SaaS, licenciamento, armazenamento, integração, suporte, manutenção lógica, treinamento de até 15 servidores, relatórios, backup e exportação de dados.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. O Órgão Gerenciador poderá exigir, no momento da contratação (emissão da Ordem de Fornecimento ou Contrato), garantia contratual de até 5% (cinco por cento) do valor do respectivo pedido, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, facultada à contratada a escolha entre as modalidades previstas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento do **Item 01** ocorrerá após o recebimento definitivo dos equipamentos, condicionado à entrega, instalação, configuração, testes e validação pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 10.2. O pagamento do **Item 02** ocorrerá mensalmente, após a prestação regular dos serviços contínuos, apresentação da nota fiscal e ateste da fiscalização.
- 10.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária, até o **10º (décimo) dia útil do mês subsequente** ao ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10.4. O pagamento será realizado mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

10.5. O pagamento será efetuado por empenho específico para cada Ordem de Fornecimento/Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

10.6. A liberação do pagamento fica condicionada à comprovação da regularidade com os encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários alocados na execução.

10.7. Não será devido pagamento por equipamento não entregue, não instalado, não configurado, recusado pela fiscalização, ou por serviço contínuo não prestado, indisponível ou incompatível com as especificações contratadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

11.1. Os preços registrados são fixos durante o prazo de vigência da Ata, de 12 (doze) meses. Após esse período, na hipótese de prorrogação da Ata, os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observado o interregno mínimo de 1 (um) ano. Além disso, os preços poderão ser revisados para mais ou para menos, nos termos do art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021, em caso de fato superveniente que comprovadamente desequilibre a relação econômico-financeira, mediante a devida instrução processual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro de preços poderá ser cancelado:

I. Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as condições da Ata;
- b) não aceitar reduzir o preço registrado quando superior ao de mercado;
- c) houver interesse público devidamente justificado;

II. Pelo fornecedor, mediante solicitação formal, desde que comprovada impossibilidade de cumprimento das obrigações.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. A presente Ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

- a) o **Edital do Pregão Eletrônico nº 33/2026**;
- b) o **Termo de Referência**;
- c) a **proposta da empresa vencedora**.

15.2. Fica eleito o foro da **Comarca de Mallet/PR** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata.

Paulo Frontin/PR, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

IRENEU INACIO ZACHARIAS

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EMPRESA REGISTRADA

Representante Legal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Habilitação, Menor, Idoneidade e ME/EPP)

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], sediada na [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, declara sob as penas da lei:

1. HABILITAÇÃO: Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste Edital, possuindo toda a documentação necessária para a contratação, a qual será apresentada no momento oportuno via sistema.

2. MENOR: Que não possui em seu quadro de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Art. 7º, XXXIII, CF).

3. IDONEIDADE E PARENTESCO: Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público; que inexistem em seu quadro societário cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau de autoridades ou servidores do Município de Paulo Frontin/PR (Prejulgado nº 09 TCE- PR); e que não possui vínculo técnico ou comercial com agentes públicos da licitação.

4. ME/EPP (Assinale se aplicável):*

() Declara que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Art. 3º, LC 123/2006) e está apta a usufruir do tratamento favorecido.

() Declara que NÃO se enquadra como ME ou EPP.

[Local], [Dia] de [Mês] de 202[X].

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação acima referenciada, com validade de 60 (sessenta) dias, englobando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Aquisição em definitivo de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos, de primeiro uso, incluindo instalação física, configuração inicial, testes de funcionamento, garantia mínima de 12 meses e substituição em caso de defeito durante o período de garantia, conforme especificações deste Termo de Referência.	Unid	Até 30	R\$	R\$
02	Serviços contínuos vinculados à solução de controle eletrônico de ponto, contemplando software em nuvem/SaaS, licenciamento ou cessão de uso do sistema, armazenamento seguro dos registros, integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, especialmente Betha/Pontual Fly ou outro que vier a substituí-lo, suporte técnico, manutenção lógica,	Mês	12		



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

	treinamento de até 15 servidores, backup, exportação de dados, relatórios, segurança da informação e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.				
--	---	--	--	--	--

TOTAL DA PROPOSTA: R\$ [VALOR POR EXTENSO]

INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: [Preencher]

CNPJ: [Preencher]

Endereço Completo: [Preencher]

E-mail para Contrato: [Preencher]

REPRESENTANTE LEGAL (Para assinatura):

Nome: [Preencher]

Cargo: [Preencher]

CPF e RG: [Preencher]

Data de Nascimento: [Preencher]

[Preencher] [Local], [Dia] de [Mês] de 202[X].

[NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]