



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

(Versão 2.0)

1. OBJETO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o 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.

1.2. A contratação será estruturada em dois itens distintos, separando a aquisição de bens permanentes dos serviços contínuos necessários ao funcionamento da solução.

1.3. O Item 01 compreenderá a aquisição em definitivo dos equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos e de primeiro uso, incluindo instalação física, configuração inicial, testes de funcionamento, garantia mínima 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. Os equipamentos adquiridos no Item 01 passarão a integrar o patrimônio do Município após o recebimento definitivo.

1.6. 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. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E CÓDIGOS DE CATÁLOGO

(Art. 6º, incisos XIII e XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O objeto possui natureza mista, contemplando aquisição de bens permanentes e prestação de serviços contínuos de tecnologia vinculados ao controle eletrônico de jornada.

2.2. Os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, razão pela qual o objeto poderá ser enquadrado como comum, para fins de contratação pública.

2.3. Para fins de lançamento no sistema, sugerem-se os códigos constantes do quadro de descrição e quantificação, sem prejuízo de validação pelo setor de compras antes do lançamento definitivo.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2.4. Os códigos indicados foram selecionados por aproximação técnica. Em caso de divergência entre a descrição genérica do catálogo e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição detalhada do objeto.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A contratação tem por finalidade modernizar e reestruturar as rotinas de controle de jornada dos servidores públicos municipais, substituindo controles manuais, dispersos e frágeis por solução eletrônica padronizada, auditável e integrada às rotinas do Departamento de Recursos Humanos.

3.2. O modelo atual de registros manuais ou relatórios posteriormente assinados pelas chefias pode gerar dificuldades na conferência da jornada, fechamento da folha de pagamento, apuração de horas extras, controle de faltas, atrasos, banco de horas, divergências entre setores e fragilidade documental para fins de controle interno.

3.3. A utilização de equipamentos com reconhecimento facial busca aumentar a segurança e a fidedignidade das marcações, reduzindo a possibilidade de registro por terceiros e afastando despesa acessória com cartões de proximidade.

3.4. A separação em dois itens evita conflito entre aquisição definitiva de bens permanentes e contratação de serviços contínuos, facilita a pesquisa de preços, permite melhor comparação entre propostas, melhora a fiscalização contratual e evita que futuras prorrogações recaiam sobre equipamentos já adquiridos e incorporados ao patrimônio municipal.

4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal, constando no Plano de Contratações Anual de 2026 sob a descrição genérica de “Material de Processamento de Dados”.

4.2. Embora a descrição do PCA seja ampla, o objeto pretendido se relaciona diretamente à modernização do controle eletrônico de jornada, envolvendo equipamentos, sistema, integração com Recursos Humanos, armazenamento em nuvem, suporte técnico e serviços acessórios necessários ao adequado funcionamento da rotina administrativa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

5. DESCRIÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS ITENS

(Art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 14.133/2021 e art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A contratação será composta pelos seguintes itens:

ITEM	CATMAT / CATSER	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
01	CATMAT 436374	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	CATSER 27502	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

5.2. A quantidade estimada de equipamentos não obriga a Administração à aquisição integral, considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços e a implantação conforme necessidade administrativa.

5.3. Os locais de instalação serão definidos pela Administração, com apoio do Departamento de Recursos Humanos, considerando número de servidores, rotina funcional, distância da sede, existência de unidades rurais, qualidade da internet disponível e impacto no fechamento da folha de pagamento.

5.4. O Item 02 deverá acompanhar a implantação dos equipamentos e assegurar o funcionamento contínuo do sistema durante a vigência contratual.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

6. REQUISITOS TÉCNICOS DO ITEM 01 - EQUIPAMENTOS

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. Fornecimento de equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos, de primeiro uso e adequados ao registro eletrônico de jornada;
- 6.2. Identificação mínima por reconhecimento facial, vedado o fornecimento de equipamento que dependa exclusivamente de cartão de proximidade ou tecnologia diversa da especificada;
- 6.3. Capacidade compatível com a quantidade de servidores a serem cadastrados, conforme indicação da Administração;
- 6.4. Instalação física nos locais definidos pela Administração;
- 6.5. Configuração inicial, testes de funcionamento e validação operacional pelo Departamento de Recursos Humanos;
- 6.6. Funcionamento adequado em unidades com internet instável, mediante armazenamento temporário e posterior sincronização dos registros, quando tecnicamente possível;
- 6.7. Fornecimento de manuais, declarações, certificados, documentação técnica ou termos exigíveis conforme a solução ofertada;
- 6.8. Garantia mínima de 12 meses para os equipamentos;
- 6.9. Substituição de equipamento defeituoso durante a garantia, quando o defeito inviabilizar o uso regular;
- 6.10. Não vinculação a marca específica, desde que atendidas as especificações técnicas e funcionais deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DO ITEM 02 - SERVIÇOS CONTÍNUOS

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

- 7.1. Disponibilização de software em nuvem/SaaS, licenciamento ou cessão de uso do sistema durante a vigência contratual;
- 7.2. Armazenamento seguro dos registros de jornada em ambiente de nuvem, com disponibilidade, controle de acesso, backup e possibilidade de recuperação;
- 7.3. Integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, especialmente Betha/Pontual Fly ou outro que vier a substituí-lo;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- 7.4. Emissão de relatórios e arquivos necessários à conferência da jornada, fechamento da folha, apuração de horas extras, faltas, atrasos, banco de horas e demais ocorrências;
- 7.5. Manutenção lógica, parametrizações ordinárias e suporte técnico necessários à operação regular do sistema;
- 7.6. Treinamento de até 15 servidores indicados pela Administração;
- 7.7. Exportação de dados em formato acessível, íntegro e utilizável pela Administração;
- 7.8. Atendimento técnico em até 48 horas após a abertura do chamado;
- 7.9. Segurança da informação, confidencialidade, controle de perfis de acesso, logs e proteção de dados pessoais;
- 7.10. Continuidade do serviço durante a vigência contratual, observados os níveis mínimos de atendimento definidos neste Termo de Referência.
- 7.11. A compatibilidade com o sistema de Recursos Humanos deverá ser descrita de forma funcional, sendo vedado direcionamento a fornecedor específico, preservada a exigência de integração efetiva com o sistema utilizado pelo Município.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

(Lei nº 13.709/2018 e art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

- 8.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente por envolver tratamento de dados pessoais e dados biométricos/faciais dos servidores.
- 8.2. O tratamento de dados deverá ocorrer 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.
- 8.3. O acesso ao sistema deverá ocorrer por perfis de usuário, com credenciais individuais, controle de permissões e logs que permitam identificar usuário, data, horário e ação realizada.
- 8.4. A contratada deverá manter confidencialidade sobre dados, cadastros, imagens, registros de jornada, logs, relatórios e informações funcionais acessadas em razão da execução contratual.
- 8.5. A solução deverá prever rotinas de backup, mecanismos de recuperação, exportação dos dados e medidas de proteção contra perda, alteração indevida, vazamento ou acesso não autorizado.
- 8.6. Encerrada a contratação, a contratada deverá disponibilizar ou devolver ao Município os dados



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

em formato acessível, íntegro e utilizável, promovendo a eliminação segura de cópias sob sua guarda quando aplicável e quando autorizada pela Administração.

8.7. Qualquer incidente de segurança, vazamento, perda de dados ou acesso indevido deverá ser comunicado imediatamente à Administração, com indicação das medidas de contenção e correção adotadas.

9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. A contratação deverá ser parcelada em dois itens, separando a aquisição em definitivo dos equipamentos dos serviços contínuos vinculados à solução.

9.2. O parcelamento evita a mistura indevida entre bens permanentes e serviços contínuos, melhora a pesquisa de preços, permite comparação mais objetiva entre propostas, facilita a fiscalização e preserva a correta gestão de futuras prorrogações.

9.3. A prorrogação contratual, quando cabível, deverá recair apenas sobre os serviços contínuos do Item 02, não sobre os equipamentos já adquiridos e incorporados ao patrimônio municipal.

9.4. A Administração deverá adotar, como orientação principal, o julgamento por item, salvo justificativa técnica superveniente e devidamente motivada para agrupamento.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. A execução ocorrerá mediante ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

10.2. O prazo de entrega dos equipamentos do Item 01 será de até 15 dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso fixado no edital.

10.3. A instalação, configuração inicial, testes de funcionamento e validação deverão ocorrer em até 15 dias úteis após a entrega dos equipamentos e liberação dos locais pela Administração.

10.4. A Administração definirá os locais de instalação, podendo abranger unidades administrativas urbanas e rurais do Município.

10.5. A contratada deverá apresentar cronograma de implantação quando solicitado, contemplando locais, prazos de entrega, instalação, configuração, testes, integração e treinamento.

10.6. O Item 02 terá início conforme data definida no instrumento contratual, devendo assegurar o



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

funcionamento contínuo do sistema, suporte técnico, armazenamento, integração, relatórios, manutenção lógica e segurança dos dados durante toda a vigência.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, art. 117 e art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

11.1. O recebimento provisório do Item 01 ocorrerá após a entrega física dos equipamentos.

11.2. O recebimento definitivo do Item 01 somente ocorrerá após entrega, instalação, configuração inicial, testes de funcionamento, validação pelo Departamento de Recursos Humanos e comprovação de que os equipamentos estão aptos ao uso.

11.3. Havendo defeito, incompatibilidade, ausência de componente, falha de instalação ou impossibilidade de uso regular, o recebimento definitivo poderá ser suspenso até a regularização pela contratada.

11.4. O recebimento do Item 02 ocorrerá mensalmente, mediante verificação da disponibilidade do sistema, suporte prestado, integração funcional, armazenamento dos registros, emissão de relatórios e demais serviços efetivamente prestados.

11.5. Não será aceito como concluído o serviço que não permita a utilização regular da solução pelo Departamento de Recursos Humanos.

12. GARANTIA, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Os equipamentos do Item 01 deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo.

12.2. Durante a garantia, a contratada deverá substituir ou reparar equipamentos que apresentarem defeito que inviabilize o uso regular, sem ônus adicional ao Município.

12.3. O atendimento técnico do Item 02 deverá ser iniciado em até 48 horas após a abertura do chamado pela Administração.

12.4. O suporte técnico deverá abranger falhas de acesso, relatórios, integração, armazenamento, exportação de dados, parametrizações ordinárias, inconsistências lógicas e demais funcionalidades contratadas.

12.5. Problemas decorrentes exclusivamente de ausência de energia elétrica, falha de internet local não causada pela contratada ou uso indevido por usuários não caracterizarão inadimplemento, sem prejuízo do dever de orientação técnica.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, e art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

13.1. 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.

13.2. A fiscalização será exercida pelo servidor André Estancheski, Auxiliar Administrativo, sem prejuízo de posterior substituição por ato formal da autoridade competente.

13.3. Compete 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.

13.4. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

14.1. Fornecer os equipamentos e executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência.

14.2. Entregar equipamentos novos, de primeiro uso, com reconhecimento facial, instalados, configurados, testados e aptos ao uso.

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

14.4. Garantir a integração funcional com o sistema de Recursos Humanos utilizado pelo Município, sem transferência à Administração da responsabilidade por ajustes essenciais de compatibilidade.

14.5. Cumprir prazos de entrega, instalação, atendimento técnico e substituição em garantia.

14.6. Observar sigilo, segurança da informação, proteção de dados pessoais e vedação de uso secundário das informações tratadas.

14.7. Manter as condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual.

14.8. Corrigir falhas, defeitos, incompatibilidades ou inconformidades apontadas pela fiscalização, sem custo adicional quando decorrentes da solução contratada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

15. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

15.1. Emitir ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

15.2. Indicar os locais de instalação dos equipamentos e disponibilizar acesso aos ambientes nos horários ajustados.

15.3. Informar dados necessários à implantação, cadastro de usuários, perfis de acesso e integração com o sistema de Recursos Humanos.

15.4. Indicar servidores para treinamento e usuários autorizados para acesso ao sistema.

15.5. Acompanhar a entrega, instalação, configuração, testes, integração e suporte.

15.6. Comunicar formalmente falhas, defeitos ou inconformidades identificadas.

15.7. Realizar o recebimento provisório e definitivo, controlar o patrimônio dos equipamentos e efetuar o pagamento após regular liquidação da despesa.

16. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

16.1. A seleção da proposta mais vantajosa observará o critério de menor preço por item, considerando a separação entre aquisição de equipamentos e serviços contínuos.

16.2. Somente serão aceitas propostas que atendam integralmente aos requisitos técnicos, prazos, garantia, suporte, integração funcional, segurança da informação e proteção de dados previstos neste Termo de Referência.

16.3. 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.

17. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021)

17.1. A contratação poderá ser processada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de implantação gradual, eventual expansão e contratação conforme demanda administrativa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

17.3. As contratações decorrentes da ata ocorrerão mediante instrumento próprio, ordem de fornecimento, nota de empenho ou equivalente, observada a natureza de cada item.

18. VIGÊNCIA CONTRATUAL

(Arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021)

18.1. O Item 01 terá prazo de execução suficiente para entrega, instalação, configuração, testes, recebimento definitivo e cumprimento da garantia dos equipamentos.

18.2. O Item 02 terá vigência inicial de 12 meses, contados da data definida no instrumento contratual.

18.3. Por envolver serviços contínuos de software em nuvem/SaaS, armazenamento, integração, suporte técnico, manutenção lógica, treinamento e segurança dos dados, o Item 02 poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, enquanto houver necessidade administrativa, vantajosidade e regularidade da execução.

18.4. A prorrogação não deverá recair sobre a aquisição dos equipamentos já recebidos definitivamente e incorporados ao patrimônio municipal, ressalvadas obrigações de garantia eventualmente vigentes.

19. ESTIMATIVA DO VALOR

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, e art. 23 da Lei nº 14.133/2021)

19.1. O valor estimado da contratação deverá ser definido ou readequado após pesquisa de mercado e elaboração do Mapa de Preços, observada a separação dos itens.

19.2. A pesquisa do Item 01 deverá considerar equipamentos registradores/coletadores de ponto eletrônico com reconhecimento facial, novos, com instalação, configuração, testes e garantia.

19.3. A pesquisa do Item 02 deverá considerar serviços contínuos de software em nuvem/SaaS, licenciamento ou cessão de uso, armazenamento seguro, integração com sistema de Recursos Humanos, suporte técnico, manutenção lógica, treinamento, backup, exportação de dados e segurança da informação.

19.4. Caso o novo valor estimado altere a indicação orçamentária, deverá ser emitida manifestação contábil complementar pelo setor competente.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

20. PAGAMENTO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

20.1. 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.

20.2. O pagamento do Item 02 ocorrerá mensalmente, após a prestação regular dos serviços contínuos, apresentação da nota fiscal e ateste da fiscalização.

20.3. 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.

20.4. O prazo de pagamento observará as normas financeiras do Município e demais documentos da contratação.

21. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)

21.1. A contratação apresenta baixo impacto ambiental direto, mas envolve fornecimento de equipamentos eletrônicos e utilização de solução digital.

21.2. Deverão ser observadas medidas de durabilidade dos equipamentos, redução do uso de papel, uso racional de energia elétrica, suporte técnico adequado e destinação ambientalmente correta de equipamentos, peças e acessórios inservíveis.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021)

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente e na regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2. Poderão ensejar responsabilização, entre outras condutas, atraso injustificado, fornecimento de equipamento defeituoso ou incompatível, não instalação, não configuração, não integração com sistema de Recursos Humanos, ausência de suporte, falha de segurança da informação, tratamento irregular de dados pessoais e inexecução total ou parcial do objeto.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

23. DOCUMENTOS DO PROCESSO A SEREM AJUSTADOS

(Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 313/2024)

23.1. Em razão da readequação do objeto, deverão ser ajustados o Mapa de Preços, a minuta do edital, a minuta da ata de registro de preços e/ou contrato, a autorização de abertura do processo e eventual parecer contábil, caso haja alteração do valor estimado ou da classificação da despesa.

23.2. O Mapa de Preços deverá ser refeito ou complementado com fontes específicas para cada item, demonstrando compatibilidade entre os preços pesquisados e as especificações efetivamente pretendidas pela Administração.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

(Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 313/2024)

24.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

24.2. A solução deverá ser entregue de forma completa, funcional e compatível com as necessidades do Município, não sendo admitida transferência à Administração da responsabilidade por integração, compatibilização técnica ou suporte essencial.

24.3. A Administração deverá elaborar orientação interna sobre utilização do sistema, cadastro de servidores, definição de perfis de acesso, tratamento de exceções e rotinas de controle de jornada.

24.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 313/2024, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.

24.5. Integram a instrução da contratação a DFD, o ETP, o Mapa de Preços, a análise de riscos, a dotação orçamentária, a ata de registro de preços, o instrumento contratual ou equivalente e demais documentos constantes dos autos.

Paulo Frontin-PR, 10 de setembro de 2026.

DAIANE APARECIDA
TURKOT:0727559290

8

Assinado de forma digital por
DAIANE APARECIDA
TURKOT:07275592908
Dados: 2026.09.10 09:05:21 -03'00'

DAIANE APARECIDA TURKOT
Secretária Municipal de Administração, Planejamento
e Desenvolvimento Integrado de Paulo Frontin-PR