



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE IBEMA, realizará Dispensa Eletrônica, menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1- O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 14 EQUIPAMENTOS BIOMÉTRICOS DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, COMPREENDENDO RELÓGIOS DE PONTO COM TECNOLOGIA DE LEITURA POR RECONHECIMENTO FACIAL, SOFTWARE DE REGISTRO PARA FUNCIONAMENTO DOS MESMOS, ALÉM DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA *IN LOCO***, por dispensa de licitação para conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A empresa deverá executar os serviços conforme solicitação.

1.3 - Caberá à Contratada a execução dos serviços, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução/entrega dos serviços/produtos apenas serviços/produtos de qualidade atendendo o prazo estipulado em contrato.

1.4 – A contratada deverá refazer os serviços se estiver em desacordo com o descritivo, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

1.5 - A contratação ocorrerá, conforme tabela constante abaixo.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. (R\$/MENSAL)	VALOR TOTAL (R\$/ ANUAL)
1	<p>LOCAÇÃO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO: Método de autenticação: FACIAL (com prova de vida) a RFID (leitor de crachá); comunicação: RJ45, WI-FI, porta USB; display touchscreen 4 polegadas; capacidade de registro 5.000 faces; capacidade de registro 5.000 cartões; capacidade de registro 500.000 eventos; velocidade de reconhecimento < 1 segundo; suporte de fixação na parede; suporte à identificação de multi-usuários; distância de reconhecimento configurável: perto, médio e longo; sensor de presença, proporcionando nenhum contato físico com o equipamento; câmera binocular com infravermelho, 200W; aviso sonoro de registro realizado com controle de volume; comunicação online/off-line; idioma: português (Brasil); Nobreak com autonomia de até 4 horas;</p> <p>LOCAÇÃO DE SOFTWARE: Prestação de serviço de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, com fornecimento do software para gestão dos registros de entrada/saída, incluindo portal do servidor, monitoramento dos equipamentos, aplicativo para registro via celular, separação de jornada, cerca virtual, controle de ronda vigia, entre outras funcionalidades.</p>	Hardware/ Software	14	3.348,00	46.872,00
2	<p>IMPLANTAÇÃO: Integração online/off-line com os equipamentos; treinamento presencial do software; instalação de equipamentos; manutenção corretiva; manutenção preventiva.</p>	Serviço	01	1.483,33	1.483,33

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

TOTAL: R\$ 48.355,33 (Quarenta e oito mil trezentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos).

1.6 - A contratação compreende o fornecimento de equipamentos biométricos em regime de comodato (locação), a cessão de licença de uso de software, serviços de implantação, treinamento, manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica in loco.

1.7 - Os itens e especificações estão divididos em três grupos principais: Equipamentos (Hardware), Solução de Software (Sistema) e Serviços (Implantação e Manutenção)

1.8 - **Especificações Técnicas dos Equipamentos Coletores (Hardware):** Os equipamentos coletores de registro de ponto deverão ser fornecidos em regime de locação (comodato), substituídos sempre que necessário para garantir o pleno funcionamento, e atender rigorosamente às seguintes especificações mínimas:

Requisito	Especificação Mínima Exigida
Método de Autenticação Primário	Reconhecimento Facial (com prova de vida ativa) . O equipamento deve ser capaz de distinguir uma pessoa real de uma foto, vídeo ou máscara, garantindo a inviolabilidade do registro.
Método de Autenticação Secundário	Leitor RFID (proximidade) para leitura de crachás de identificação, compatível com tecnologias de cartões de proximidade (ex: MIFARE, HID ou similares), servindo como contingência ou segundo fator.
Comunicação de Rede	O equipamento deve possuir, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Interface RJ45 (Ethernet) 10/100 Mbps;• Conectividade Wi-Fi (padrão 802.11 b/g/n) para ambientes sem ponto de rede disponível;• Porta USB (tipo A) para extração manual de dados em caso de contingência.
Tela e Interface	Display Touchscreen colorido com tamanho mínimo de 4 polegadas, permitindo interação intuitiva com o usuário (consulta de últimos registros, mensagens, etc.).
Capacidade de Armazenamento	<ul style="list-style-type: none">• Registro de Faces: Mínimo de 5.000 templates faciais;• Registro de Cartões: Mínimo de 5.000 números de cartão;• Capacidade de Eventos (Log): Mínimo de 500.000 registros de ponto em memória interna (buffer), garantindo o armazenamento em caso de queda de rede.
Desempenho e Precisão	<ul style="list-style-type: none">• Velocidade de Reconhecimento: Inferior a 1 (um) segundo, desde a apresentação do usuário até o aviso sonoro de confirmação;• Distância de Reconhecimento: Configurável (curta, média, longa) via software de gestão, para adaptação ao ambiente de instalação.
Câmera e Sensores	<ul style="list-style-type: none">• Câmera Binocular (Estéreo) com resolução mínima de 200W (megapixel) e tecnologia Infravermelho (IR) , permitindo operação em ambientes com baixa luminosidade;• Sensor de Presença (infravermelho passivo - PIR) para "acordar" o equipamento e iniciar a captura facial automaticamente, eliminando a necessidade de contato físico com o equipamento.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Aúdio e Alimentação	<ul style="list-style-type: none">• Aviso Sonoro: Alto-falante integrado para confirmação do registro, com controle de volume (podendo ser silenciado em ambientes que exijam silêncio);• Idioma da Interface: Português (Brasil).
Fonte de Energia (Nobreak)	O equipamento deverá ser fornecido acompanhado de Nobreak (fonte ininterrupta de energia) integrado ou externo , com autonomia mínima de 4 (quatro) horas para manter o equipamento em funcionamento (modo de coleta de dados) em caso de queda de energia elétrica, evitando a perda de registros.
Instalação Física	Suporte para fixação na parede . Deverá possuir sistema de trava ou lacre para evitar a remoção não autorizada do equipamento.

1.9 - Especificações da Solução de Software (Sistema de Gestão de Frequência)

A licitante deverá fornecer, em regime de locação/assinatura, o direito de uso de um software de gestão de frequência, preferencialmente em arquitetura web (acessível via navegador) ou cliente-servidor, com as seguintes funcionalidades mínimas:

Funcionalidade	Descrição
Gestão de Registros	Captura, processamento e espelhamento automático dos dados coletados pelos equipamentos (online) ou importação manual (off-line/arquivo).
Portal do Servidor (Autosserviço)	Ambiente web ou aplicativo para que o servidor possa: <ul style="list-style-type: none">• Consultar seus próprios espelhos de ponto;• Justificar atrasos/ocorrências (abonar faltas via sistema);• Visualizar banco de horas e escalas;• Solicitar alteração de jornada (quando autorizado).
Aplicativo Mobile (Registro via Celular)	Disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis (Android/iOS) que permita o registro de ponto georreferenciado (GPS) e, preferencialmente, com autenticação facial via celular, para atender servidores em atividades externas ou como plano de contingência.
Separação de Jornada e Escalas	Cadastro ilimitado de escalas de trabalho, turnos, horários variáveis, escalas de sobreaviso e regimes de compensação.
Monitoramento dos Equipamentos	Interface que permita à Administração visualizar o status online/offline de todos os relógios instalados, nível de memória, falhas de comunicação, etc.
Cerca Virtual (Geofencing)	Funcionalidade para delimitar áreas geográficas específicas onde o registro via aplicativo mobile será permitido, associada a postos de trabalho móveis.
Controle de Ronda e Vigia	Módulo para gestão de rondas de segurança, com verificação de pontos de checagem, horários previstos e cumprimento de rotas.
Relatórios e Exportação	Geração de relatórios gerenciais (frequência, banco de horas, absenteísmo) e exportação de dados para sistemas de folha de pagamento (via arquivos padronizados ou API).
API de Integração	Disponibilização de API RESTful documentada para integração bidirecional com sistemas legados da Administração (ex: RH, Folha).

1.10 - Especificações dos Serviços (Implantação e Manutenção)

A contratada deverá executar os seguintes serviços, incluídos no valor da locação:

Serviço	Especificação
---------	---------------

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Instalação dos Equipamentos	Serviço técnico <i>in loco</i> para instalação, fixação em parede, cabeamento básico (quando necessário) e configuração de rede de todos os equipamentos.
Configuração e Integração	Configuração da comunicação online/off-line entre software e equipamentos, e integração inicial com a base de dados de servidores fornecida pela Administração.
Treinamento Presencial	Realização de treinamento técnico e funcional para os agentes da Administração que atuarão como gestores do sistema, abordando cadastro de usuários, parametrizações, geração de relatórios e procedimentos de contingência.
Manutenção Preventiva	Realização de visitas técnicas periódicas (conforme proposta) para limpeza dos equipamentos, verificação de cabos, atualizações de firmware e checagem do estado geral da solução.
Manutenção Corretiva (In Loco)	Atendimento técnico presencial para solução de falhas nos equipamentos ou software. A contratada deverá garantir o reparo ou substituição do equipamento defeituoso em prazo definido no edital (ex: 48h ou 72h úteis), sob pena de desconto ou multa.

1.11 - Da Abrangência da Locação

Fica caracterizado que a contratação é de **SERVIÇOS DE LOCAÇÃO**, incluindo:

- Fornecimento do hardware em regime de comodato (a propriedade dos equipamentos permanece sendo da contratada);
- Licença de uso do software;
- Todas as manutenções (preventivas e corretivas);
- Substituição de peças e/ou equipamentos inteiros quando necessário.

1.12 - A contratada obriga-se a manter o parque instalado em perfeitas condições de uso, respondendo por vícios ou defeitos, nos termos do art. 14 do Código de Defesa do Consumidor (aplicável às relações de consumo) e do Código Civil, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional pelos reparos durante a vigência do contrato.

1.14 - A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida consiste na aquisição de equipamentos biométricos (relógios de ponto) e respectivo software de gestão, incluindo serviços de instalação, treinamento e assistência técnica, devendo atender aos seguintes requisitos técnicos e legais:

1.15 - **Requisitos Legais e Normativos:** Estar em total conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e suas atualizações, especialmente quanto aos requisitos para o REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa).

1.16 - O software deve ser registrado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

1.17 - Garantir a geração do Arquivo Eletrônico de Ponto (AEP) e do Arquivo Fonte de Dados (AFD) para fins de fiscalização e auditoria.

1.18 - **Requisitos de Hardware (Equipamentos Biométricos)**

1.18.1 - **Tecnologia de Identificação: reconhecimento facial** (com tecnologia anti-fraude que impeça o uso de fotos ou vídeos).

1.18.2 - **Operação Offline:** Capacidade de armazenamento interno em memória não volátil

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

para mínimo de 10.000 marcações, garantindo o funcionamento autônomo mesmo sem conexão com a internet ou com o servidor, com posterior sincronização automática dos dados.

1.18.3 - **Conectividade:** Interfaces de rede Ethernet (RJ-45) e Wi-Fi para transmissão de dados.

1.18.4 - **Emissão de Comprovante:** emissão física ou virtual do comprovante (espelho de ponto) ao colaborador a cada registro, conforme exige a legislação.

1.19 - **Requisitos de Software (Gestão e Tratamento de Ponto)**

1.19.1 - **Integração:** Capacidade de exportar os dados tratados para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo órgão.

1.19.2 - **Gestão:** Funcionalidades para gestão de escalas, banco de horas, horas extras, abonos e ausências.

1.19.3 - **Acesso:** Disponibilização de ambiente web para que gestores e RH possam

1.20 - **Requisitos da Prestação de Serviços**

1.20.1 - **Instalação:** A contratada deverá realizar a instalação física dos equipamentos nos locais indicados pela fiscalização do contrato, incluindo a configuração de rede necessária para comunicação com o servidor central, seguindo as melhores práticas técnicas (altura, acesso a rede elétrica, etc.).

1.20.2 - **Treinamento:** A contratada deverá ministrar treinamento único e presencial para os usuários do sistema, dividido em duas etapas:

1.20.1.1. **Treinamento de Administradores/RH:** treinamento abordando a administração do sistema, cadastro de usuários, parametrizações, fechamento de ponto, geração de relatórios e arquivos eletrônicos (AFD/AEP), além da instalação de eventuais aparelhos de ponto a ser implantados no futuro.

1.20.1.2 - **Treinamento de Usuários (Colaboradores):** treinamento para orientação sobre o correto uso dos terminais (posicionamento facial) e acesso aos comprovantes. O treinamento deve ocorrer após a instalação de todos os equipamentos e antes do início da operação oficial, permitindo a ambientação dos usuários com a nova tecnologia.

1.21- **Assistência Técnica:** Disponibilização de suporte técnico presencial (*in loco*) com prazo de atendimento de até 24 horas úteis para falhas que impeçam o registro de ponto, garantindo a continuidade do serviço público.

Implantação e treinamento

1.22 - Além do cadastro de acessos personalizados para cada secretaria (no mínimo 4, podendo haver a eventual necessidade de criação de nossos acessos dentro do período de vigência contratual), a contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que farão uso do *software*.

1.23 - O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do *software* no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

Manutenção

1.24 - A solução deverá contemplar a cessão de uso de *software*, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

Alterações

1.25 - As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

1.26 - A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

Suporte técnico:

1.27 - O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

1.28 - Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

1.29 - Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao *software* contratado.

1.30 - A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra e forma compatível com a solução contratada.

Da Prova de Conceito

1.31 - A Prova de Conceito, a ser aplicada após a fase de habilitação, 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.

1.32 - A proponente que for classificada em primeiro lugar na sessão de lances deverá realizar, em até 7 dias contados do dia seguinte à solicitação do Pregoeiro via e-mail, a demonstração do sistema, para comissão designada pela Administração, de forma a comprovar os requisitos descritos no Termo de Referência, as funcionalidades serão avaliadas, indicando seu atendimento ou não.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

1.33 - O licitante que, convocado, deixar de comparecer na data marcada para demonstração da solução, será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.34 - A Comissão Avaliadora após a seção pública relativa à demonstração do Sistema das licitantes, deverá emitir o devido parecer técnico em até 05 (cinco) dias, aceitando ou rejeitando a solução.

1.35 - A incompatibilidade da solução apresentada com as características especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição do bem como na consequente desclassificação do licitante.

1.36 - A prova de conceito terá duração máxima de duas horas e será realizada nas instalações do Município de Ibema, que disponibilizará sala climatizada com mesas e cadeiras e ambiente com internet (ponto de rede e wi-fi) de pelo menos 10 Mb. Durante este período a licitante poderá proceder à adequação de parâmetros e correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

1.37 - 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.

1.38 - A avaliação e o julgamento da Prova de Conceito serão realizados por Comissão Técnica 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, devendo 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.

1.39 - A licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado e credenciado pela empresa ou pelo fabricante da solução, para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

1.40 - A demonstração do Sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias à comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

1.41 - A Prova de Conceito (vide **ANEXO 1**) compreenderá um total de 75 (setenta e cinco) 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.

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

1.43 - Com a desclassificação, será convocada a segunda classificada no certame para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a aceitação pela Comissão.

Condições de reprovação da Prova Conceito

1.44 - Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

1.45 - Não atendimento de todos os itens e respectivos subitens considerados obrigatórios que constam na Prova de Conceito;

1.46 - Não atendimento de 80% dos itens e respectivos subitens considerados facultativos constantes na Prova de Conceito.

1.46.1 - 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.

1.47 - As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgar oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito: Inscrição limitada a 02 (dois) representantes por licitante, designada para acompanhamento da prova de conceito;

1.48 - O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

1.49 - Será lavrada Ata dos atos relativos à Prova de Conceito, na qual todos os licitantes interessados poderão, ao final das apresentações, fazer os devidos apontamentos referentes à apresentação.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

1.50 - A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário. A contratada deverá executar todos os serviços conforme cronograma pactuado com a Administração.

1.50.1 - Das Etapas de Execução:

- **Planejamento e Integração:** A contratada deverá apresentar o cronograma detalhado e a documentação técnica da API para integração com os sistemas da Administração.
- **Fornecimento e Instalação:** Entrega dos equipamentos no local indicado, instalação física e configuração dos mesmos, com testes de funcionamento.
- **Treinamento:** Realização de treinamento presencial para os agentes designados pela Administração, abrangendo operação do sistema, gestão de usuários e procedimentos básicos de segurança.
- **Assistência Técnica (quando requisitada):** Prestação de suporte técnico corretivo e preventivo *in loco*, conforme condições e prazos definidos no edital e no contrato.

1.50.2 - Obrigações da Contratada Quanto à LGPD e Segurança da Informação:

Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a contratada obriga-se a:

- Tratar todos os dados pessoais e biométricos dos servidores exclusivamente para a finalidade de execução do contrato.
- Implementar as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas (art. 46 da LGPD).
- Comunicar à Administração, no prazo legal, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará no ambiente virtual www.bll.org.br "Acesso Identificado" no dia 14 de abril de 2026, a fase de lances será das 09:00 as 16:00 horas.

2.2 - A Dispensa, 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 na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos materiais, objeto desta licitação.

2.4 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

A) que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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

C) que se enquadrem nas seguintes vedações:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - 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, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

IX - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa Condição.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

3.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- A) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- B) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- C) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;
- D) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- E) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- F) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.11 - Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

A) Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

3.11 - Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Contratação Direta;

I - O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

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

4 - FASE DE LANCES

4.1 - A partir das 09:00 h da data estabelecida neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.

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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



- 4.3 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.
- 4.4 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5 - O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Contratação Direta.
- 4.6 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 centavos.
- 4.7 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.8 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.9 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.10 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.11 - O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

5.2.4 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.2.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

A) contiver vícios insanáveis;

B) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

C) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

D) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

E) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.4 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.4.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.4.2 - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.5. - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.4 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.5 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.6 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

5.7 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9 - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

A) SICAF;

B) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

C) 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).

D) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3 - Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- 6.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.7 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.8 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.9 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.10 - É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.11 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.12 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.13 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.14 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.16 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Contratação Direta.
- 6.17 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

6.19 – Os documentos solicitados após apuração do vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 horas após tal definição.

6.19.1 – Caso não apresente a documentação no prazo estabelecido, será desclassificada a proposta e convocada a detentora do segundo melhor lance.

6.20 – Os documentos que devem ser apresentados pela empresa vencedora são:

6.20.1 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;

6 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

8 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

10 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

11 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município licitante

12 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

13 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

14 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

15 - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

16 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar e contratar com o poder público.

17 - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS; 5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (modelo em anexo);

18 - A empresa deverá apresentar Declaração de não possuir vedações legais (modelo em anexo);

19 - A empresa deverá apresentar Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação (modelo em anexo);

20 - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato (modelo em anexo);

21 - Declaração de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (modelo em anexo);

18 - Declaração fornecida pelo fabricante dos equipamentos (equipamentos coletores de registro de ponto), com validade máxima de 30 (trinta) dias da data da apresentação da proposta, que a licitante é revenda autorizada da marca, sendo autorizada e credenciada a comercializar e prestar suporte técnico aos equipamentos. A declaração deverá, ainda, demonstrar que a licitante possui laboratório próprio ou credenciado e foi capacitada para tal serviço.

7 - CONTRATAÇÃO

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

7.2 - O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

7.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

7.6 - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

7.7 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.9 – O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da nota de empenho finalizando-se com o pagamento da despesa conforme previsão nos anexos a este Edital de Contratação Direta.

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

8 - SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

A) dar causa à inexecução parcial do contrato;

B) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C) dar causa à inexecução total do contrato;

D) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

E) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

F) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- G) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- H) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- I) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- J) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- K) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- L) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- M) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- A) Advertência pela falta cumprimento deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- B) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens deste edital;
- C) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos citados neste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens deste, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- A) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- B) as peculiaridades do caso concreto;
- C) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

D) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

E) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Municipal nº 14.141, de 2006.

8.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O procedimento será divulgado no ambiente virtual www.bll.org.br – Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e no Portal do Município.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

9.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

A) republicar o presente Edital com uma nova data;

B) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

C) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

D) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 - As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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

9.9 - As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

9.13 - Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, Termo de Referência, o Termo de Ratificação da Dispensa e Minuta do Contrato, cujos quais serão disponibilizados no site do município.

Ibema, 07 de abril de 2026

VIVIANE COMIRAN
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO 1

PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA
Especificação Técnica dos Equipamentos		
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 máscara, mantendo precisão e confiabilidade, devendo ser demonstrado o funcionamento dessas condições.	Obrigatório
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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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
Especificação Técnicas - Software		
11.	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.	Obrigatório
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	Obrigatório

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.	
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 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
21.	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
22.	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
23.	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por dia e 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
24.	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
25.	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
26.	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes	Obrigatório

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	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.	
27.	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com 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.	Obrigatório
28.	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
29.	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
30.	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
31.	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
32.	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
33.	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, 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.	Facultativo
34.	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	Obrigatório

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.	
35.	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
36.	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
37.	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.	Obrigatório
38.	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
39.	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
40.	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
41.	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
42.	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
43.	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático.	Facultativo
Gerenciamento remoto de equipamentos		

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

de ponto eletrônico		
44.	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
45.	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 online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.	Obrigatório
46.	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
47.	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
Monitoramento de conectividade dos coletores		
48.	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
49.	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
Central integrada de suporte e atendimento		

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

50.	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
51.	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
52.	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
53.	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
Aplicativo móvel para registro e gestão do ponto		
54.	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
55.	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
56.	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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

57.	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
58.	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
59.	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
60.	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
Portal do servidor público – consulta, autonomia e autosserviço		
61.	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
62.	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
63.	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
64.	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de	Obrigatório

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.	
65.	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
Módulo de gerenciamento de tarefas		
66.	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
Integração com Folha de Pagamento e Geração de Arquivos		
67.	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato .TXT referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar API REST 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
Segurança e Acesso		
68.	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
69.	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
70.	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	Obrigatório

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.	
71.	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
72.	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
73.	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
74.	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
75.	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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação sob a modalidade de Dispensa, sob nº /2026, instaurado pelo Município de Ibema, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome do representante legal

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

Ilmo Sr. Agente de Contratação, do Município de Ibema – Pr.

Declaramos que não possuímos vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município de Ibema, em observância a súmula vinculante nº 15 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR e Lei 14.133/2021.

Data ----/--/--/----

(Nome e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF N°

_____, sediada na rua

_____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na presente Dispensa e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2026.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do Contrato

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

FUNÇÃO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Local e data _____, ____/____/____.

CARIMBO CNPJ
ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos; 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

4. AUTORIZO, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

XXXXXXXXXXXX-PR, data.

Representante Legal

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028