

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2026

PREÂMBULO

O presente Termo de Referência é elaborado pela Administração Pública do Município de Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão demandante e coordenador do processo de contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades institucionais de controle e gestão da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, abrangendo, de forma integrada, todas as Secretarias, órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, considerando a natureza transversal do objeto e sua essencialidade para o regular funcionamento da Administração Pública.

A solução a ser contratada deverá atender de forma padronizada, segura e eficiente às demandas de todas as unidades administrativas, independentemente de sua localização ou estrutura organizacional, garantindo uniformidade de procedimentos, integridade das informações, rastreabilidade dos registros e suporte à gestão administrativa e de pessoal.

A centralização da contratação decorre da necessidade de assegurar governança, padronização tecnológica, economicidade, integração sistêmica e mitigação de riscos operacionais, evitando a adoção de soluções fragmentadas e incompatíveis entre si.

O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar, no Documento de Formalização da Demanda e nas diretrizes institucionais de modernização administrativa e transformação digital, tendo por objetivo a definição clara, precisa e objetiva das condições da contratação, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto da presente contratação a seleção de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle da jornada de trabalho dos servidores públicos do Município de Várzea Grande, em modelo de locação, compreendendo, de forma indissociável, o fornecimento de

software em ambiente de nuvem, equipamentos registradores de ponto eletrônico, implantação, parametrização, integração com sistemas corporativos, treinamento, suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva.

1.2 A solução deverá atender integralmente às disposições da Portaria MTP nº 671/2021, na modalidade de Registro Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), bem como às diretrizes da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), garantindo a integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

1.3 A contratação deverá contemplar solução tecnológica completa, unificada e interoperável, sendo vedada a fragmentação do objeto, devendo a contratada assumir responsabilidade integral pelo funcionamento, desempenho, segurança, integração e continuidade operacional de todos os componentes da solução.

1.4 A solução deverá ser disponibilizada em arquitetura web, com acesso por navegador, hospedada em ambiente de computação em nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade e capacidade de expansão, sem necessidade de instalação local para operação administrativa.

1.5 Os equipamentos registradores de ponto deverão operar de forma integrada ao sistema central, permitindo registro de jornada por múltiplas formas de autenticação, incluindo reconhecimento facial, biometria digital e cartão por proximidade, com funcionamento online e offline, sincronização automática e garantia de integridade dos registros.

1.6 A contratação compreende ainda a execução de todos os serviços necessários à plena operacionalização da solução, incluindo instalação dos equipamentos, configuração do sistema, migração de dados, testes, validação, treinamento de usuários e gestores, bem como suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

1.7 O objeto deverá ser executado em regime de empreitada por preço unitário, considerando o valor mensal por equipamento ativo, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral da solução, sem ônus adicionais para a Administração.

1.8 A solução deverá atender às necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, estimadas em aproximadamente 10.000 a 12.000 servidores, distribuídos em diversas unidades administrativas, garantindo desempenho adequado, confiabilidade

dos registros, rastreabilidade das operações e

suporte à gestão eficiente da jornada de trabalho.

1.9 Considerando a natureza do objeto, a contratação caracteriza-se como serviço de natureza continuada, uma vez que a solução de controle de jornada de trabalho é essencial ao funcionamento regular da Administração Pública, sendo indispensável à gestão de frequência dos servidores, ao correto processamento da folha de pagamento e ao atendimento das obrigações legais e administrativas do Município.

1.9.1 A interrupção da prestação do serviço comprometeria diretamente a apuração da jornada de trabalho, a concessão de direitos funcionais, o controle de assiduidade e pontualidade, bem como a regularidade dos pagamentos aos servidores, caracterizando risco relevante à continuidade das atividades administrativas.

1.9.2 A natureza continuada da contratação decorre da necessidade permanente de utilização da solução, não se tratando de demanda eventual ou pontual, mas de serviço essencial, de uso contínuo e integrado à rotina administrativa do Município.

1.9.3 Em razão dessa característica, a contratação deverá observar modelo que assegure a continuidade da prestação dos serviços, a manutenção da solução em pleno funcionamento, o suporte técnico permanente e a atualização tecnológica durante toda a vigência contratual.

1.9.4 No que se refere à modalidade licitatória, a contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui características comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.9.5 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando a natureza integrada da solução, que envolve fornecimento conjunto de software, equipamentos, serviços de implantação, integração, suporte técnico e manutenção.

1.9.6 A adoção do critério de menor preço por lote único justifica-se pela necessidade de garantir a compatibilidade técnica entre os componentes da solução, a responsabilidade integral da contratada e a mitigação de riscos decorrentes da fragmentação do objeto.

1.9.7 A divisão do objeto em múltiplos lotes ou a contratação de fornecedores distintos poderia comprometer a interoperabilidade da solução, dificultar a gestão contratual, gerar conflitos de responsabilidade e impactar negativamente a continuidade e a qualidade do serviço.

1.9.8 A solução integrada exige coordenação técnica entre seus componentes, especialmente no que se refere à comunicação entre equipamentos e sistema, à segurança da informação, às integrações com sistemas corporativos e à manutenção da operação contínua.

1.9.9 Dessa forma, a adoção do lote único mostra-se a alternativa mais adequada do ponto de vista técnico e operacional, assegurando maior eficiência na execução contratual, simplificação da gestão e melhor desempenho da solução como um todo.

1.9.10 A escolha da modalidade pregão eletrônico, associada ao critério de menor preço por lote, permite conciliar competitividade, economicidade e segurança jurídica, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da qualidade da solução contratada.

1.9.11. Descrição sintética do objeto:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, EM MODELO DE LOCAÇÃO, COMPREENDENDO, DE FORMA INDISSOCIÁVEL: DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), COM ARQUITETURA WEB; FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REGISTRADORES DE PONTO ELETRÔNICO; IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO; INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS CORPORATIVOS DO MUNICÍPIO; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GESTORES; SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; GARANTIA DE FUNCIONAMENTO CONTÍNUO, SEGURO E INTEGRADO DE TODOS OS COMPONENTES DA SOLUÇÃO.”

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, o qual demonstrou, de forma técnica e motivada, a necessidade de adoção de solução integrada para gestão e controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, evidenciando a inadequação dos modelos atualmente utilizados e os riscos operacionais, jurídicos e administrativos decorrentes da sua manutenção.

2.2 A contratação está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento, à definição adequada do objeto, à busca da proposta mais vantajosa e à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e julgamento objetivo.

2.3 A solução a ser contratada atende às exigências estabelecidas pela Portaria MTP nº 671/2021, no que se refere aos sistemas de registro eletrônico de ponto, garantindo a adoção de tecnologia compatível com as normas vigentes, bem como assegura aderência à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), no tratamento das informações pessoais dos servidores.

2.4 A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município, estando alinhada às diretrizes institucionais de modernização administrativa, transformação digital e fortalecimento da governança pública, conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

2.5 A escolha do modelo de locação integrada da solução decorre de análise técnica comparativa realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, a qual evidenciou superioridade em relação à alternativa de aquisição, especialmente quanto à redução de riscos operacionais, garantia de atualização tecnológica contínua, eliminação de investimentos iniciais elevados e maior previsibilidade orçamentária.

2.6 A contratação fundamenta-se, ainda, na necessidade de assegurar maior controle, rastreabilidade e confiabilidade dos registros de jornada de trabalho, contribuindo para a correta apuração da frequência dos servidores, mitigação de inconsistências na folha de pagamento e fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo.

2.7 A definição dos requisitos técnicos mínimos foi orientada por critérios objetivos e mensuráveis, com base em análise de mercado e boas práticas de contratação pública, de modo a assegurar ampla competitividade, evitar direcionamento indevido e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.8 A presente contratação observa, ainda, as diretrizes de governança e gestão de riscos, contemplando a definição de níveis de serviço, instrumentos de medição de desempenho, prova de conceito e mecanismos de fiscalização contratual, de forma a assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste em plataforma tecnológica integrada para gestão e controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais, em modelo de locação, contemplando, de forma indissociável, software em ambiente de nuvem, equipamentos registradores de ponto eletrônico, serviços de implantação, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico e manutenção.

3.2 O sistema deverá operar em arquitetura web, acessível por navegador, sem necessidade de instalação local para utilização administrativa, hospedado em ambiente de computação em nuvem, com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e capacidade de expansão conforme o crescimento da demanda.

3.3 A solução deverá atender integralmente à Portaria MTP nº 671/2021, na modalidade de Registro Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), assegurando a integridade dos registros por meio de mecanismos criptográficos, geração de Arquivo Fonte de Dados, identificação do trabalhador por CPF e sincronização com a Hora Legal Brasileira.

3.4 Os equipamentos registradores de ponto deverão operar de forma integrada ao sistema central, permitindo registro de jornada por múltiplas formas de autenticação, incluindo reconhecimento facial, biometria digital e cartão por proximidade, com funcionamento em modo online e offline, sincronização automática e garantia de integridade dos dados coletados.

3.5 A solução deverá contemplar funcionalidades completas de gestão da jornada, incluindo cadastro de servidores, múltiplos vínculos funcionais, parametrização de jornadas e escalas, banco de horas, adicionais legais, justificativas, afastamentos e geração de relatórios operacionais, gerenciais e analíticos.

3.6 Deverá permitir integração com os sistemas corporativos do Município, especialmente sistemas de folha de pagamento, gestão de pessoal e banco de horas, por meio de APIs, webservice ou tecnologias equivalentes, assegurando interoperabilidade, consistência dos dados e automação dos processos administrativos.

3.7 A solução deverá dispor de portal do servidor e aplicativo móvel, permitindo o acompanhamento da jornada de trabalho, acesso a informações funcionais, envio de solicitações e, quando autorizado, registro de ponto por dispositivos móveis, com utilização de mecanismos de autenticação segura e geolocalização.

3.8 Deverão ser assegurados requisitos mínimos de desempenho e disponibilidade, com suporte a elevado volume de usuários simultâneos e registros diários, tempo de resposta

compatível com a operação administrativa e disponibilidade mínima mensal previamente definida, garantindo continuidade operacional da solução.

3.9 A solução deverá incorporar mecanismos robustos de segurança da informação, incluindo criptografia de dados, controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria imutáveis, registro detalhado de logs, políticas de backup e procedimentos de recuperação de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

3.10 A contratação deverá contemplar todos os serviços necessários à plena operacionalização da solução, incluindo instalação dos equipamentos, configuração do sistema, migração de dados, testes, validação, treinamento de usuários e administradores, suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

3.11 A contratada será responsável pela solução como um todo, devendo assegurar o funcionamento integrado de todos os seus componentes, sendo vedada a fragmentação de responsabilidades, cabendo-lhe garantir desempenho, segurança, disponibilidade e continuidade operacional da solução contratada.

3.12 A solução deverá ser implementada de forma estruturada, com definição de fases, cronograma de implantação, critérios de aceite, ambiente de homologação e validação por meio de prova de conceito, assegurando a aderência integral aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração.

3.13. Os requisitos técnicos foram definidos com base no Parecer Técnico nº 001/2026, peça integrante dos autos;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução deverá atender a requisitos técnicos mínimos, objetivos, mensuráveis e verificáveis, aptos a assegurar a adequada caracterização do objeto, o julgamento objetivo das propostas e a segurança da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Portaria MTP nº 671/2021 e a Lei nº 13.709/2018.

4.2 A solução deverá ser composta, de forma integrada e indissociável, por software de gestão da jornada de trabalho em ambiente web, equipamentos registradores de ponto eletrônico, serviços de implantação, parametrização, integração, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.

4.3 O sistema deverá operar em arquitetura web, acessível por navegador, sem dependência de instalação local para uso administrativo rotineiro, hospedado em

ambiente de computação em nuvem, com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade, redundância de dados e capacidade de expansão.

4.4 A solução deverá possuir segregação lógica ou física entre, no mínimo, os ambientes de produção e homologação, de modo a permitir testes, validações, integrações e atualizações sem comprometer o ambiente operacional em uso pela Administração.

4.5 O sistema deverá possuir capacidade operacional compatível com a estrutura do Município, suportando, no mínimo, 5.000 usuários simultâneos, bem como volume diário de registros compatível com a base estimada de servidores e com margem de crescimento, assegurando desempenho estável mesmo em cenários de pico.

4.6 O tempo médio de resposta para operações usuais não deverá exceder 3 (três) segundos, ressalvadas situações comprovadamente decorrentes de falhas externas de conectividade da contratante.

4.7 A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, com monitoramento contínuo, registro de incidentes, classificação por severidade, prazos de resposta e solução, e mecanismos formais de comunicação, tratamento e restabelecimento do serviço.

4.8 Deverão ser assegurados mecanismos de continuidade operacional, incluindo funcionamento offline dos equipamentos registradores, retenção local dos registros em caso de indisponibilidade de comunicação, sincronização automática posterior e procedimentos de recuperação de dados e restabelecimento do serviço.

4.9 A solução deverá contemplar parâmetros mínimos de recuperação e continuidade, com procedimentos definidos para restauração pós-falha, recomposição de dados e retomada segura da operação, inclusive em caso de indisponibilidade temporária da nuvem ou falha de comunicação.

4.10 No que se refere à segurança da informação, a solução deverá contemplar, no mínimo, criptografia de dados em trânsito e em repouso, controle de acesso por perfis, autenticação segura, trilhas de auditoria imutáveis, registro detalhado de logs, políticas de backup automatizadas e mecanismos de resposta a incidentes.

4.11 A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando tratamento adequado das informações pessoais, limitação de acesso aos dados, rastreabilidade das operações, proteção contra uso indevido e adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a resguardar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

4.12 O sistema deverá atender integralmente à Portaria MTP nº 671/2021, incluindo geração do Arquivo Fonte de Dados, identificação do trabalhador por CPF, armazenamento seguro dos registros, emissão e disponibilização de comprovantes de registro de ponto por meios eletrônicos e sincronização com a Hora Legal Brasileira.

4.13 Os equipamentos registradores de ponto deverão possuir múltiplas formas de autenticação, incluindo reconhecimento facial, biometria digital e cartão por proximidade, operando de forma integrada ao sistema central e com confiabilidade compatível com ambientes de alto fluxo.

4.14 Os equipamentos deverão possuir capacidade de operação offline, com armazenamento local seguro dos registros, preservação dos dados em caso de falha de comunicação e sincronização automática com o sistema central quando restabelecida a conectividade.

4.15 Os equipamentos deverão possuir conectividade mínima via rede Ethernet, admitindo adicionalmente Wi-Fi e/ou 4G, de forma a garantir flexibilidade de instalação e operação nas diferentes unidades administrativas.

4.16 Os equipamentos deverão possuir autonomia mínima em caso de interrupção de energia, por meio de bateria interna ou solução equivalente, garantindo continuidade da operação e preservação dos registros realizados.

4.17 O tempo médio de autenticação do usuário nos equipamentos não deverá exceder 2 (dois) segundos por registro, assegurando fluidez no fluxo de utilização.

4.18 Os equipamentos deverão possuir mecanismos de segurança antifraude, capazes de prevenir tentativas indevidas de autenticação, duplicidade indevida de registros e adulteração física ou lógica dos dados coletados.

4.19 Os equipamentos deverão possuir capacidade de operação compatível com ambientes de uso contínuo e alto fluxo, sem degradação significativa de desempenho, devendo permitir múltiplos registros sequenciais sem bloqueio operacional.

4.20 A solução deverá permitir integração com os sistemas corporativos do Município, especialmente sistemas de gestão de pessoal, folha de pagamento e banco de horas, por meio de APIs, webservices ou tecnologias equivalentes, assegurando interoperabilidade, consistência dos dados e automação dos processos administrativos.

4.21 A integração deverá contemplar mecanismos de autenticação segura, documentação técnica, definição de layout ou estrutura de dados, validação das

transações, rastreabilidade, logs de sucesso e falha, bem como possibilidade de reprocessamento das integrações quando necessário.

4.22 A solução deverá possuir ambiente de homologação específico para testes, separado do ambiente de produção, permitindo validação de integrações, funcionalidades, parametrizações e atualizações antes de sua entrada em operação.

4.23 A solução deverá disponibilizar portal do servidor e aplicativo móvel, permitindo acesso às informações de jornada, consulta de registros, envio de solicitações e, quando autorizado, registro de ponto por dispositivos móveis, com mecanismos de autenticação segura e geolocalização.

4.24 A solução deverá possuir funcionalidades completas de gestão da jornada, incluindo cadastro de servidores, múltiplos vínculos funcionais, parametrização de jornadas e escalas, banco de horas, adicionais legais, justificativas, afastamentos e relatórios operacionais, gerenciais e analíticos.

4.25 A contratação deverá contemplar serviços de implantação, parametrização, migração de dados, testes, validação, treinamento de usuários e administradores, suporte técnico contínuo e manutenção preventiva e corretiva, abrangendo todos os componentes da solução.

4.26 A implantação deverá observar planejamento estruturado, com fases definidas, cronograma por unidade, critérios de aceite por etapa, ambiente de testes e procedimentos de homologação funcional e técnica.

4.27 Deverão ser definidos níveis mínimos de serviço (SLA), incluindo disponibilidade, prazos de atendimento e solução de incidentes, classificação por severidade, canais de atendimento e mecanismos de responsabilização contratual por desempenho insatisfatório.

4.28 A execução contratual deverá ser acompanhada por instrumento de medição de resultado (IMR), com indicadores objetivos de desempenho, disponibilidade, qualidade do serviço prestado e critérios de aferição vinculados à gestão contratual.

4.29 Deverá ser prevista a realização de prova de conceito, com caráter eliminatório, destinada à validação prática da solução ofertada, conforme roteiro e critérios objetivos previamente definidos pela Administração.

4.30 A solução deverá possuir mecanismos estruturados de auditoria e rastreabilidade, garantindo o registro completo, contínuo e íntegro de todas as operações relevantes realizadas no sistema.

4.31 Deverão ser mantidas trilhas de auditoria imutáveis, vedada a alteração ou exclusão indevida dos registros, assegurando a integridade histórica das informações e permitindo a reconstituição dos eventos realizados no sistema.

4.32 O sistema deverá registrar, no mínimo, a identificação do usuário responsável, data, hora, tipo de ação executada, contexto da operação e, quando cabível, os dados alterados, garantindo rastreabilidade completa das atividades.

4.33 Deverão ser registrados logs detalhados de acessos ao sistema, alterações cadastrais, registros de ponto, ajustes manuais, integrações sistêmicas, falhas operacionais e eventos críticos, permitindo análise técnica, fiscalização contratual e auditoria.

4.34 Os registros de auditoria deverão ser armazenados em ambiente seguro, com proteção contra acesso não autorizado, alteração indevida, perda ou exclusão irregular, devendo ser garantidas sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

4.35 A solução deverá permitir a extração e exportação dos registros de auditoria em formato estruturado, de modo a possibilitar seu uso pela Administração, pela fiscalização contratual e pelos órgãos de controle, sem dependência tecnológica do fornecedor.

4.36 Os registros de auditoria deverão ser mantidos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior quando exigido por legislação específica ou necessidade de controle administrativo.

4.37 Deverá ser assegurada a rastreabilidade das integrações realizadas com sistemas corporativos do Município, incluindo registro de envio e recebimento de dados, identificação das transações e eventuais falhas ocorridas.

4.38 A contratada será integralmente responsável pela solução objeto da contratação, abrangendo, de forma indissociável, o fornecimento, funcionamento e desempenho do software, dos equipamentos registradores de ponto, dos mecanismos de integração com sistemas corporativos do Município, bem como a prestação dos serviços de implantação, parametrização, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.

4.39 A responsabilidade da contratada compreenderá todos os componentes da solução, independentemente de eventual utilização de tecnologias, equipamentos ou sistemas de terceiros, permanecendo como única responsável perante a Administração pelo adequado funcionamento, desempenho, segurança, disponibilidade e continuidade operacional da solução contratada.

4.40 Fica expressamente vedada a transferência, compartilhamento ou fragmentação de responsabilidade técnica entre fornecedores, subcontratados ou quaisquer terceiros, não podendo a contratada eximir-se de suas obrigações sob a alegação de falhas, incompatibilidades ou limitações decorrentes de componentes de terceiros.

4.41 A contratada deverá garantir que todos os componentes da solução operem de forma integrada, contínua e aderente aos requisitos técnicos estabelecidos, respondendo integralmente por eventuais falhas, indisponibilidades, inconsistências de dados ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

4.42 A solução deverá permitir expansão futura, sem necessidade de substituição da plataforma, assegurando escalabilidade, continuidade operacional e preservação do investimento público.

4.43 Os requisitos específicos de software, hardware, integração, segurança da informação, prova de conceito, auditoria, níveis de serviço e demais condições técnicas complementares constarão dos anexos técnicos deste Termo de Referência, os quais integram o edital e vinculam a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá observar modelo integrado, contínuo e orientado a resultados, compreendendo o fornecimento da solução completa, sua implantação, operacionalização, suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

5.2 A execução contratual deverá ser estruturada em fases distintas e sequenciais, compreendendo, no mínimo, planejamento, implantação, configuração, integração, testes, validação, entrada em produção e operação assistida, assegurando transição segura entre as etapas.

5.3 A fase de planejamento deverá contemplar a elaboração de plano de implantação detalhado, contendo cronograma físico, definição de responsáveis, estratégia de instalação dos equipamentos, metodologia de migração de dados e plano de comunicação com as unidades administrativas.

5.4 A implantação da solução deverá ocorrer de forma gradual e controlada, por unidade administrativa ou grupo de unidades, de modo a minimizar impactos operacionais e permitir ajustes técnicos durante o processo.

5.5 A contratada deverá realizar a instalação física dos equipamentos registradores de ponto, incluindo fixação, configuração, testes de funcionamento e integração com o sistema central, garantindo plena operacionalização em cada unidade.

5.6 A configuração do sistema deverá contemplar parametrização das regras de jornada, escalas, vínculos funcionais, banco de horas, adicionais legais e demais particularidades da Administração, assegurando aderência às normas internas e à legislação vigente.

5.7 A migração de dados deverá ser realizada de forma segura e validada, contemplando, quando aplicável, a importação de cadastros de servidores, históricos funcionais e demais informações necessárias à continuidade operacional.

5.8 Deverão ser realizados testes funcionais, técnicos e de integração antes da entrada em produção, abrangendo todos os componentes da solução, incluindo software, equipamentos, integrações e rotinas operacionais.

5.9 A solução somente será considerada apta para entrada em produção após validação formal pela Administração, mediante verificação do atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos.

5.10 A execução contratual deverá contemplar período de operação assistida, durante o qual a contratada deverá acompanhar o funcionamento da solução, realizar ajustes necessários e prestar suporte intensivo às unidades administrativas.

5.11 A contratada deverá disponibilizar treinamento para usuários e gestores, abrangendo utilização do sistema, operação dos equipamentos, interpretação de relatórios e procedimentos operacionais, garantindo adequada capacitação da equipe da Administração.

5.12 O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, durante toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento, incluindo registro, acompanhamento e resolução de chamados.

5.13 A manutenção deverá compreender atividades preventivas e corretivas, incluindo atualização do sistema, correção de falhas, substituição de equipamentos defeituosos e ajustes necessários à continuidade operacional.

5.14 Em caso de falha de equipamento, a contratada deverá realizar substituição em prazo compatível com os níveis de severidade crítica estabelecidos, garantindo a continuidade da operação e evitando prejuízos ao registro da jornada de trabalho.

5.15 A solução deverá operar de forma contínua, assegurando disponibilidade, desempenho e integridade dos dados, conforme parâmetros definidos neste Termo de Referência e nos instrumentos de medição de desempenho.

5.16 A execução do objeto deverá observar os níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos, incluindo prazos de atendimento e solução de incidentes, classificação por severidade e mecanismos de responsabilização contratual.

5.17 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e dimensionada de forma compatível com a complexidade da solução e com a demanda da Administração, garantindo eficiência no atendimento e na execução dos serviços.

5.18 A execução contratual deverá assegurar a rastreabilidade das atividades realizadas, incluindo registros de implantação, manutenção, suporte, atualizações e integrações, permitindo acompanhamento pela fiscalização do contrato.

5.19 A contratada deverá manter atualizada a documentação técnica da solução, incluindo manuais, procedimentos operacionais, documentação de integração e registros de alterações realizadas durante a execução contratual.

5.20 A solução deverá permitir atualização tecnológica contínua, sem prejuízo à operação da Administração, devendo a contratada garantir compatibilidade, estabilidade e preservação dos dados em eventuais atualizações.

5.21 A execução contratual deverá assegurar continuidade operacional em situações de falha, indisponibilidade ou contingência, incluindo mecanismos de recuperação, sincronização de dados e retomada segura da operação.

5.22 A contratada deverá comunicar previamente à Administração quaisquer intervenções que possam impactar o funcionamento da solução, incluindo manutenções programadas, atualizações ou alterações relevantes.

5.23 A execução do objeto deverá observar integralmente os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo vedada a substituição de componentes por soluções incompatíveis ou inferiores às especificadas.

5.24 A contratada deverá garantir que todos os componentes da solução operem de forma integrada, contínua e aderente aos requisitos estabelecidos, respondendo integralmente por eventuais falhas, inconsistências ou indisponibilidades.

5.25 A execução contratual deverá ser acompanhada pela fiscalização designada pela Administração, a qual poderá solicitar ajustes, esclarecimentos, relatórios e

evidências de execução, visando assegurar o

cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.26. Cada etapa da implantação deverá ser formalmente validada pela Administração, mediante termo de aceite parcial, sendo condição para avanço às fases subsequentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato deverá observar modelo estruturado, orientado a resultados, com definição clara de responsabilidades, mecanismos de acompanhamento, controle de desempenho e fiscalização contínua da execução contratual.

6.2 A Administração designará formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento da execução, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e comunicação com a contratada.

6.3 Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, promover a interlocução institucional com a contratada, deliberar sobre questões estratégicas, validar relatórios de desempenho e adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual.

6.4 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução operacional da solução, verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, atestar a execução dos serviços e subsidiar a tomada de decisão do gestor.

6.5 A contratada deverá indicar preposto formal, com poderes para representá-la perante a Administração, garantindo comunicação ágil, solução de demandas e alinhamento contínuo durante toda a execução contratual.

6.6 A gestão contratual deverá ser realizada com base em indicadores objetivos de desempenho, definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), permitindo aferição da qualidade dos serviços prestados, disponibilidade da solução e cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

6.7 A execução contratual deverá ser acompanhada por meio de relatórios periódicos, contendo, no mínimo, informações sobre disponibilidade do sistema, volume de atendimentos, registros de incidentes, tempo de resposta, tempo de solução e desempenho da solução.

6.8 A contratada deverá disponibilizar à Administração acesso a painéis ou relatórios gerenciais que permitam o monitoramento em tempo real da operação da solução, incluindo indicadores de desempenho e registros de eventos relevantes.

6.9 Todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual deverão ser formalmente registradas, incluindo falhas, indisponibilidades, atrasos, não conformidades e medidas corretivas adotadas.

6.10 O acompanhamento da execução deverá contemplar a verificação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA), incluindo disponibilidade, tempo de resposta, tempo de solução e classificação de incidentes por severidade.

6.11 O descumprimento dos níveis de serviço deverá ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, incluindo glosas, advertências e demais sanções cabíveis.

6.12 A gestão contratual deverá contemplar reuniões periódicas entre a Administração e a contratada, com o objetivo de avaliar o desempenho da solução, tratar não conformidades, alinhar melhorias e promover ajustes necessários à execução.

6.13 A contratada deverá manter registro atualizado de todos os chamados técnicos, contendo identificação do problema, data e hora de abertura, classificação por severidade, ações realizadas e data de solução.

6.14 A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar relatórios técnicos, evidências de execução, registros de auditoria e demais informações necessárias à verificação do cumprimento contratual.

6.15 A gestão do contrato deverá assegurar a rastreabilidade de todas as atividades realizadas, incluindo implantação, manutenção, suporte técnico, atualizações e integrações, permitindo auditoria completa da execução.

6.16 A contratada deverá garantir transparência na execução contratual, disponibilizando informações necessárias ao controle interno e externo, inclusive para atendimento a órgãos de fiscalização e auditoria.

6.17 A Administração poderá realizar auditorias técnicas na solução, diretamente ou por meio de terceiros, com o objetivo de verificar conformidade, segurança da informação, desempenho e aderência aos requisitos contratuais.

6.18 A contratada deverá cooperar integralmente com as atividades de fiscalização e auditoria, disponibilizando acesso a informações, registros, sistemas e evidências necessárias à verificação da execução contratual.

6.19 A gestão contratual deverá observar as diretrizes de proteção de dados pessoais, assegurando que o tratamento das informações ocorra em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

6.20 A execução contratual deverá ser permanentemente monitorada quanto à ocorrência de riscos, devendo ser adotadas medidas preventivas e corretivas sempre que identificadas situações que possam comprometer o desempenho da solução.

6.21 A Administração poderá determinar ajustes na execução contratual, sempre que necessário para assegurar o cumprimento dos requisitos estabelecidos, desde que não alterem a essência do objeto contratado.

6.22 A gestão do contrato deverá assegurar a continuidade do serviço, incluindo acompanhamento de planos de contingência, recuperação de falhas e garantia de operação ininterrupta da solução.

6.23 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e disponível para atendimento das demandas da Administração, em quantidade compatível com a complexidade e volume da solução.

6.24 A gestão contratual deverá garantir que todas as obrigações previstas neste Termo de Referência sejam integralmente cumpridas, assegurando a entrega de solução funcional, estável, segura e aderente às necessidades da Administração Pública Municipal.

7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.1. A execução contratual será monitorada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), destinado à aferição objetiva do desempenho da solução, da qualidade dos serviços prestados e do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

7.2 O IMR será utilizado como base para avaliação da conformidade da execução contratual, podendo impactar diretamente o pagamento dos serviços, mediante aplicação de ajustes proporcionais em caso de descumprimento dos indicadores estabelecidos.

7.3 Os indicadores de desempenho deverão ser objetivos, mensuráveis, verificáveis e compatíveis com os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência, assegurando transparência e previsibilidade na avaliação contratual.

7.4 A aferição dos indicadores será realizada com base em registros do sistema, relatórios técnicos, evidências operacionais e informações disponibilizadas pela contratada, podendo ser complementada por verificação da fiscalização do contrato.

7.5 O IMR deverá contemplar, no mínimo, os seguintes indicadores:

- I – Disponibilidade da solução;
- II – Tempo de resposta do sistema;
- III – Cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- IV – Tempo de atendimento e solução de incidentes;
- V – Taxa de falhas ou indisponibilidades;
- VI – Qualidade do suporte técnico prestado;
- VII – Conformidade com requisitos técnicos e operacionais;
- VIII – Regularidade das integrações sistêmicas.

7.6 A disponibilidade da solução deverá ser medida mensalmente, considerando o percentual de tempo em que o sistema permaneceu plenamente operacional, em relação ao total de tempo do período avaliado.

7.7 O tempo de resposta deverá ser aferido com base em medições amostrais ou ferramentas de monitoramento, considerando o desempenho do sistema em operações usuais.

7.8 O cumprimento dos níveis de serviço será avaliado com base nos prazos de atendimento e solução de incidentes, conforme classificação por severidade definida neste Termo de Referência.

7.9 A taxa de falhas deverá considerar a ocorrência de indisponibilidades, erros sistêmicos e interrupções não programadas, sendo aferida com base nos registros de incidentes.

7.10 A qualidade do suporte técnico será avaliada com base no tempo de atendimento, efetividade na resolução das demandas e nível de satisfação da Administração.

7.11 A conformidade técnica será aferida mediante verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, incluindo funcionamento da solução, integração entre componentes e aderência às especificações.

7.12 As integrações sistêmicas serão avaliadas quanto à regularidade, consistência dos dados, ocorrência de falhas e capacidade de reprocessamento.

7.13 Para cada indicador deverão ser estabelecidas metas mínimas de desempenho, conforme parâmetros definidos no contrato e nos níveis de serviço (SLA).

7.14 O não atingimento das metas estabelecidas implicará aplicação de ajustes no pagamento, mediante glosas proporcionais ao grau de descumprimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

7.15 A aplicação de glosas deverá observar critérios objetivos, previamente definidos, assegurando proporcionalidade, transparência e previsibilidade.

7.16 Os resultados da avaliação do IMR deverão ser formalmente registrados e comunicados à contratada, assegurando o contraditório e a possibilidade de apresentação de justificativas.

7.17 A contratada poderá apresentar justificativas técnicas para eventuais descumprimentos, as quais serão analisadas pela Administração, podendo ser aceitas ou rejeitadas de forma motivada.

7.18 O IMR poderá ser revisado pela Administração, mediante justificativa técnica, com o objetivo de adequação a eventuais alterações na operação, desde que preservado o equilíbrio contratual.

7.19 A aferição dos indicadores deverá ocorrer de forma periódica, preferencialmente mensal, em consonância com o ciclo de faturamento do contrato.

7.20 A ausência de informações ou a inconsistência nos dados apresentados pela contratada poderá ensejar presunção de descumprimento dos indicadores, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.21 O IMR constitui instrumento essencial de gestão contratual, devendo ser utilizado de forma contínua para monitoramento do desempenho da solução, identificação de não conformidades e promoção de melhorias na execução do objeto.

7.22 A aplicação do IMR não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, nem substitui a fiscalização exercida pela Administração.

7.23 Para fins de aferição objetiva do desempenho contratual, ficam estabelecidos os seguintes indicadores de desempenho, com respectivas metas, formas de medição e pesos:

Tabela – Indicadores de Desempenho (IMR)

Nº	Indicador	Meta	Forma de Medição	Peso (%)
1	Disponibilidade da solução	≥ 99,5% mensal	Logs e monitoramento do sistema	25%
2	Tempo de resposta do sistema	≤ 3 segundos	Testes amostrais e monitoramento	10%
3	Cumprimento do SLA	≥ 95% dos chamados no prazo	Sistema de chamados	20%
4	Tempo de solução de incidentes	Conforme SLA por severidade	Registros técnicos	15%
5	Taxa de falhas operacionais	≤ 2% mensal	Logs e registros de incidentes	10%
6	Integrações sistêmicas	100% operantes	Validação técnica e logs	10%
7	Qualidade do suporte técnico	≥ 90% de resolutividade	Avaliação da fiscalização	10%

7.24 A avaliação do desempenho da contratada será realizada mensalmente, com base no atingimento das metas estabelecidas para cada indicador, sendo apurado o percentual de desempenho global ponderado.

7.25 O cálculo do desempenho global (DG) será realizado pela soma ponderada dos indicadores, conforme a seguinte fórmula:

$$DG = \sum (\text{resultado do indicador} \times \text{peso correspondente})$$

7.26 O resultado de cada indicador será apurado em percentual, variando de 0% a 100%, conforme o grau de atendimento à meta estabelecida.

7.27 O desempenho global será utilizado como base para o pagamento mensal, conforme os seguintes critérios:

Desempenho Global (DG)	Resultado
≥ 95%	Pagamento integral

Desempenho Global (DG)	Resultado
≥ 90% e < 95%	Glosa de 5%
≥ 85% e < 90%	Glosa de 10%
≥ 80% e < 85%	Glosa de 15%
< 80%	Glosa de até 20%, sem prejuízo de sanções

7.28 O não atingimento das metas estabelecidas implicará aplicação de glosas proporcionais sobre o valor mensal da fatura, conforme tabela acima, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas em contrato.

7.29 A aferição dos indicadores será realizada com base em registros automáticos do sistema, relatórios técnicos, evidências operacionais e informações verificadas pela fiscalização do contrato.

7.30 A contratada deverá disponibilizar relatórios mensais contendo os dados necessários à aferição dos indicadores, incluindo logs, registros de incidentes, tempos de atendimento e demais evidências.

7.31 A ausência de informações, inconsistência de dados ou impedimento de verificação poderá ensejar presunção de descumprimento dos indicadores, a critério da Administração.

7.32 A contratada poderá apresentar justificativas técnicas para eventuais descumprimentos, as quais serão analisadas pela Administração, podendo ser aceitas ou rejeitadas de forma motivada.

7.33 Eventos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fatores comprovadamente alheios à responsabilidade da contratada poderão ser desconsiderados na apuração, mediante análise da Administração.

7.34 A reincidência no descumprimento dos indicadores poderá ensejar aplicação de sanções administrativas mais gravosas, inclusive advertência, multa, suspensão ou rescisão contratual, conforme legislação vigente.

7.35 O IMR constitui instrumento permanente de gestão contratual, devendo ser utilizado para monitoramento contínuo do desempenho da solução, identificação de falhas, correção de não conformidades e melhoria da execução do objeto.

7.36 A aplicação do IMR não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, nem substitui a fiscalização exercida pela Administração.

8. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

8.1. A execução do objeto deverá observar níveis mínimos de serviço (Service Level Agreement – SLA), destinados a garantir a disponibilidade, desempenho, continuidade e qualidade da solução contratada.

8.2 Os níveis de serviço estabelecem parâmetros objetivos de atendimento, prazos máximos para resposta e solução de incidentes, bem como critérios para classificação de ocorrências, devendo ser obrigatoriamente observados pela contratada durante toda a vigência contratual.

8.3 Para fins de atendimento e suporte técnico, os incidentes deverão ser classificados conforme os seguintes níveis de severidade:

I – Crítica: indisponibilidade total da solução ou comprometimento grave de funcionalidades essenciais, com impacto direto na operação da Administração;

II – Alta: falha relevante que comprometa parcialmente a operação, sem interrupção total do sistema;

III – Média: falha com impacto moderado, sem comprometimento significativo da operação;

IV – Baixa: solicitações de ajuste, dúvidas operacionais ou melhorias sem impacto direto na continuidade do serviço.

8.4 A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento e solução de incidentes:

Severidade	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
Crítica	até 1 (uma) hora	até 4 (quatro) horas
Alta	até 2 (duas) horas	até 8 (oito) horas
Média	até 4 (quatro) horas	até 24 (vinte e quatro) horas
Baixa	até 8 (oito) horas	até 48 (quarenta e oito) horas

8.5 O tempo de resposta corresponde ao prazo máximo para início do atendimento da ocorrência, enquanto o tempo de solução corresponde ao prazo para resolução definitiva do problema ou aplicação de solução de contorno eficaz.

8.6 A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, considerando o tempo total de operação no período, descontadas as manutenções programadas previamente autorizadas pela Administração.

8.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser realizadas, preferencialmente, fora do horário de expediente.

8.8 A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento para registro e acompanhamento de chamados, incluindo, no mínimo, sistema eletrônico de chamados, atendimento por e-mail e, quando necessário, atendimento telefônico.

8.9 Todos os chamados deverão ser registrados e acompanhados em sistema próprio, contendo número de protocolo, data e hora de abertura, classificação de severidade, descrição do problema, ações realizadas e data de solução.

8.10 A contratada deverá manter equipe técnica disponível e dimensionada para atendimento das demandas da Administração, garantindo cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.11 O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos implicará registro de não conformidade e impactará diretamente a avaliação do desempenho contratual, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.12 A reincidência no descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

8.13 A contratada deverá adotar mecanismos de monitoramento contínuo da solução, com capacidade de identificação proativa de falhas, degradação de desempenho e riscos operacionais.

8.14 A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração quaisquer incidentes críticos, informando causa, impacto, medidas adotadas e previsão de normalização.

8.15 Em caso de indisponibilidade da solução, a contratada deverá adotar medidas imediatas de contingência, garantindo a continuidade do serviço e a preservação dos registros de jornada.

8.16 A solução deverá manter histórico de incidentes e atendimentos, permitindo análise de desempenho, identificação de recorrências e adoção de melhorias contínuas.

8.17 Os níveis de serviço poderão ser revisados pela Administração, mediante justificativa técnica, visando adequação à evolução da demanda, desde que preservado o equilíbrio contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento à contratada será realizado de forma mensal, mediante a efetiva prestação dos serviços e disponibilização da solução, considerando o quantitativo de equipamentos ativos e em pleno funcionamento no período de referência.

9.2 O valor a ser pago será calculado com base no preço unitário mensal por equipamento, conforme proposta vencedora, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por quaisquer serviços ou insumos previstos neste Termo de Referência.

9.3 A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a disponibilidade da solução, o funcionamento dos equipamentos, a prestação do suporte técnico e o cumprimento dos requisitos contratuais.

9.4 Para fins de pagamento, serão considerados apenas os equipamentos efetivamente instalados, ativos e operacionais, devidamente integrados ao sistema e disponíveis para uso pela Administração.

9.5 Não serão considerados para fins de pagamento equipamentos inoperantes, indisponíveis por falha atribuível à contratada ou não instalados dentro do prazo estabelecido.

9.6 O pagamento ficará condicionado à validação da execução pela fiscalização do contrato, mediante verificação do atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

9.7 A aferição do desempenho contratual será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo o pagamento vinculado ao atingimento das metas estabelecidas.

9.8 O não atingimento dos indicadores de desempenho implicará aplicação de glosas sobre o valor mensal devido, conforme critérios definidos no IMR, assegurando proporcionalidade e objetividade.

9.9 As glosas aplicadas não afastam a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente e das cláusulas contratuais.

9.10 A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório de execução contendo, no mínimo, informações sobre disponibilidade da solução, equipamentos ativos, registros de incidentes, atendimentos realizados e desempenho dos indicadores.

9.11 A Administração poderá solicitar informações complementares, relatórios técnicos, evidências operacionais e registros de auditoria para validação da medição apresentada.

9.12 O pagamento será efetuado após o ateste da execução pelo fiscal do contrato e validação pelo gestor, observados os prazos legais aplicáveis.

9.13 Eventuais divergências na medição deverão ser comunicadas à contratada, que poderá apresentar justificativas ou esclarecimentos, os quais serão analisados pela Administração.

9.14 A ausência de informações, inconsistência de dados ou impedimento de verificação poderá ensejar a não validação da medição, até a regularização das pendências.

9.15 O pagamento somente será devido pela efetiva disponibilização da solução em condições plenas de uso, sendo vedado o pagamento por serviços indisponíveis, parcialmente operacionais ou em desconformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos.

9.16 A contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista como condição para recebimento dos pagamentos, conforme legislação vigente.

9.17 A sistemática de medição e pagamento deverá assegurar transparência, rastreabilidade e controle, permitindo à Administração verificar, de forma objetiva, a correspondência entre os serviços prestados e os valores pagos.

9.18 Em caso de indisponibilidade prolongada da solução ou falhas recorrentes que comprometam a execução contratual, a Administração poderá suspender o pagamento até a regularização da situação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2 O julgamento das propostas será realizado com base no menor valor unitário mensal por equipamento, considerando a solução integrada completa, incluindo software, equipamentos, implantação, suporte técnico e manutenção, conforme especificações deste Termo de Referência.

10.3 A licitação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada da solução, sendo vedado o fracionamento do objeto, em razão da necessidade de compatibilidade técnica, responsabilidade única do fornecedor e garantia de funcionamento contínuo e interoperável da solução.

10.4 A adoção de lote único justifica-se pela indivisibilidade técnica do objeto, pela necessidade de integração plena entre software e equipamentos e pela mitigação de riscos operacionais decorrentes da fragmentação de responsabilidades entre múltiplos fornecedores.

10.5 A fase de julgamento das propostas observará critérios objetivos, previamente definidos, sendo vedada a utilização de elementos subjetivos ou não mensuráveis na avaliação.

10.6 Será exigida, como condição de classificação final, a realização de prova de conceito (PoC) pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com caráter eliminatório, destinada à verificação prática do atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos.

10.7 A prova de conceito deverá ser realizada conforme roteiro e matriz de conformidade definidos em anexo, contemplando a validação de funcionalidades, desempenho, integração, segurança da informação, operação dos equipamentos e demais requisitos da solução.

10.8 A não comprovação do atendimento integral aos requisitos técnicos durante a prova de conceito implicará desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

10.9 A habilitação das licitantes observará os requisitos de qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme estabelecido no edital.

10.10 Para fins de qualificação técnica, deverá ser exigida comprovação de experiência prévia em fornecimento de solução compatível com o objeto, mediante

apresentação de atestados de capacidade

técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.11 A comprovação de capacidade técnica deverá demonstrar a execução de serviços compatíveis em características, complexidade e porte, especialmente no que se refere à implantação de sistemas integrados de controle de jornada com fornecimento de equipamentos e suporte técnico.

10.12 A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações apresentadas pelas licitantes, inclusive junto aos emissores dos atestados.

10.13 Será assegurada ampla competitividade no certame, sendo vedadas exigências restritivas, desproporcionais ou que possam limitar indevidamente a participação de licitantes aptos a executar o objeto.

10.14 A definição dos requisitos técnicos mínimos foi realizada de forma objetiva e baseada em padrões de mercado, de modo a garantir isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa.

10.15 O procedimento licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

10.16 A adjudicação do objeto será realizada em favor da licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e comprovar atendimento integral às exigências técnicas, operacionais e de habilitação estabelecidas.

10.17 A adoção da modalidade pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum do objeto a ser contratado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a solução pretendida possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo amplamente disponível no mercado e passível de comparação entre propostas.

10.18 Embora envolva solução tecnológica integrada, composta por software e equipamentos, o objeto não se caracteriza como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, mas sim como fornecimento de solução padronizada, com requisitos técnicos previamente estabelecidos, o que permite a utilização do pregão como modalidade adequada.

10.19 A utilização do pregão eletrônico promove maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, transparência do procedimento e celeridade na contratação, estando alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas adotadas pela Administração Pública.

10.20 A forma eletrônica do pregão assegura a realização de lances sucessivos, publicidade dos atos, rastreabilidade das propostas e redução de custos operacionais, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.21 A adoção do critério de julgamento pelo menor preço mostra-se adequada ao objeto, uma vez que os requisitos técnicos foram previamente definidos de forma objetiva e serão validados por meio de prova de conceito, garantindo que a proposta vencedora atenda integralmente às necessidades da Administração.

10.22 A combinação entre requisitos técnicos mínimos, prova de conceito com caráter eliminatório e julgamento pelo menor preço assegura equilíbrio entre competitividade e qualidade, mitigando riscos de contratação de soluções inadequadas ou de baixa performance.

10.23 A escolha do pregão eletrônico, portanto, encontra respaldo na legislação vigente, na jurisprudência dos órgãos de controle e nas práticas consolidadas da Administração Pública, sendo a modalidade mais adequada para a contratação pretendida, por conciliar eficiência, economicidade, competitividade e segurança jurídica.

10.24 A habilitação jurídica das licitantes será comprovada mediante apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva, bem como documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável, demonstrando a regular constituição da pessoa jurídica e a legitimidade de seus representantes.

10.25 Deverá ser apresentada prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como, quando exigido pela legislação aplicável, inscrição nos cadastros estadual e/ou municipal pertinentes à atividade exercida.

10.26 A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa relativas a tributos federais, estaduais e municipais, dívida ativa da União, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e débitos trabalhistas, nos termos da legislação vigente.

10.27 A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na forma da lei, que evidenciem a boa situação financeira da empresa, podendo ser exigidos índices contábeis mínimos, desde que justificados e compatíveis com o objeto.

10.28 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.29 SEGURANÇA DE DADOS.

10.29.1. Deve Apresentar documento que comprove que o sistema ofertado possua, tenha subsídios ou seja amparado dos seguintes documentos comprobatórios e garanta o pleno funcionamento da ferramenta em nuvem, uma vez que o sistema em nuvem não compreende instalado fisicamente na estrutura física local do Município e será fornecido por empresa terceira, e por isso há necessidade de mínimo exigido em edital para que se garanta a continuidade do negócio, e assim ser capaz de comprovar a conformidade aos seus clientes, parceiros, proprietários.

10.29.2. Comprovar, no momento da habilitação, que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Privacidade e Proteção de Dados Conforme a Lei N.13.709/21018(Lei Geral de Proteção de Dados). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- i. Política de Segurança da Informação (Art. 50, II, d)
- ii. Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados (Art. 50, II, d)
- iii. Avisos de Privacidade (Art. 6º, VI)
- iv. Plano de Resposta a Incidentes de Dados (Art. 48 e Resolução CD/ANP N. 15/2024)
- v. Plano de Comunicação com Controladores de Dados (Art. 48)
- vi. Ações de conscientização e treinamentos em práticas de privacidade, proteção de dados e segurança da informação (Art.50, Caput, ações educativas)
- vii. Canal de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados (Art. 50, caput, petições dos titulares)
- viii. Nomeação do Encarregado de Dados (Art. 41).
- ix. Registro de Operação de Tratamento de Dados (Art.37).
- x. Controles Técnicos de Segurança da Informação (Art. 46 e 49).
- xi. Proteção de Redes por Firewall
- xii. Antivírus Atualizado e Gerenciado em Servidores e Dispositivos de Usuário Final

xiii. Criptografia para Dados em Trânsito

xiv. Política de Backup

xv. Política de Desenvolvimento Seguro com base com OWASP

xvi. Gerenciamento de Vulnerabilidades Técnicas

xvii. Política de Controle de Acessos

xviii. Política de Descarte de Dados

10.29.3. Comprovar que a empresa licitante possua uma certificação expedida por um órgão certificador, onde possa consultar a veracidade do documento, e garantem a segurança dos dados através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e que possui um Programa Interno de Controle Interno da Segurança da Informação, com base no CIS Control8, e que mantém continuamente as boas práticas estabelecida por esta certificação.

10.29.4. Apresentar Certificado demonstrando a conformidade dos serviços online com a estrutura ISO 22301, que foi desenvolvida para ajudar as organizações a minimizar o risco associado a acontecimentos disruptivos.

10.29.5. Comprovar com ISO 2000-1 que é aplicada ao sistema ofertado para que procure melhorar os seus serviços, e uma abordagem consistente para todos os prestadores de serviços na cadeia de fornecimento e que pretendem demonstrar a sua capacidade para prestar serviços de acordo com os requisitos do Município.

10.29.6. Comprove que a estrutura de seu sistema atenda aos requisitos que um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) deve apresentar ISO 9001 para demonstrar a capacidade de fornecer consistentemente produtos e serviços que atendam às exigências regulatórias vigentes do município e deste edital.

10.29.7. Deve comprovar possuir um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias, com certificado de ISO 22301 para proporcionar ao Município um serviço diferenciado e vantagem competitiva, bem como capacidade de atender às exigências legais e civis, para que um sistema de gestão não apenas proteja os seus negócios contra incidentes inoportunos, mas também reduza as possibilidades destes ocorrerem e garanta que a sua empresa se recupere, caso aconteçam com seguintes processos contínuos e sistêmicos:

a) Identificar e gerenciar ameaças atuais e futuras aos seus negócios.

b) Adotar uma atitude proativa para minimizar o impacto de incidentes. c) Manter funções críticas em funcionamento durante períodos de crise. d) Minimizar o tempo de inatividade durante incidentes e melhorar o tempo de recuperação.

e) Demonstrar resiliência aos clientes, fornecedores e em solicitações de propostas.

10.29.8. Deve comprovar que possui ou pertence a um serviço mais consistente e confiável, independente das circunstâncias para a gestão da Segurança da informação, que leva a segurança das informações a sério e que tem gerenciamento de continuidade de negócios em vigor para garantir um elevado compromisso com a proteção da informação para gerenciar riscos de segurança da informação e proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados essenciais ao Município, comprovando com a ISO 27001.

10.29.9. Deve comprovar controles específicos para serviços em nuvem(CLOUD) com ISO 27017, ISO 27018 e ISO 27701, para mitigar riscos inerentes as características técnicas e operacionais oriundas desse tipo de serviço de nuvem(CLOUD), para que possam desenvolver processos adequados de gestão de segurança não só aos próprios fornecedores de serviços de nuvem, mas também à segurança da nuvem como um todo, assim podemos garantir que todos os pontos importantes relacionados com a segurança da informação para os serviços de cloud está sendo observados e monitorados. Possua orientações específicas para provedores de serviços de nuvem que atuam como processadores de PII (informações de identificação pessoal) avaliem os riscos e implementarem controles avançados para a proteção de PII, incluindo a forma como as organizações devem gerir a informação pessoal. Possua diretrizes para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) e também, fornece diretrizes para os controladores e operadores de dados pessoais que têm grandes responsabilidades e ajuda a demonstrar a conformidade com os regulamentos de privacidade em vigor.

10.29.10. ISO 42001: Norma internacional que orienta a implementação e manutenção de sistemas de gestão de IA, promovendo a segurança e a conformidade regulatória, para uma gestão minimamente responsável de IA, incluindo reconhecimento facial, promovendo transparência, ética, controle de riscos e inovação confiável, garantindo

10.29.11. que o fornecedor possui um sistema de gestão maduro para desenvolver e manter o sistema de IA ao longo do tempo ajudando a cumprir os princípios da LGPD, como finalidade, necessidade, transparência e segurança

10.29.12. ISO 27001: Padrão internacional para Sistemas de Gestão de Segurança da Informação, que também se aplica à gestão de IA, ajudando a proteger dados pessoais e garantir a conformidade com leis de privacidade podendo estabelecer os requisitos para que uma organização possa estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão para proteger seus ativos de informação, garantindo que a organização identifique e trate as ameaças à segurança da informação de forma sistemática e contínua, mapeando quais informações são importantes e onde estão armazenadas, identificar ameaças e vulnerabilidades que possam comprometer esses ativos, implementar controles de segurança (técnicos, processuais e humanos) para mitigar os riscos identificados e monitorar a eficácia dos controles e melhorar continuamente o sistema de gestão.

10.29.13. ISO 42001: Norma internacional que orienta a implementação e manutenção de sistemas de gestão de IA, promovendo a segurança e a conformidade regulatória, para uma gestão minimamente responsável de IA, incluindo reconhecimento facial, promovendo transparência, ética, controle de riscos e inovação confiável, garantindo que o fornecedor possui um sistema de gestão maduro para desenvolver e manter o sistema de IA ao longo do tempo ajudando a cumprir os princípios da LGPD, como finalidade, necessidade, transparência e segurança.

10.29.14. ISO 27001: Padrão internacional para Sistemas de Gestão de Segurança da Informação, que também se aplica à gestão de IA, ajudando a proteger dados pessoais e garantir a conformidade com leis de privacidade podendo estabelecer os requisitos para que uma organização possa estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão para proteger seus ativos de informação, garantindo que a organização identifique e trate as ameaças à segurança da informação de forma sistemática e contínua, mapeando quais informações são importantes e onde estão armazenadas, identificar ameaças e vulnerabilidades que possam comprometer esses ativos, implementar controles de segurança (técnicos, processuais e humanos) para mitigar os riscos identificados e monitorar a eficácia dos controles e melhorar continuamente o sistema de gestão.

10.30. A licitante vencedora deverá apresentar

certificações ISO9001, CE-RoHS, CE-LVD dos fabricantes e produtos ofertados

10.31. A licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado, informações adicionais e documentos comprobatórios que permitam a validação dos atestados apresentados, no prazo estabelecido pela Administração.

10.32. A recusa injustificada em apresentar documentos complementares, bem como a prestação de informações falsas, incompletas ou inconsistentes, poderá ensejar a inabilitação da licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.33. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: A empresa deverá possuir equipe técnica qualificada para implantação, suporte e manutenção da solução.

10.33.1. Documentação Exigida:

i. currículos, certificados técnicos ou atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação.;

ii. Atestado de capacidade técnica ou documento equivalente **emitido por órgão ou entidade da Administração Pública**, comprovando que o profissional executou serviços com características técnicas similares às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, especialmente atividades relacionadas ao **desenvolvimento, manutenção ou suporte de sistemas de gestão**, devendo o documento conter a identificação do órgão emissor, descrição dos serviços executados e período de execução;

iii. Declaração da licitante indicando o profissional responsável e confirmando sua participação direta na execução do contrato, acompanhada de anuência do profissional ou contrato de prestação de serviços, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

10.33.2. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional com as seguintes certificações em gestão ágil, que atuará como Responsável Técnico pela Gestão do Projeto:

i. Certificação CSM para a gestão de projetos complexos de software. A para gerenciar ciclos de desenvolvimento iterativos e incrementais e assim poder garantir a correta priorização e facilitar a comunicação entre as equipes e remover impedimentos que possam atrasar o cronograma do contrato no todo. A presença de um CSM é crucial para a fase de implantação do sistema, garantindo entregas rápidas, transparentes e alinhadas às necessidades do Contratante, reduzindo o risco de falhas no projeto.

ii. Kanban Management Professional (KMP I), emitida pela Kanban University® (ou certificação equivalente, como Kanban System Design - KSD). O Método Kanban é a principal abordagem para a gestão de fluxo de trabalho contínuo, sendo ideal para a fase de operação, suporte e manutenção do sistema. A certificação KMP I comprova a empresa estará apta a desenhar e gerenciar sistemas de fluxo, otimizar o tempo de resposta a chamados (Lead Time), evitar gargalos operacionais através da gestão do trabalho em progresso (WIP Limits) e garantir o cumprimento dos Níveis de Serviço (SLAs) exigidos neste Termo de Referência.

10.33.3. Condições:

- i. O profissional indicado não precisa possuir vínculo empregatício com a licitante na fase de habilitação, sendo suficiente a comprovação de sua disponibilidade para a execução do contrato;
- ii. A substituição do profissional por outro de qualificação equivalente ou superior será admitida, mediante aprovação prévia da Administração, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021;
- iii. Na fase de execução do contrato, caso o profissional seja contratado com vínculo empregatício, a licitante deverá apresentar, mensalmente, as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, comprovando a regularidade trabalhista e previdenciária, conforme Art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- iv. Cópia legível do certificado Certified ScrumMaster (CSM®), emitido pela Scrum Alliance® ou órgão certificador equivalente, em nome do profissional indicado, que esteja válido e ativo na data de apresentação da proposta. O certificado deve permitir a verificação de sua autenticidade no diretório online da entidade certificadora.
- v. Cópia legível do certificado Kanban Management Professional (KMP I), emitido pela Kanban University®, em nome do mesmo profissional.
- vi. Atestado de Capacidade Técnica em nome do profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o profissional atuou como Gerente de Projetos, Scrum Master ou Coordenador Técnico em, no mínimo, 1 (um) contrato de desenvolvimento ou manutenção de software gerenciado com metodologia ágil.
- vii. Declaração da licitante indicando o profissional como Responsável Técnico pela Gestão do Projeto e confirmando sua participação direta na execução do contrato, acompanhada de Termo de Anuência assinado pelo profissional ou cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços que o vincule à licitante, em conformidade com o Art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

10.33.4. Declaração da empresa, com assinatura em firma reconhecida em cartório do responsável pela empresa licitante, garantindo as informações do sistema seja Guardada e Disponibilizada por no mínimo cinco (05) anos independente do contrato estar ativo ou não com o Município, uma vez que são informações pertinentes ao município e seus servidores que impactam diretamente na vida toda dos servidores como tempo de serviço, tempo para aposentadoria entre outras diversas informações

10.34 Constatada a falsidade de informações ou a apresentação de documentos inverídicos, a licitante ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, inclusive declaração de inidoneidade, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10.35 As diligências realizadas não poderão implicar a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente na fase de habilitação, limitando-se à verificação e esclarecimento das informações já prestadas.

10.36 A prova de conceito (PoC) será exigida como condição de classificação final da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, possuindo caráter eliminatório, e terá por finalidade a validação prática do atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.37 A PoC deverá ser realizada em ambiente controlado, conforme roteiro e matriz de conformidade definidos em anexo ao edital, abrangendo a demonstração funcional da solução, operação dos equipamentos, desempenho do sistema, integrações, segurança da informação e demais requisitos técnicos.

10.38 A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à realização da PoC, incluindo software plenamente funcional, equipamentos, equipe técnica e ambiente adequado para demonstração.

10.39 A avaliação da PoC será realizada por comissão designada pela Administração, com base em critérios objetivos, previamente definidos, sendo vedada qualquer forma de subjetividade na análise.

10.39 O não atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos implicará reprovação da licitante na PoC e consequente desclassificação da proposta, sendo convocada a próxima classificada, respeitada a ordem do certame.

10.40A aprovação na PoC constitui condição indispensável para adjudicação do objeto, não sendo suficiente a apresentação de proposta comercial ou documentação de habilitação desacompanhada da comprovação prática da solução.

10.41 A realização da PoC não exige a contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais, servindo exclusivamente como etapa de validação prévia da solução ofertada.

10.42 Os resultados da PoC deverão ser formalmente registrados em relatório técnico, contendo a descrição das avaliações realizadas, critérios aplicados e conclusão quanto à conformidade da solução.

10.43 O descumprimento das obrigações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas relacionadas ao desempenho da solução, níveis de serviço, disponibilidade, segurança da informação e integração sistêmica, sujeitará a contratada à aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo das glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.44 Constituem hipóteses de descumprimento técnico relevante, dentre outras:

- I – indisponibilidade recorrente da solução acima dos limites estabelecidos;
- II – falhas sistemáticas de funcionamento dos equipamentos ou do sistema;
- III – descumprimento reiterado dos níveis de serviço (SLA);
- IV – falhas de segurança da informação que comprometam a integridade ou confidencialidade dos dados;
- V – inconsistências ou perda de registros de jornada;
- VI – falhas nas integrações com sistemas corporativos do Município;
- VII – não atendimento às funcionalidades mínimas exigidas;
- VIII – não correção de falhas dentro dos prazos estabelecidos.

10.45 As sanções poderão incluir advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.46 A aplicação das sanções observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, sendo precedida de regular processo administrativo.

10.47 A reincidência no descumprimento das obrigações técnicas, bem como a ocorrência de falhas graves que comprometam a continuidade do serviço, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

10.48 A aplicação de sanções não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração, inclusive aqueles decorrentes de falhas operacionais, indisponibilidade do sistema ou perda de dados.

10.49 A Administração poderá exigir garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, como condição para assinatura do contrato, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

10.50 A garantia poderá ser prestada nas modalidades de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, a critério da contratada, devendo corresponder a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.51 A garantia deverá permanecer vigente durante toda a execução contratual, sendo liberada somente após o cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo eventuais períodos de transição ou encerramento do contrato.

10.52 Em caso de descumprimento contratual, a garantia poderá ser executada para cobertura de prejuízos causados à Administração, incluindo falhas na execução, não atendimento aos níveis de serviço, abandono do contrato ou inadimplemento das obrigações.

10.53 A garantia poderá ser utilizada para compensação de multas aplicadas, indenizações por danos ou custos decorrentes da necessidade de contratação emergencial para continuidade do serviço.

10.54 A exigência de garantia contratual mostra-se adequada diante da relevância e criticidade do objeto, que impacta diretamente a gestão da jornada de trabalho e a folha de pagamento dos servidores, justificando a adoção de mecanismos adicionais de proteção à Administração.

10.55 A garantia não substitui a aplicação de penalidades administrativas, constituindo mecanismo complementar de proteção financeira e de mitigação de riscos contratuais.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços obtida a partir de contratações públicas recentes, compatíveis com o objeto pretendido, observando-se critérios de similaridade técnica, modelo de contratação, complexidade da solução e condições operacionais.

11.2 Foram consideradas contratações de solução integrada de controle de jornada de trabalho, contemplando fornecimento de software, equipamentos, implantação, suporte técnico e manutenção, em modelo de locação, com características equivalentes às exigidas neste Termo de Referência.

11.3 A pesquisa de preços identificou variação significativa entre os valores praticados no mercado, com registros de contratações que variam conforme o escopo da

solução, o nível de exigência técnica, a escala da contratação e a forma de estruturação do objeto.

11.4 Dentre os parâmetros analisados, destacam-se os seguintes contratos públicos:

- a) Contrato nº 029/2023 – Prefeitura de Cuiabá/MT, com valor unitário de R\$ 409,00 por equipamento/mês;
- b) Contrato nº 091/2025 – Prefeitura Municipal de Belo Oriente/MG, com valor unitário de R\$ 800,00 por equipamento/mês;
- c) Contrato nº 6982/2025 – Secretaria de Inovação e Inteligência Artificial do Estado do Paraná, com valor unitário de R\$ 502,83;
- d) Contrato nº 022/2025 – Município de Corumbá/MS, com valor unitário de R\$ 320,00 por equipamento/mês;
- e) Contrato nº 2005.001/2025 – Câmara Municipal de Governador Nunes Freire/MA, com valor mensal global não adotado por ausência de compatibilidade com o modelo da contratação;
- f) Contrato nº 0221/2025 – Prefeitura de Encruzilhada do Sul/RS, com valor considerado elevado em relação à média de mercado;
- g) Contrato nº 040/2025 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus das Selvas/MA, com valor unitário de R\$ 1.325,44, considerado fora do padrão médio identificado.

11.5 Em razão da dispersão dos valores identificados, adotou-se como referência principal o valor praticado pela Prefeitura de Cuiabá/MT, no montante de R\$ 409,00 por equipamento/mês, por se tratar de contratação realizada em contexto regional semelhante, com fornecedores atuantes na mesma região geográfica e condições operacionais comparáveis.

11.6 A escolha do parâmetro de Cuiabá/MT justifica-se pela proximidade geográfica com o Município de Várzea Grande, pela similaridade de mercado fornecedor, pelos custos logísticos equivalentes e pelas condições operacionais análogas, fatores que conferem maior aderência à realidade local da contratação.

11.7 Os demais contratos analisados foram utilizados como referência complementar, permitindo a validação da faixa de preços de mercado e a identificação de eventuais distorções, não sendo adotados como parâmetro principal em razão de diferenças de escopo, complexidade ou condições específicas de contratação.

11.8 Considerando o quantitativo estimado de equipamentos e o valor unitário adotado como referência, a estimativa global da contratação foi definida com base na

multiplicação do valor unitário mensal pelo

número de equipamentos e pelo período de vigência contratual.

11.9 A estimativa do valor da contratação contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo fornecimento de software, equipamentos, implantação, integração, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços associados.

11.10 O valor estimado foi considerado compatível com os preços praticados no mercado e adequado à complexidade da solução pretendida, atendendo ao princípio da economicidade e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

11.10 A metodologia adotada para estimativa de preços assegura transparência, rastreabilidade e fundamentação técnica, permitindo a adequada instrução do processo e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

11.11. O valor estimado foi considerado compatível com os preços praticados no mercado, proporcional à complexidade do objeto e adequado às necessidades da Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

11.12. A estimativa apresentada constitui referência para fins de planejamento da contratação, não representando limite máximo obrigatório para as propostas, as quais serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

11.13. DAS ESPECIFICAÇÕES e DOS QUANTITATIVOS LOTE ÚNICO.

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	00016221	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO E CONTROLE	248	2.976	R\$651,4400	R\$1.938.685,4400



		ELETRÔNICO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, EM MODELO DE LOCAÇÃO, COMPREENDEND O, DE FORMA INDISSOCIÁVEL: DISPONIBILIZAÇÃ O DE SOFTWARE EM AMBIENTE DE NUVEM (SAAS), COM ARQUITETURA WEB; FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REGISTRADORES DE PONTO ELETRÔNICO; IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃ O E CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO;				
--	--	--	--	--	--	--



		<p>INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS CORPORATIVOS DO MUNICÍPIO; MIGRAÇÃO DE DADOS; TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GESTORES; SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; GARANTIA DE FUNCIONAMENT O CONTÍNUO, SEGURO E INTEGRADO DE TODOS OS COMPONENTES DA SOLUÇÃO</p>				
--	--	--	--	--	--	--

11.14. O valor estimado da contratação é de R\$1.938.685,44 (um milhão, novecentos e trinta e oito mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

12.3 Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2295

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte: 01500

12.4 Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2280

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte: 01500

12.5 Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2214

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte: 01500

12.6 Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 2305

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte: 016000000000

12.7 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto Atividade: 2165

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte: 015001001000

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

13.1. A presente contratação refere-se à solução integrada de controle de jornada de trabalho, compreendendo o fornecimento de software, equipamentos registradores de ponto, serviços de implantação, integração com sistemas corporativos, suporte técnico e manutenção, os quais se apresentam de forma interdependente e indissociável para o adequado funcionamento da solução.

13.2 A análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que os componentes da solução possuem elevado grau de integração, especialmente no que se refere à comunicação entre hardware e software, à segurança da informação, à consistência dos registros de jornada e à interoperabilidade com os sistemas administrativos do Município.

13.3 O parcelamento do objeto, com eventual contratação de fornecedores distintos para software, equipamentos ou serviços, poderia comprometer a compatibilidade técnica da solução, dificultar a integração dos sistemas, gerar falhas operacionais e aumentar significativamente o risco de indisponibilidade ou inconsistência dos dados.

13.4 Além dos riscos técnicos, o parcelamento implicaria fragmentação da responsabilidade contratual, dificultando a identificação de falhas, a aplicação de

sanções e a responsabilização por eventuais prejuízos à Administração, especialmente em situações que envolvam problemas de integração, desempenho ou funcionamento da solução.

13.5 A adoção de solução integrada, com responsabilidade única da contratada, assegura maior eficiência na execução contratual, padronização tecnológica, simplificação da gestão e maior efetividade na fiscalização, permitindo à Administração exigir o pleno funcionamento da solução como um todo.

13.6 Do ponto de vista econômico, o parcelamento também não se mostra vantajoso, uma vez que a contratação conjunta tende a reduzir custos operacionais, evitar sobreposição de serviços, eliminar redundâncias e otimizar o suporte técnico, resultando em melhor relação custo-benefício para a Administração.

13.7 A contratação em lote único encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, que admite a não divisão do objeto quando tecnicamente justificada, desde que demonstrada a inviabilidade do parcelamento ou sua inconveniência sob os aspectos técnico, operacional ou econômico.

13.8 Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não é técnica nem economicamente recomendável, sendo a contratação em lote único a alternativa mais adequada para assegurar a eficiência, a segurança e a continuidade da solução a ser implantada no âmbito da Administração Pública Municipal.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A subcontratação será admitida de forma parcial, restrita a atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e que não comprometa a qualidade, a segurança e a responsabilidade pela execução da solução contratada.

14.2 É vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, compreendido como o fornecimento da solução integrada de controle de jornada de trabalho, incluindo o software, os equipamentos, a integração sistêmica e a gestão operacional da solução, os quais deverão ser executados diretamente pela contratada.

14.3 A eventual subcontratação de serviços específicos, tais como logística, instalação física de equipamentos ou suporte técnico de campo, não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo como única responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais.

14.4 A contratada deverá informar previamente à Administração a intenção de subcontratar, indicando a empresa subcontratada, o escopo dos serviços a serem

executados e os documentos que comprovem a capacidade técnica e regularidade da subcontratada, podendo a Administração recusar a subcontratação de forma motivada.

14.5 A subcontratação não estabelece vínculo jurídico entre a Administração e a empresa subcontratada, sendo vedado qualquer tipo de relação direta, contratual ou operacional entre a subcontratada e o ente público contratante.

14.6 A contratada deverá assegurar que a empresa subcontratada cumpra integralmente as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança da informação aplicáveis, respondendo solidariamente por eventuais irregularidades.

14.7 Não será admitida subcontratação que implique transferência da responsabilidade técnica, da gestão da solução ou da operação do sistema, devendo ser preservado o modelo de responsabilidade única da contratada pela solução como um todo.

14.8 A subcontratação, quando autorizada, deverá observar os princípios da eficiência, da segurança da contratação e da continuidade do serviço, não podendo resultar em prejuízo à execução contratual ou à Administração.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A Administração exigirá da contratada, como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A garantia poderá ser prestada nas modalidades de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, a critério da contratada, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.3 A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido pela Administração, previamente à assinatura do contrato, sob pena de convocação da licitante subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4 A garantia deverá permanecer vigente durante toda a execução contratual, incluindo eventuais prorrogações, sendo liberada somente após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a devida verificação pela Administração.

15.5 Em caso de alteração do valor contratual, a garantia deverá ser complementada ou ajustada, de modo a manter o percentual estabelecido em relação ao valor atualizado do contrato.

15.6 A garantia será utilizada para cobertura de prejuízos causados à Administração, decorrentes de inadimplemento contratual, falhas na execução, descumprimento de

níveis de serviço, aplicação de multas ou quaisquer outras obrigações não cumpridas pela contratada.

15.7 A execução da garantia não afasta a aplicação das demais penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, nem exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

15.8 A exigência de garantia contratual justifica-se em razão da relevância e criticidade do objeto, que impacta diretamente a gestão da jornada de trabalho e a folha de pagamento dos servidores, sendo necessária a adoção de mecanismo adicional de proteção ao interesse público e mitigação de riscos contratuais.

15.9 A garantia contratual constitui instrumento de segurança jurídica e financeira, assegurando maior confiabilidade na execução do objeto e proteção à Administração em caso de eventual inadimplemento.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar o objeto contratual de forma integral, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo o pleno funcionamento da solução integrada de controle de jornada de trabalho durante toda a vigência contratual.

16.2 Fornecer, instalar, configurar e disponibilizar todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura lógica e demais componentes necessários à operação da solução, em conformidade com os requisitos técnicos definidos.

16.3 Realizar a implantação completa da solução, incluindo parametrização, integração com sistemas corporativos do Município, migração de dados, testes e entrada em operação, dentro dos prazos estabelecidos.

16.4 Garantir a perfeita integração entre os equipamentos registradores de ponto e o sistema informatizado, assegurando a consistência, integridade e disponibilidade dos dados.

16.5 Disponibilizar suporte técnico contínuo, durante todo o período contratual, com atendimento dentro dos prazos estabelecidos nos níveis de serviço (SLA), incluindo atendimento remoto e presencial quando necessário.

16.6 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da solução, assegurando seu pleno funcionamento, sem custos adicionais para a Administração.

16.7 Substituir, no prazo estabelecido, equipamentos defeituosos ou que apresentem falhas recorrentes, sem prejuízo à continuidade do serviço.

16.8 Garantir a atualização contínua do sistema, incluindo correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações legais, especialmente em relação à legislação trabalhista e à Portaria MTP nº 671/2021.

16.9 Assegurar níveis mínimos de serviço, incluindo disponibilidade da solução, tempo de resposta, prazo de atendimento e resolução de incidentes, conforme definido no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.10 Garantir a segurança da informação, implementando, no mínimo:

I – criptografia de dados em trânsito e em repouso;

II – controle de acesso com autenticação segura;

III – trilhas de auditoria imutáveis;

IV – registro completo de operações;

V – rastreabilidade de alterações com identificação de usuário, data e ação;

VI – políticas de backup e recuperação de dados;

VII – mecanismos de proteção contra acessos não autorizados.

16.11 Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

16.12 Disponibilizar APIs e mecanismos de integração documentados, permitindo a comunicação com sistemas corporativos do Município, bem como manter ambiente de homologação para testes e validações.

16.13 Registrar e manter logs de integração e operação da solução, assegurando a rastreabilidade das informações e a auditabilidade do sistema.

16.14 Disponibilizar treinamento aos usuários e gestores do sistema, abrangendo operação, funcionalidades e boas práticas de utilização da solução.

16.15 Disponibilizar manuais, documentação técnica e materiais de apoio atualizados, em formato digital, para uso da Administração.

16.16 Responsabilizar-se integralmente pela solução como um todo, incluindo software, equipamentos, integração, suporte e manutenção, sendo vedada a transferência de responsabilidade entre eventuais fornecedores ou subcontratados.

16.17 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

16.18 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução do objeto, inclusive por indisponibilidade do sistema, perda de dados ou inconsistências nos registros.

16.19 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para implantação, suporte, manutenção e demais atividades previstas no contrato.

16.20 Permitir e facilitar a fiscalização por parte da Administração, fornecendo todas as informações, documentos e acessos necessários para acompanhamento da execução contratual.

16.21 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nos casos expressamente autorizados, permanecendo responsável integral pela execução do objeto.

16.22 Garantir a continuidade do serviço, inclusive em situações de falha, por meio de mecanismos de contingência, operação offline dos equipamentos e posterior sincronização dos dados.

16.23 Assegurar que a solução funcione adequadamente mesmo em cenários de indisponibilidade de rede, evitando perda de registros e garantindo a integridade das informações.

16.24 Manter equipe técnica qualificada e suficiente para atendimento das demandas da Administração, incluindo implantação, suporte e manutenção.

16.25 Cumprir todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulatórias relacionadas à execução do contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2 Fornecer à contratada todas as informações, dados e acessos necessários à adequada execução do objeto, especialmente aqueles relacionados à estrutura organizacional, regras de jornada, cadastros de servidores e sistemas corporativos a serem integrados.

17.3 Disponibilizar ambiente adequado para instalação dos equipamentos registradores de ponto, incluindo infraestrutura física, elétrica e lógica mínima necessária ao funcionamento da solução.

17.4 Garantir as condições de conectividade de rede nos locais de instalação, ressalvadas as funcionalidades de operação offline previstas na solução.

17.5 Acompanhar a implantação da solução, validando as etapas de instalação, parametrização, integração e testes, conforme cronograma estabelecido.

17.6 Participar dos processos de homologação e aceite da solução, verificando o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais definidos neste Termo de Referência.

17.7 Utilizar a solução de acordo com as orientações fornecidas pela contratada, observando as boas práticas operacionais e as recomendações técnicas.

17.8 Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas na execução do contrato, para fins de correção e adoção das medidas cabíveis.

17.9 Acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e dos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), adotando as providências necessárias em caso de descumprimento.

17.10 Realizar a conferência e validação dos serviços prestados, para fins de aceite e autorização de pagamento, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

17.11 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme condições estabelecidas no contrato, após a devida verificação da execução dos serviços.

17.12 Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.13 Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e do sistema pelos servidores, evitando danos, uso indevido ou manipulação inadequada da solução.

17.14 Garantir a segurança física dos equipamentos instalados nas dependências da Administração, resguardando-os contra danos, furtos ou extravios.

17.15 Promover a capacitação dos usuários internos, em articulação com a contratada, assegurando o adequado uso da solução.

17.16 Disponibilizar equipe técnica ou pontos focais para interlocução com a contratada, especialmente durante as fases de implantação, integração e operação assistida.

17.17 Assegurar o cumprimento das normas internas relacionadas à gestão de jornada de trabalho, de forma a permitir a correta utilização da solução contratada.

17.18 Informar previamente à contratada sobre alterações estruturais, organizacionais ou tecnológicas que possam impactar a execução do contrato.

17.19 Permitir o acesso da contratada às dependências da Administração, quando necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança.

17.20 Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais, adotando as medidas necessárias para garantir a adequada execução do objeto.

17.21 Manter registro das ocorrências relacionadas à execução contratual, de modo a subsidiar a fiscalização, a aplicação de penalidades e a avaliação de desempenho da contratada.

17.22. O prazo máximo para implantação completa da solução não deverá exceder 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, salvo justificativa técnica devidamente aprovada pela Administração.

17.23. A substituição de equipamentos defeituosos deverá ocorrer no prazo máximo definido no SLA, sendo vedada a permanência de equipamentos inoperantes sem substituição imediata, sob pena de aplicação de penalidades.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e das demais penalidades cabíveis.

18.2 Constituem infrações administrativas, dentre outras:

I – dar causa à inexecução total do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato;

III – executar o contrato de forma irregular, em desacordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas;

IV – atrasar, sem justificativa, a execução dos serviços ou o cumprimento de prazos contratuais;

V – não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato;

VI – falhar na execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA);

VII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;

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

IX – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

X – causar prejuízo à Administração ou comprometer a continuidade do serviço.

18.3 Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a

Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.4 A sanção de advertência será aplicada em casos de infrações de menor gravidade, que não acarretem prejuízo significativo à execução do contrato.

18.5 A sanção de multa será aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, podendo incidir sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme definido no instrumento contratual.

18.6 O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) poderá ensejar a aplicação de multas e glosas nos pagamentos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos de infrações mais graves, pelo prazo máximo previsto em lei, quando a conduta da contratada comprometer a execução do contrato ou a confiança da Administração.

18.8 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, mediante processo administrativo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

18.9 A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.10 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

18.11 A aplicação de sanções administrativas não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

18.12 As penalidades deverão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastro de fornecedores e sanções, nos termos da legislação vigente.

18.13 A reincidência em infrações, bem como a ocorrência de falhas graves que comprometam a continuidade da solução, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

18.14 As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou, quando for o caso, executadas por meio da garantia contratual.

18.15 A aplicação das sanções deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos causados e as circunstâncias do caso concreto.

19. GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. A gestão de riscos da contratação será realizada de forma contínua, sistemática e integrada, com o objetivo de identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar eventos que possam impactar a execução do contrato, a continuidade do serviço e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

19.2 A gestão de riscos observará as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas de governança pública, sendo conduzida pelo gestor e fiscal do contrato, com apoio das áreas técnicas envolvidas.

19.3 Os riscos da contratação foram previamente identificados no Estudo Técnico Preliminar e consolidados em matriz de riscos, considerando aspectos técnicos, operacionais, contratuais, de segurança da informação e de continuidade do serviço.

19.4 Constituem riscos relevantes da contratação, dentre outros:

- I – falhas na implantação da solução;
- II – indisponibilidade do sistema ou dos equipamentos;
- III – inconsistência ou perda de registros de jornada;
- IV – falhas na integração com sistemas corporativos;
- V – descumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- VI – falhas de segurança da informação;
- VII – indisponibilidade de suporte técnico adequado;
- VIII – problemas na operação dos equipamentos em campo;
- IX – dependência excessiva da contratada;
- X – descontinuidade da prestação do serviço.

19.5 Para cada risco identificado, deverão ser adotadas medidas de mitigação, prevenção e resposta, incluindo:

- I – definição de requisitos técnicos mínimos;
- II – exigência de prova de conceito (PoC);
- III – estabelecimento de níveis de serviço (SLA);
- IV – utilização de Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- V – previsão de sanções administrativas e garantia contratual;
- VI – definição de mecanismos de contingência e operação offline;
- VII – monitoramento contínuo da execução contratual.

19.6 A contratada deverá cooperar com a gestão de riscos, comunicando imediatamente à Administração qualquer evento que possa comprometer a execução do contrato, a segurança da solução ou a continuidade do serviço.

19.7 A Administração deverá manter registro atualizado dos riscos identificados, das medidas adotadas e das ocorrências verificadas durante a execução contratual, de modo a subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento da gestão.

19.8 A matriz de riscos da contratação constitui instrumento complementar a este Termo de Referência, Anexo III, e deverá ser utilizada como base para o acompanhamento da execução contratual e para a atuação preventiva da Administração.

19.9 A gestão de riscos deverá ser revisada periodicamente, especialmente em caso de alterações contratuais, mudanças tecnológicas ou ocorrência de eventos relevantes que impactem a execução do objeto.

19.10 A adequada gestão de riscos contribui para a eficiência da contratação, a prevenção de falhas, a continuidade do serviço e a proteção do interesse público, sendo elemento essencial para o sucesso da execução contratual.

19.20. A execução contratual será acompanhada por matriz de riscos, a qual identifica os principais eventos que podem impactar a contratação, bem como define as responsabilidades, medidas preventivas e ações corretivas aplicáveis.

19.21 A matriz de riscos constitui instrumento de gestão contratual e deverá ser observada pela contratada e pela Administração, podendo ser atualizada mediante justificativa técnica, sempre que identificada necessidade de adequação às condições reais de execução do contrato.

19.22 Os riscos atribuídos à contratada não ensejarão reequilíbrio econômico-financeiro, devendo ser integralmente suportados por esta, salvo situações excepcionais devidamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior.

20. SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E GOVERNANÇA DIGITAL

20.1 A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, da acessibilidade e da governança digital, promovendo o uso racional de recursos, a inclusão dos usuários e a modernização dos processos administrativos, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.

20.2 No que se refere à sustentabilidade, a solução deverá priorizar:

- I – a redução do uso de papel, mediante digitalização dos registros e relatórios;
- II – a utilização de equipamentos com baixo consumo de energia elétrica;

III – a adoção de práticas de manutenção que prolonguem a vida útil dos equipamentos;

IV – a destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos, quando aplicável;

V – a otimização de recursos tecnológicos, evitando redundâncias e desperdícios.

20.3 A contratada deverá observar boas práticas ambientais na execução dos serviços, incluindo logística adequada, redução de deslocamentos desnecessários e uso eficiente de recursos operacionais.

20.4 No que se refere à acessibilidade, a solução deverá garantir:

I – interface amigável e intuitiva para os usuários;

II – compatibilidade com diferentes dispositivos e navegadores;

III – atendimento a requisitos mínimos de acessibilidade digital, sempre que aplicável;

IV – possibilidade de uso por usuários com diferentes níveis de familiaridade tecnológica.

20.5 A solução deverá possibilitar acesso adequado às informações por gestores e servidores, assegurando clareza, organização e facilidade de uso das funcionalidades disponíveis.

20.6 No âmbito da governança digital, a solução deverá atender aos princípios de transparência, rastreabilidade, integridade e segurança da informação, assegurando o adequado controle das operações realizadas no sistema.

20.7 A solução deverá garantir a existência de trilhas de auditoria, registro de logs, rastreabilidade de alterações e identificação de usuários, de forma a permitir o acompanhamento das operações e a atuação dos órgãos de controle interno e externo.

20.8 Deverão ser adotados mecanismos de segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados tratados, incluindo controle de acesso, autenticação segura, proteção contra acessos indevidos e preservação da integridade das informações.

20.9 A solução deverá estar alinhada às diretrizes de transformação digital da Administração Pública, contribuindo para a modernização dos processos, melhoria da gestão e aumento da eficiência administrativa.

20.10 A adoção de solução digital integrada

contribui para a melhoria da governança, redução de riscos operacionais, aumento da transparência e fortalecimento dos mecanismos de controle e auditoria.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade das informações tratadas no âmbito da contratação.

21.2 Para fins desta contratação, a Administração atuará como Controladora dos dados pessoais, cabendo à contratada a condição de Operadora, devendo esta tratar os dados exclusivamente conforme as instruções da Administração e para as finalidades previstas neste Termo de Referência.

21.3 A contratada compromete-se a:

- I – tratar os dados pessoais apenas para a execução do objeto contratual;
- II – não utilizar os dados para finalidade diversa da estabelecida;
- III – não compartilhar dados pessoais com terceiros, salvo mediante autorização expressa da Administração ou por obrigação legal;
- IV – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado.

21.4 A contratada deverá implementar, no mínimo, os seguintes mecanismos de segurança da informação:

- I – controle de acesso baseado em perfis;
- II – autenticação segura de usuários;
- III – criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- IV – registro de logs e trilhas de auditoria;
- V – políticas de backup e recuperação de dados;
- VI – mecanismos de detecção e prevenção de incidentes de segurança.

21.5 A contratada deverá manter registro das operações de tratamento de dados realizadas no âmbito da execução contratual, de forma a assegurar a rastreabilidade e a transparência das atividades.

21.6 Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a contratada deverá comunicar imediatamente à

Administração, informando a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas e as ações corretivas implementadas.

21.7 A contratada deverá colaborar com a Administração no atendimento de solicitações dos titulares de dados e de autoridades competentes, fornecendo informações e suporte necessários ao cumprimento das obrigações legais.

21.8 Ao término do contrato, a contratada deverá eliminar ou devolver os dados pessoais tratados, conforme orientação da Administração, salvo nos casos em que haja obrigação legal de retenção.

21.9 A contratada responderá por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do tratamento inadequado de dados pessoais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

21.10 O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, inclusive rescisão contratual.

21.11 A contratada será integralmente responsável pelo tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da execução contratual, devendo adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado, respondendo civil, administrativa e contratualmente por eventuais danos decorrentes de incidentes de segurança.

21. PROVA DE CONCEITO (POC)

22.1. A prova de conceito (PoC) será exigida como etapa obrigatória do procedimento licitatório, possuindo caráter eliminatório, e terá por finalidade a validação prática da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

22.2 A PoC tem como objetivo verificar, em ambiente controlado, o atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de desempenho, integração e segurança da informação estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

22.3 A realização da PoC será conduzida por comissão técnica designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

22.4 A licitante convocada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os recursos necessários à realização da PoC, incluindo:

- I – sistema plenamente funcional, com acesso completo às funcionalidades;
- II – equipamentos registradores de ponto compatíveis com a solução ofertada;
- III – ambiente de testes e demonstração;
- IV – equipe técnica qualificada para condução das demonstrações;
- V – documentação técnica necessária à validação da solução.

22.5 A PoC deverá contemplar, no mínimo, a validação dos seguintes aspectos:

- I – funcionamento do sistema e suas funcionalidades principais;
- II – operação dos equipamentos registradores de ponto;
- III – integração entre hardware e software;
- IV – integração com sistemas corporativos;
- V – desempenho da solução e tempo de resposta;
- VI – mecanismos de segurança da informação;
- VII – trilhas de auditoria, logs e rastreabilidade;
- VIII – funcionamento em modo offline e sincronização posterior;
- IX – aderência aos requisitos da Portaria MTP nº 671/2021.

22.6 A avaliação da PoC será realizada com base em critérios objetivos, previamente definidos em matriz de conformidade anexa ao edital, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos.

22.7 Para fins de aprovação, a solução deverá atender integralmente aos requisitos considerados obrigatórios, não sendo admitida aprovação parcial.

22.8 O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará reprovação da licitante na PoC e consequente desclassificação da proposta, sendo convocada a próxima classificada, obedecida a ordem do certame.

22.9 A PoC deverá ser realizada no prazo e nas condições estabelecidas no edital, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela Administração.

22.10 Os resultados da PoC deverão ser formalmente registrados em relatório técnico, contendo a descrição dos testes realizados, critérios avaliados e conclusão quanto à conformidade da solução.

22.11 A aprovação na PoC constitui condição indispensável para adjudicação do objeto, não sendo suficiente a apresentação de proposta comercial ou documentação de habilitação desacompanhada da comprovação prática da solução.

22.12 A realização da PoC não substitui as obrigações contratuais, servindo exclusivamente como mecanismo de validação prévia da solução ofertada.

22.13 A licitante deverá assegurar que a solução apresentada na PoC seja idêntica àquela que será efetivamente disponibilizada durante a execução contratual, vedada a apresentação de versões distintas ou não compatíveis.

22.14. A prova de conceito terá caráter exclusivamente técnico e eliminatório, sendo vedada a atribuição de pontuação subjetiva, devendo a avaliação limitar-se ao atendimento ou não dos requisitos previamente definidos.

22. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

23.1 Os requisitos técnicos da solução, abrangendo software, equipamentos, integração, interoperabilidade, segurança da informação, auditoria, desempenho e demais características técnicas, deverão observar integralmente as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência, o qual integra este instrumento para todos os fins.

23.2 O Anexo I estabelece, de forma detalhada, objetiva e mensurável, os requisitos técnicos mínimos da solução, incluindo funcionalidades, parâmetros operacionais, padrões de segurança, requisitos de integração, características dos equipamentos e demais condições necessárias à adequada execução contratual.

23.3 A vinculação dos requisitos técnicos ao Anexo I tem por finalidade assegurar padronização, clareza e segurança jurídica, evitando duplicidade de informações, divergências interpretativas e inconsistências entre os documentos que compõem a contratação.

23.4 Todos os requisitos técnicos previstos no Anexo I deverão ser integralmente atendidos pela contratada, sendo vedada a oferta de solução parcial, incompatível ou inferior às especificações estabelecidas.

23.5 O não atendimento aos requisitos técnicos

definidos no Anexo I caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

23. IMPLANTAÇÃO, TRANSIÇÃO E TREINAMENTO

24.1. A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, abrangendo instalação dos equipamentos, disponibilização do software, parametrização, integração com sistemas corporativos, migração de dados, testes e entrada em operação, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração.

24.2 A implantação deverá ser conduzida de forma planejada, estruturada e supervisionada, garantindo a continuidade das atividades administrativas e evitando impactos negativos na gestão da jornada de trabalho dos servidores.

24.3 A contratada deverá apresentar plano de implantação detalhado, contendo etapas, prazos, responsabilidades, marcos de entrega e critérios de aceite, o qual deverá ser validado pela Administração antes do início da execução.

24.4 A fase de implantação deverá contemplar, no mínimo:

I – levantamento de requisitos e diagnóstico do ambiente;

II – configuração e parametrização do sistema;

III – instalação física dos equipamentos;

IV – integração com sistemas corporativos;

V – migração de dados, quando aplicável;

VI – realização de testes funcionais e operacionais;

VII – validação da solução pela Administração;

VIII – entrada em operação assistida.

24.5 A contratada deverá assegurar que a transição da solução atual para a nova solução ocorra de forma segura, sem perda de dados, interrupção dos serviços ou prejuízo à apuração da jornada de trabalho.

24.6 Durante a fase de transição, a contratada deverá manter mecanismos de contingência que garantam a continuidade do registro de ponto, inclusive em caso de falhas ou indisponibilidades temporárias.

24.7 A contratada deverá realizar a migração de dados históricos, quando aplicável, garantindo integridade, consistência e rastreabilidade das informações transferidas.

24.8 A entrada em operação da solução deverá ocorrer somente após a validação pela Administração, mediante critérios de aceite previamente definidos.

24.9 A contratada deverá prestar suporte intensivo durante o período de operação assistida, assegurando o correto funcionamento da solução e o atendimento imediato a eventuais ajustes ou correções necessárias.

24.10 A contratada deverá promover treinamento adequado aos usuários da solução, abrangendo gestores, operadores e demais servidores envolvidos na utilização do sistema.

24.11 O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

I – operação do sistema;

II – utilização dos equipamentos;

III – parametrização e gestão de regras;

IV – geração de relatórios;

V – procedimentos de suporte e resolução de problemas;

VI – boas práticas de utilização da solução.

24.12 Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela Administração, devendo ser disponibilizados materiais didáticos, manuais e registros das capacitações realizadas.

24.13 A contratada deverá assegurar a capacitação contínua dos usuários, inclusive em caso de atualizações relevantes da solução ou necessidade de reciclagem.

24.14 A implantação, transição e treinamento deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos, sendo considerados requisitos essenciais para a aceitação da solução e início da execução contratual plena.

24.15 O descumprimento das obrigações relacionadas à implantação, transição e treinamento será considerado falha relevante na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

24. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

25.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento da solução, incluindo software, equipamentos e integrações.

25.2 O suporte técnico deverá contemplar atendimento remoto e, quando necessário, atendimento presencial, de forma a assegurar a resolução tempestiva de incidentes e a continuidade do serviço.

25.3 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento formal, com registro e acompanhamento de chamados, permitindo a rastreabilidade das solicitações e o controle dos prazos de atendimento e solução.

25.4 O atendimento aos chamados deverá observar os níveis de serviço (SLA) estabelecidos, considerando critérios de criticidade, prioridade e impacto na operação.

25.5 Os chamados deverão ser classificados, no mínimo, conforme níveis de severidade, tais como:

I – alta criticidade: indisponibilidade total da solução ou impacto significativo na operação;

II – média criticidade: falhas que afetam parcialmente o funcionamento da solução;

III – baixa criticidade: solicitações de suporte, ajustes ou dúvidas operacionais.

25.6 A contratada deverá garantir o cumprimento dos prazos máximos de atendimento e resolução definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estando sujeita à aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

25.7 A manutenção da solução deverá abranger:

I – manutenção preventiva, com ações periódicas para evitar falhas e garantir o desempenho da solução;

II – manutenção corretiva, para correção de falhas, defeitos ou inconsistências identificadas;

III – manutenção evolutiva, incluindo atualizações, melhorias e adequações legais ou tecnológicas.

25.8 A contratada deverá realizar atualizações do sistema sempre que necessário, incluindo correções de erros, melhorias de desempenho e adequações à legislação vigente, sem custos adicionais para a Administração.

25.9 A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada de forma a garantir sua disponibilidade e desempenho, incluindo substituição de peças, reparos e troca de equipamentos defeituosos.

25.10 Em caso de falha de equipamento, a contratada deverá realizar a substituição no prazo estabelecido nos níveis de serviço, sem prejuízo à continuidade da operação.

25.11 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atendimento das demandas da Administração, assegurando qualidade e agilidade na prestação do suporte.

25.12 A contratada deverá registrar e manter histórico dos atendimentos realizados, permitindo a análise de desempenho, identificação de recorrências e melhoria contínua da solução.

25.13 A contratada deverá adotar procedimentos de monitoramento da solução, com identificação proativa de falhas, degradação de desempenho ou riscos à operação.

25.14 A solução deverá possuir mecanismos de contingência que permitam a continuidade da operação, mesmo em situações de falha temporária, com posterior normalização e sincronização dos dados.

25.15 O suporte técnico deverá contemplar orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas e apoio na utilização da solução, garantindo o adequado funcionamento do sistema.

25.16 A contratada deverá assegurar que os serviços de suporte e manutenção não causem interrupções indevidas na operação, devendo, quando necessário, realizar intervenções em horários previamente acordados com a Administração.

25.17 O descumprimento dos níveis de serviço, falhas recorrentes ou indisponibilidade da solução poderão ensejar a aplicação de penalidades, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

25. CONTINUIDADE OPERACIONAL E CONTINGÊNCIA

28.1. A contratada deverá assegurar a continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade dos serviços, a integridade dos dados e o funcionamento ininterrupto dos processos relacionados ao controle de jornada de trabalho.

28.2 A solução deverá possuir mecanismos de contingência que permitam a manutenção das atividades mesmo em situações de falha de comunicação, indisponibilidade de rede, falha de sistema ou interrupção de energia elétrica.

28.3 Os equipamentos registradores de ponto deverão operar em modo offline, armazenando localmente as marcações realizadas e realizando a sincronização automática com o sistema assim que restabelecida a comunicação.

28.4 A contratada deverá implementar plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres, contemplando procedimentos para restabelecimento da solução em caso de falhas críticas, incidentes de segurança ou eventos que comprometam a operação.

28.5 O plano de continuidade deverá prever, no mínimo:
I – identificação de cenários de risco;

II – definição de estratégias de resposta;

III – procedimentos de recuperação da solução;

IV – prazos máximos para restabelecimento dos serviços;

V – responsabilidades das equipes envolvidas;

VI – comunicação com a Administração em caso de incidentes.

28.6 A solução deverá possuir mecanismos de backup periódico dos dados, com armazenamento seguro e possibilidade de restauração integral das informações em caso de perda ou corrupção.

28.7 A contratada deverá realizar testes periódicos dos procedimentos de backup e recuperação, assegurando a efetividade dos mecanismos de contingência.

28.8 Em caso de indisponibilidade da solução, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento do serviço, dentro dos prazos definidos nos níveis de serviço (SLA).

28.9 A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer evento que comprometa a continuidade da solução, informando as causas, impactos e medidas adotadas para mitigação e resolução do problema.

28.10 A solução deverá garantir que, mesmo em situações de contingência, não haja perda de dados ou comprometimento da integridade das informações registradas.

28.11 A contratada deverá assegurar redundância de componentes críticos da solução, quando aplicável, de forma a reduzir riscos de indisponibilidade.

28.12 A continuidade operacional deverá ser monitorada de forma contínua, com identificação proativa de falhas e adoção de medidas preventivas.

28.13 O descumprimento dos requisitos de continuidade e contingência será considerado falha grave na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

28.14. A solução deverá permitir portabilidade e extração integral dos dados em formato aberto e estruturado, sendo vedada a adoção de mecanismos que gerem dependência tecnológica da contratada (lock-in), devendo ser assegurada a migração dos dados para outro sistema ao término do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

26. AUDITORIA, RASTREABILIDADE E TRANSPARÊNCIA

29.1. A solução deverá garantir elevados padrões de auditabilidade, rastreabilidade e transparência, permitindo o acompanhamento integral das operações realizadas no sistema, de forma a atender às exigências de controle interno e externo.

29.2 A contratada deverá assegurar que todas as operações relevantes realizadas no sistema sejam registradas por meio de trilhas de auditoria imutáveis, garantindo a integridade e a inviolabilidade dos registros.

29.3 As trilhas de auditoria deverão conter, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, tipo de operação realizada, dados alterados e demais informações necessárias à reconstituição dos eventos.

29.4 A solução deverá permitir a rastreabilidade completa das alterações realizadas, incluindo ajustes manuais, parametrizações, inclusões, exclusões e quaisquer modificações nos dados de jornada.

29.5 O sistema deverá manter registro histórico das informações, permitindo a consulta de versões anteriores e a verificação de alterações realizadas ao longo do tempo.

29.6 A solução deverá disponibilizar relatórios de auditoria e ferramentas de consulta que permitam a análise detalhada das operações realizadas, de forma clara e acessível à Administração.

29.7 Os registros de auditoria deverão ser protegidos contra alterações indevidas, devendo ser armazenados de forma segura e com controle de acesso restrito.

29.8 A contratada deverá assegurar a retenção dos logs e registros de auditoria por período compatível com as exigências legais, contratuais e de controle, permitindo sua utilização em auditorias, inspeções e investigações.

29.9 A solução deverá possibilitar a exportação dos registros de auditoria em formatos digitais, garantindo sua utilização em análises externas e integração com ferramentas de controle.

29.10 A contratada deverá permitir o acesso aos registros de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

29.11 A solução deverá garantir transparência na gestão das informações, permitindo à Administração acesso claro e organizado aos dados de jornada, relatórios gerenciais e indicadores de desempenho.

29.12 A contratada deverá assegurar que os mecanismos de auditoria, rastreabilidade e transparência permaneçam ativos e íntegros durante toda a vigência contratual.

29.13 O descumprimento dos requisitos de auditoria e rastreabilidade será considerado falha grave na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS
27. VIGÊNCIA DO CONTRATO

30.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

30.2 Considerando a natureza continuada do objeto, a contratação poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, respeitados os limites legais, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

30.3 A prorrogação contratual estará condicionada à manutenção das condições de habilitação da contratada, à adequada execução dos serviços e à avaliação satisfatória de desempenho, especialmente quanto ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

30.4 A Administração deverá avaliar previamente à prorrogação a vantajosidade econômica da manutenção do contrato, podendo realizar pesquisa de mercado para comparação de preços e condições.

30.5 A prorrogação não será admitida quando verificada inadequação da solução, descumprimento contratual relevante, desempenho insatisfatório ou perda de vantajosidade para a Administração.

30.6 Eventuais ajustes decorrentes da prorrogação, incluindo atualização de valores, revisão contratual ou adequações técnicas, deverão ser formalizados por meio de termo aditivo.

30.7 A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período de vigência e eventuais prorrogações, sem interrupção ou prejuízo à Administração.

30.8 Ao final da vigência contratual, a contratada deverá garantir a adequada transição da solução, assegurando a continuidade do serviço e a integridade dos dados, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração.

30.9 A vigência contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, garantindo a adequada prestação do objeto durante todo o período contratado.

28. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

31.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, conforme previsto na legislação vigente.



31.2 O reajuste será realizado com base em índice oficial previamente definido no edital e no contrato, preferencialmente aquele que reflita a variação dos custos relacionados à prestação de serviços de tecnologia da informação, admitida a utilização de índices gerais, tais como IPCA, quando não houver índice específico aplicável.

31.3 O reajuste deverá ser formalizado mediante apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem necessidade de celebração de termo aditivo, desde que não implique alteração do objeto contratual.

31.4 Independentemente do reajuste, será assegurado à contratada o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que alterem significativamente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

31.5 O pedido de reequilíbrio deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentos que comprovem a efetiva alteração dos custos da contratação, cabendo à Administração analisar a pertinência e a extensão do pleito.

31.6 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer por meio de revisão de preços, alteração de valores ou outros mecanismos adequados, observada a manutenção da equação contratual inicial.

31.7 Não será admitido reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de riscos ordinários da atividade econômica, variações previsíveis de mercado ou gestão ineficiente por parte da contratada.

31.8 A concessão de reajuste ou reequilíbrio deverá observar os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, garantindo a manutenção da vantajosidade da contratação para a Administração.

31.9 O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro não poderão ser utilizados para alterar a natureza do objeto ou descaracterizar as condições estabelecidas no processo licitatório.

29. CRITÉRIOS DE ACEITE DA SOLUÇÃO

32.1. O aceite da solução será realizado de forma formal e condicionada à verificação do atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

32.2 O processo de aceite compreenderá as etapas de implantação, testes, validação e operação assistida, sendo considerado concluído somente após a comprovação do pleno funcionamento da solução em ambiente real.

32.3 A contratada deverá apresentar a solução devidamente implantada, configurada, integrada e em funcionamento, incluindo software, equipamentos e integrações, para fins de avaliação pela Administração.

32.4 O aceite provisório será concedido após a conclusão da implantação e realização dos testes iniciais, desde que verificado o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos.

32.5 O aceite definitivo será concedido somente após o período de operação assistida, mediante comprovação do funcionamento contínuo e satisfatório da solução, sem falhas críticas ou recorrentes.

32.6 A avaliação da solução deverá considerar, no mínimo, os seguintes critérios:

I – conformidade com os requisitos técnicos e funcionais;

II – funcionamento adequado dos equipamentos registradores de ponto;

III – integração entre hardware e software;

IV – integração com sistemas corporativos do Município;

V – desempenho da solução, incluindo tempo de resposta e estabilidade;

VI – funcionamento dos mecanismos de segurança da informação;

VII – rastreabilidade, auditoria e registro de operações;

VIII – operação em modo offline e sincronização dos dados;

IX – conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Portaria MTP nº 671/2021.

32.7 A Administração poderá realizar testes adicionais, inspeções e validações para verificação da conformidade da solução, inclusive com base na matriz de conformidade e nos resultados da prova de conceito (PoC).

32.8 O não atendimento a qualquer requisito essencial implicará a não concessão do aceite, devendo a contratada realizar as adequações necessárias no prazo estabelecido pela Administração.

32.9 Persistindo as falhas ou não sendo atendidos os requisitos, a Administração poderá rejeitar a solução, aplicar penalidades e adotar as medidas cabíveis, inclusive rescisão contratual.

32.10 O aceite da solução não exime a contratada das responsabilidades contratuais, especialmente quanto à garantia, manutenção, suporte técnico e cumprimento dos níveis de serviço (SLA).

32.11 O aceite definitivo constitui condição para início do pagamento integral dos serviços, observados os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

32.12 O processo de aceite deverá ser formalizado por meio de termo específico, contendo a descrição das verificações realizadas e a conclusão quanto à conformidade da solução.

30. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

33.1. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão por qualquer motivo, a contratada deverá assegurar a transição ordenada da solução, de forma a garantir a continuidade do serviço e a preservação integral dos dados e informações da Administração.

33.2 A contratada deverá elaborar e executar plano de transição contratual, a ser submetido à aprovação da Administração, contendo etapas, prazos, responsabilidades e procedimentos necessários para a transferência adequada da operação.

33.3 O plano de transição deverá contemplar, no mínimo:

I – transferência de conhecimento técnico;

II – disponibilização de documentação completa da solução;

III – exportação e entrega de todos os dados e registros;

IV – apoio técnico à nova contratada ou à equipe da Administração;

V – descontinuação segura da solução anterior;

VI – garantia de continuidade operacional durante o período de transição.

33.4 A contratada deverá disponibilizar todos os dados armazenados no sistema, em formato aberto, estruturado e interoperável, que permita sua utilização pela Administração ou por eventual nova solução a ser adotada.

33.5 A exportação dos dados deverá incluir, no mínimo, registros de jornada, históricos, parametrizações, cadastros e demais informações relevantes, garantindo integridade, consistência e rastreabilidade.

33.6 A contratada deverá assegurar que não haja perda de dados durante o processo de transição, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na transferência das informações.

33.7 Durante o período de transição, a contratada deverá manter a solução em pleno funcionamento, garantindo a continuidade do registro de ponto e das atividades operacionais até a completa substituição da solução.

33.8 A contratada deverá prestar suporte técnico durante o período de transição, inclusive para esclarecimento de dúvidas, ajustes técnicos e apoio à implantação da nova solução.

33.9 A desativação da solução deverá ocorrer somente após autorização formal da Administração, garantindo que todos os dados tenham sido devidamente transferidos e validados.

33.10 A contratada deverá assegurar a eliminação segura dos dados armazenados em seus ambientes, após a conclusão da transição e mediante autorização da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados.

33.11 A transição contratual deverá ser realizada sem custos adicionais para a Administração, estando incluída nas obrigações da contratada.

33.12 O descumprimento dos procedimentos de transição contratual será considerado falha grave na execução do contrato, sujeitando a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

31. RESCISÃO CONTRATUAL

34.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas situações de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

34.2 Constituem motivos para rescisão contratual, dentre outros:

I – inexecução total ou parcial do contrato;

II – descumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos estabelecidos;

III – falhas reiteradas na prestação dos serviços ou no funcionamento da solução;

IV – descumprimento dos níveis de serviço (SLA) e indicadores do IMR;

V – ocorrência de falhas graves de segurança da informação;

VI – perda ou inconsistência de dados que comprometam a gestão da jornada;

VII – não manutenção das condições de habilitação exigidas;

VIII – prática de atos ilícitos, fraude ou comportamento inidôneo;

X – interesse público devidamente justificado.

34.3 A rescisão poderá ocorrer de forma unilateral pela Administração, amigável entre as partes ou judicial, conforme o caso, observadas as disposições legais aplicáveis.

34.4 A rescisão unilateral pela Administração poderá ocorrer nos casos de descumprimento contratual relevante, devidamente motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

34.5 A rescisão amigável será formalizada por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e não haja prejuízo ao interesse público.

34.6 Em caso de rescisão, a contratada deverá assegurar a continuidade do serviço até a efetiva transição, nos termos do item de transição contratual, evitando interrupção das atividades da Administração.

34.7 A contratada deverá cumprir integralmente os procedimentos de transição, incluindo transferência de dados, apoio técnico e manutenção da solução até a substituição por nova contratação ou solução interna.

34.8 A rescisão não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem exime a contratada da responsabilidade por eventuais danos causados à Administração.

34.9 A Administração poderá executar a garantia contratual para cobertura de prejuízos decorrentes da rescisão, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

34.10 Em caso de rescisão por culpa da contratada, esta poderá ser responsabilizada pelos custos adicionais necessários à continuidade do serviço, inclusive contratação emergencial, quando aplicável.

34.11 A rescisão deverá ser formalizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, com a devida motivação e registro dos fatos que ensejaram a medida.

34.12 A rescisão contratual deverá observar os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, garantindo a adequada proteção da Administração.

35. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

35.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

a. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

b. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

35.2. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

35.3. Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

a) Fiscal Titular: Rogério Santos da Silva (matricula 86732)

b) Fiscal Suplente: Jhanny Almeida Barros (matricula 146266)

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

a) Fiscal Titular: Eliete Moraes da Conceição (matricula 166617).

b) Fiscal Suplente: Leticia Cristina Griggi Costa (matricula 154997)

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

c) Fiscal Titular: Joadson Junior de Oliveira Assunção (matricula 132899)

d) Fiscal Suplente: Vania Rodrigues Alves (matricula 167584).

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE**

- E LAZER**

e) Fiscal Titular: Danilo Augusto Rodrigues da Silva (130707)

Fiscal Suplente: Igor Fernando Federice Saraiva (174997)

36. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

36.1. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

36.2. Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

36.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

36.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

36.4. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

36.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

37. DISPOSIÇÕES FINAIS

37.1. O presente Termo de Referência constitui peça integrante e indissociável do processo licitatório, devendo ser integralmente observado pelos licitantes e pela futura contratada durante todas as fases da contratação.

37.2 As disposições aqui estabelecidas deverão ser interpretadas em conjunto com o edital, o contrato e demais documentos que compõem o processo, prevalecendo sempre o interesse público e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e julgamento objetivo.

37.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas complementares aplicáveis e nos princípios que regem a Administração Pública.

37.4 Eventuais dúvidas ou divergências quanto à interpretação deste Termo de Referência deverão ser submetidas à Administração, que se manifestará de forma motivada, assegurando a transparência e a isonomia entre os interessados.

37.5 A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento de suas disposições.

37.6 A Administração poderá, a qualquer tempo, promover ajustes ou esclarecimentos nos documentos da contratação, desde que não comprometam a essência do objeto e sejam devidamente comunicados aos interessados.

37.7. A execução contratual deverá observar rigorosamente as disposições deste Termo de Referência, sendo vedada qualquer alteração que descaracterize o objeto ou comprometa a qualidade da solução.

37.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, comportamento ético, transparente e compatível com os princípios da Administração Pública, respondendo por quaisquer irregularidades verificadas.

37.9. A Administração poderá realizar auditorias, inspeções e fiscalizações a qualquer tempo, visando verificar a conformidade da execução contratual com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

37.10 O descumprimento das disposições previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

37.11. Este Termo de Referência foi elaborado com base em critérios técnicos, jurídicos e operacionais, visando assegurar a contratação de solução adequada, eficiente e alinhada às necessidades da Administração Pública.

37.12 Fica eleito o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, quando não solucionadas administrativamente.

Várzea Grande-MT, 14/04/2026.

Gilmar de Souza Cardoso

Responsável Técnico designado pela Portaria n. 402/2026