MMT-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	929721-MMT-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR	04/11/2026 11:47 (v 0.11)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	19/2026	252/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, em regime de locação, de solução integrada de controle de acesso de pessoas e registro eletrônico de ponto na modalidade REP-P, compreendendo equipamentos, software em nuvem, licenciamento, instalação, adequações físicas, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de reposição, destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - ÚNICO									
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. MENSAL	QTD. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	272372-7	27430	Locação de Catraca de controle de acesso tipo pedestal, em aço inoxidável SUS304, braço rotativo, bidirecional, com braço que cai em	Unidade/ Mês cód.: 1	2	24	R$ 784,30	R$ 1.568,60	R$ 18.823,20

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

			emergência, em regime de locação mensal.						
2	892373	27430	Locação de Terminal de reconhecimento facial para controle de acesso, tela touch mín. 7", integrado às catracas do item 1, em regime de locação mensal	Unidade/ Mês cód.: 1	6	72	R$ 259,67	R$ 1.558,02	R$ 18.696,24
3	272372-7	27430	Locação de Catraca /passagem acessível PcD / PNE motorizada, braço oscilante, vão livre mín. 800 mm, abertura automática em queda de energia, em regime de locação mensal	Unidade/ Mês cód.: 1	2	24	R$ 904,78	R$ 1.809,56	R$ 21.714,72
4	38408	27430	Locação de Coletor facial de registro eletrônico de ponto (integrado ao REP-P), tela touch mín. 4,3", em regime de locação mensal	Unidade/ Mês cód.: 1	1	12	R$ 354,33	R$ 354,33	R$ 4.251,96
			Licença de uso mensal (SaaS) do software único de gestão						

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5	298497-0	26077	integrada de acesso e ponto em nuvem, incluindo REP-P registrado no INPI, atualizações, suporte e SLA	Mês cód.: 1092	1	12	R$ 2.988,38	R$ 2.988,38	R$ 35.860,56
6	428992-7	19631	Serviços de implantação, instalação, parametrização, migração de dados e treinamento.	Unidade cód.: 1	----	1	R$ 2.197,15	R$ 2.197,15	R$ 2.197,15
VALOR TOTAL DO GRUPO 1					**R$ 101.543,83**				

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O objeto enquadra-se como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a interrupção dos serviços de controle de acesso, registro eletrônico de ponto, suporte e manutenção poderá comprometer a segurança das instalações, o controle da frequência funcional e a continuidade das atividades administrativas da Câmara Municipal.

1.3.2. A continuidade da contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade permanente da solução, a manutenção dos equipamentos, o tratamento regular dos registros de frequência e o adequado controle de acesso às dependências da Câmara Municipal.

1.3.3. A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, definição do objeto, estimativa de preços, critérios de julgamento, habilitação, gestão e fiscalização contratual. Também deverão ser consideradas a Portaria MTP nº 671/2021 para o registro eletrônico de ponto, a Lei nº 13.709/2018 quanto ao tratamento de dados pessoais e biométricos, a Lei nº 13.146 /2015, o Decreto nº 5.296/2004 e a ABNT NBR 9050 quanto à acessibilidade, além das normas internas da Câmara Municipal aplicáveis à jornada, frequência, segurança patrimonial e controle de acesso.

1.4. Prazo de vigência

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 14971626000150-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 59

IV) Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO (À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)

V) Identificador da Futura Contratação: 929721-19/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A execução do objeto deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto ao uso eficiente de energia, prolongamento da vida útil dos equipamentos, redução da geração de resíduos e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos, peças, componentes, materiais e embalagens empregados na execução contratual.

4.1.2. Os equipamentos disponibilizados em regime de locação deverão apresentar condições adequadas de funcionamento e eficiência energética, devendo a CONTRATADA realizar as manutenções preventivas e corretivas necessárias para preservar seu desempenho, segurança e vida útil, evitando substituições prematuras e geração desnecessária de resíduos eletroeletrônicos.

4.1.3. Sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo dos requisitos de desempenho, segurança e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá priorizar o reparo ou a substituição do componente defeituoso em detrimento da substituição integral do equipamento.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.1.4. A CONTRATADA deverá recolher, durante a execução contratual, todas as peças, placas eletrônicas, fontes de alimentação, cabos, componentes e demais materiais eletroeletrônicos substituídos em decorrência de manutenção preventiva ou corretiva, responsabilizando-se por sua reutilização, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, conforme a natureza do resíduo e a legislação aplicável.

4.1.5. A CONTRATADA deverá recolher, ao final do contrato ou quando houver substituição definitiva durante sua execução, os equipamentos e componentes disponibilizados em regime de locação, responsabilizando-se por sua retirada das dependências da CONTRATANTE e pela respectiva reutilização, reaproveitamento, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada, conforme aplicável, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e do Decreto Federal nº 10.240/2020, especialmente quanto aos mecanismos de logística reversa aplicáveis aos produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

4.1.6. É vedado o descarte dos equipamentos, peças e componentes eletroeletrônicos abrangidos pela contratação juntamente com resíduos sólidos comuns, devendo a CONTRATADA observar os procedimentos ambientalmente adequados de coleta, acondicionamento, transporte, armazenamento, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação final, conforme aplicável.

4.1.7. Quando aplicável à cadeia de logística reversa do produto ou componente, a CONTRATADA deverá encaminhar os materiais recolhidos ao fabricante, importador, distribuidor, comerciante, entidade gestora, reciclador ou outro agente legalmente habilitado a realizar seu reaproveitamento, reciclagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada.

4.1.8. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, registros que permitam comprovar a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos e componentes retirados definitivamente de operação, devendo apresentar à fiscalização do contrato, quando solicitado, documentos comprobatórios pertinentes, tais como certificados, declarações, comprovantes de recebimento ou outros documentos emitidos pelos responsáveis pela logística reversa, reciclagem, tratamento ou destinação final.

4.1.9. Os materiais e insumos utilizados nos serviços de instalação e manutenção deverão ser empregados de forma racional, buscando-se minimizar desperdícios. Os resíduos decorrentes de cabeamento, canaletas, conectores, suportes, embalagens e demais materiais utilizados nas atividades sob responsabilidade da CONTRATADA deverão ser recolhidos e destinados adequadamente, priorizando-se a reutilização e a reciclagem sempre que tecnicamente viáveis.

4.1.10. As embalagens utilizadas no transporte de equipamentos, peças e componentes deverão limitar-se ao necessário para sua adequada proteção, devendo a CONTRATADA promover a retirada das embalagens decorrentes das atividades por ela executadas e sua destinação ambientalmente adequada, priorizando materiais reutilizáveis ou recicláveis sempre que possível.

4.1.11. Considerando a natureza digital da solução, deverão ser priorizados documentos, relatórios, comprovantes, solicitações, comunicações e demais registros em formato eletrônico, sempre que juridicamente e operacionalmente possível, com o objetivo de reduzir o consumo de papel, insumos de impressão e necessidade de armazenamento físico.

4.1.12. O cumprimento das obrigações de sustentabilidade previstas neste item integra as obrigações da CONTRATADA e não implicará pagamento adicional pela CONTRATANTE, devendo os respectivos custos estar contemplados na proposta comercial.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.1.13. A fiscalização do contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, evidências do cumprimento das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao recolhimento e à destinação dos equipamentos, peças e componentes substituídos ou retirados de operação.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.2.3. Será admitida, exclusivamente, a subcontratação dos serviços de assistência técnica presencial e da hospedagem da solução tecnológica em infraestrutura de computação em nuvem (Cloud Computing), desde que o ambiente atenda integralmente aos requisitos técnicos, de disponibilidade, desempenho, segurança da informação, proteção de dados e continuidade dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.4. A subcontratação da hospedagem não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto contratual, permanecendo responsável, perante a Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, pelos níveis mínimos de serviço (SLA), pela disponibilidade da solução, pela integridade, confidencialidade e segurança das informações, bem como pelos atos praticados pela empresa subcontratada.

4.2.5. É vedada a subcontratação das demais parcelas do objeto contratual, especialmente aquelas relacionadas ao licenciamento da solução, implantação, instalação, migração e conversão de dados, parametrização, customizações, integrações, treinamento, atualizações legais e tecnológicas e demais serviços especializados não permitidos neste Termo de Referência.

4.2.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica, e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.4. Vistoria

4.4.1. A vistoria técnica prévia é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, sendo agendada junto ao setor competente, por meio do e-mail disponibilizado no edital, e será realizada em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 13 horas (horário de Brasília), até o último dia útil anterior à data da sessão pública prevista no edital.

4.4.2. A licitante poderá realizar vistoria técnica nas dependências da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT, com a finalidade de conhecer os locais de instalação, as condições de acesso, as características do piso, as dimensões disponíveis, os pontos de energia e de rede, as rotas de cabeamento, as condições de acessibilidade, materiais necessários e as demais peculiaridades que possam influenciar a formulação da proposta e a execução do objeto.

4.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.5. Após a vistoria, a Câmara fornecerá o respectivo Atestado de Vistoria Técnica, limitado à comprovação do comparecimento da empresa e do conhecimento dos locais, não representando certificação de sua capacidade técnica ou antecipação do julgamento da proposta

4.4.6. A vistoria possui caráter facultativo e poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável legal da licitante, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução, conforme o art. 63, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.7. A opção pela não realização da vistoria não impedirá a participação da licitante nem constituirá fundamento autônomo para sua inabilitação, desde que apresentada a declaração de pleno conhecimento prevista neste Termo de Referência.

4.4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5. Da prova de conceito (amostra de objeto)

4.5.1. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar se a solução tecnológica ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar atende aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I, demonstrando sua aptidão para execução do objeto contratado.

4.5.2. A Prova de Conceito (PoC) constitui etapa do julgamento das propostas e será realizada exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da aceitação definitiva da proposta e da abertura da fase de habilitação, com o objetivo de verificar o atendimento das especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas neste Termo de Referência

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.5.3. As licitantes serão convocadas pelo Pregoeiro para realizar a demonstração da solução em data, horário e local previamente definidos, observando o prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados da convocação.

4.5.4. Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sucessivamente, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências do edital.

4.5.5. Comissão Técnica de Avaliação

4.5.5.1. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Técnica de Avaliação, designada por Portaria da autoridade competente da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

4.5.5.2. Compete à Comissão:

I – Acompanhar a demonstração da solução;

II – Realizar os testes previstos no Anexo I;

III – Solicitar a execução de funcionalidades necessárias à validação da solução;

IV – Registrar os resultados obtidos;

V – Emitir relatório técnico conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução demonstrada, encaminhando-o ao Pregoeiro para decisão quanto à aceitabilidade ou desclassificação da proposta.

4.5.6. Sessão Pública

4.5.6.1. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública, permitindo-se o acompanhamento pelos demais licitantes credenciados.

4.5.6.2. A demonstração da solução será realizada exclusivamente pela licitante classificada em primeiro lugar ao término da etapa de lances. Será facultado às demais licitantes previamente credenciadas acompanhar a demonstração, vedadas manifestações verbais e a captura de imagens pelos participantes. O registro de imagens caberá exclusivamente à Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

4.5.6.3. Cada licitante poderá indicar até 03 (três) representantes para acompanhar os trabalhos, sendo vedadas manifestações durante a realização dos testes.

4.5.6.4. A gravação oficial, quando realizada, será juntada aos autos do processo administrativo.

4.5.7. Demonstração da Solução

4.5.7.1. A demonstração será realizada presencialmente, em ambiente de homologação plenamente funcional, com base de dados apta à execução prática das funcionalidades objeto da avaliação.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.5.7.2. Não serão aceitas demonstrações realizadas exclusivamente por meio de apresentações, vídeos previamente gravados, imagens, protótipos, telas estáticas ou simulações, ressalvada exclusivamente a demonstração da passagem acessível PcD nas condições expressamente previstas no Anexo I, aplicáveis de forma isonômica a todas as licitantes.

4.5.7.3. A licitante demonstrante deverá providenciar os equipamentos, softwares, licenças, conexões, credenciais e demais recursos necessários à realização da Prova de Conceito, ressalvada a infraestrutura expressamente disponibilizada pela Administração.

4.5.7.4. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia elétrica e acesso à internet, não se responsabilizando por equipamentos, componentes, adaptadores, cabos ou demais recursos específicos necessários à demonstração.

4.5.7.5. A licitante demonstrante disporá de 01 (uma) hora contados do horário estabelecido para o início da sessão, para instalação dos equipamentos, acesso à solução, autenticação dos usuários, configuração e preparação do ambiente de demonstração.

4.5.7.6. O período destinado à preparação do ambiente restringe-se à instalação dos equipamentos, configuração do ambiente de demonstração, autenticação, conexão e testes operacionais, sendo vedada a realização de desenvolvimento, alteração de código-fonte, implementação de funcionalidades ou qualquer modificação na solução durante esse período.

4.5.7.7. Concluída a preparação do ambiente, a demonstração será iniciada imediatamente e poderá ocorrer por até 08 (oito) horas diárias, podendo, em razão da quantidade de funcionalidades a serem avaliadas ou da complexidade dos testes, ser prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, mediante decisão fundamentada da Comissão Técnica de Avaliação, limitada a 02 (dois) dias úteis consecutivos.

4.5.7.8. Encerrado o prazo de preparação, a demonstração deverá ser imediatamente iniciada, salvo ocorrência técnica relacionada à infraestrutura disponibilizada pela Administração, devidamente constatada e registrada em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.

4.5.7.9. Falhas nos equipamentos, sistemas, credenciais, conexões ou demais recursos de responsabilidade da licitante não implicarão, por si só, prorrogação do prazo, cabendo à Comissão Técnica de Avaliação decidir, de forma motivada e registrada em ata, sobre eventual concessão de prazo adicional, quando a ocorrência não decorrer de negligência da demonstrante.

4.5.8. Critérios de Avaliação

4.5.8.1. A avaliação observará exclusivamente os critérios objetivos definidos no Anexo I deste Termo de Referência.

4.5.8.2. A Comissão poderá solicitar, durante a demonstração, a execução de operações e funcionalidades previstas no Anexo I, bem como solicitar a repetição de procedimento previsto no roteiro para confirmar o resultado, esclarecer dúvida técnica ou afastar falha circunstancial.

4.5.8.3. A capacidade da solução para parametrizações e integrações será avaliada exclusivamente por meio dos testes objetivos expressamente previstos no Anexo I, vedada a criação, durante a sessão, de critérios ou funcionalidades não estabelecidos previamente no edital.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.5.9. Critérios de Aprovação

4.5.9.1. Os requisitos avaliados na Prova de Conceito serão classificados no Anexo I em:

I – Eliminatórios, cujo não atendimento implicará a reprovação da solução; e

II – Não eliminatórios, correspondentes às funcionalidades obrigatórias para implantação, cujo não atendimento não implicará reprovação imediata na Prova de Conceito, mas impedirá a emissão do Termo de Aceite da Implantação e o início do pagamento dos serviços mensais.

4.5.9.2. Será aprovada na Prova de Conceito a solução que atender integralmente a todos os requisitos classificados como eliminatórios.

4.5.9.3. Não será admitido o desenvolvimento, a implementação ou a correção de requisito eliminatório durante a sessão da Prova de Conceito.

4.5.9.4. A implementação dos requisitos pendentes não acarretará custos adicionais para a Administração e somente será considerada concluída após a realização dos testes e a homologação pelo Fiscal do Contrato.

4.5.9.5. O não atendimento integral dos requisitos obrigatórios para implantação antes da emissão do Termo de Aceite caracterizará inadimplemento contratual e impedirá o início do pagamento dos serviços mensais, sem prejuízo das glosas e sanções cabíveis.

4.5.10. Resultado

4.5.10.1. Concluída a avaliação, a Comissão Técnica elaborará relatório circunstanciado e devidamente fundamentado, contendo a descrição dos procedimentos realizados, os critérios avaliados, as ocorrências verificadas e o resultado da Prova de Conceito, o qual subsidiará a decisão do Pregoeiro quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada pela licitante.

4.5.10.2. O resultado da Prova de Conceito, acompanhado do respectivo relatório técnico, será divulgado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado da conclusão da avaliação, assegurada a devida publicidade e transparência dos atos praticados.

4.5.10.3. O relatório integrará os autos do processo licitatório.

4.5.10.4. Quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade de atestado ou à efetiva operação da solução, a Administração poderá realizar diligência documental ou técnica, inclusive por videoconferência, junto ao emitente do atestado, assegurados critérios objetivos, tratamento isonômico e prévia comunicação à licitante.

4.5.11. A solução será reprovada, com a consequente desclassificação da proposta, quando:

4.5.11.1. A licitante não comparecer à sessão ou descumprir injustificadamente os prazos definidos na convocação;

4.5.11.2. As funcionalidades administrativas da solução não forem acessíveis por navegador, ressalvadas as interfaces embarcadas dos equipamentos e os componentes auxiliares expressamente admitidos;

4.5.11.3. Não for atendido qualquer requisito classificado como eliminatório no Anexo I.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4.6. Participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

4.6.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, sem exclusividade de participação, considerando que o valor total estimado do grupo único ultrapassa R$ 80.000,00.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e horário da prestação dos serviços:

5.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Castelo Branco, S/N. anexo ao Paço Municipal, Bairro Centro Sul, Várzea Grande – MT.

5.1.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07 horas às 13 horas (hora local).

5.2. Especificações Técnicas — Controle de Acesso

5.2.1. Catraca tipo pedestal (Item 1) — características mínimas:

5.2.1.1. Gabinete, tampa e braços em aço inoxidável SUS304, com espessura mínima de chapa de 1,2 mm, acabamento resistente à corrosão;

5.2.1.2. Tipo de passagem única, com braço rotativo (tripé), largura de passagem mínima de 550 mm e braço de aproximadamente 500 mm, em aço inoxidável com haste de no mínimo 38 mm de diâmetro, suportando carga vertical mínima de 40 kg na extremidade;

5.2.1.3. Funcionamento bidirecional configurável (entrada/saída controlada, entrada livre ou saída livre), com confirmação de passagem e time-out de liberação configurável na placa-mãe;

5.2.1.4. Sistema de braço que cai automaticamente em caso de queda de energia ou mediante sinal de emergência/alarme de incêndio (entrada de contato seco livre de tensão), liberando a rota de fuga;

5.2.1.5. Mecanismo de alta performance com MCBF (ciclos médios entre falhas) mínimo de 2.000.000 (dois milhões) de ciclos e MTTR (tempo médio de reparo) máximo de 60 minutos;

5.2.1.6. Pictograma em LED embutido na tampa superior, indicando passagem liberada e passagem bloqueada, com sinalização sonora (beep) interna;

5.2.1.7. Recurso anti-carona (antipassback de passagem);

5.2.1.8. Comunicação com a placa-mãe por, no mínimo: 1 porta de alarme de incêndio, 1 porta RS485 e contatos secos para liberação de entrada e de saída;

5.2.1.9. Compatível com autenticação por biometria facial, biometria digital, cartão de proximidade ou QR Code, mediante leitor associado, quando previsto, e integração com o terminal de reconhecimento do item 2 e com o software único de gestão;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.2.1.10. Taxa de fluxo mínima de 25 passagens por minuto (cartão) e 20 passagens por minuto (biometria);

5.2.1.11. Alimentação 110/220 Vca, 50/60 Hz, com fonte com saída em 12 Vcc; consumo máximo de 10 VA em espera e 40 VA em operação;

5.2.1.12. Nível de ruído inferior a 65 dB; grau de proteção mínimo IPX4; temperatura de operação de -20 °C a +70 °C; umidade de 0% a 85% (sem condensação); aplicação em ambiente interno ou externo coberto;

5.2.1.13. Disco de proteção do mecanismo contra poeira e respingos de água;

5.2.1.14. Dimensões aproximadas de 780 x 750 x 1000 mm (C x L x A), admitida variação de ±10%;

5.2.1.15. Entrega pré-montada, com instalação em piso plano, acabado e nivelado, a cargo da CONTRATADA;

5.2.1.16. Certificações do fabricante/produto: ISO 9001, ISO 14001 e CE ou FCC.

5.2.2. Terminal de reconhecimento facial para controle de acesso (Item 2) — características mínimas:

5.2.2.1. Terminal de reconhecimento facial dedicado ao controle de acesso, instalado/integrado junto às catracas do item 1, comandando a liberação do giro mediante autenticação;

5.2.2.2. Tela sensível ao toque de no mínimo 7 (sete) polegadas, com resolução mínima de 600 x 1024 pixels;

5.2.2.3. Câmera com lente dupla de no mínimo 2 megapixels, grande angular (HFOV mínimo de 88°), com suporte a WDR e recursos de anti-falsificação facial (anti-spoofing), impedindo autenticação por fotos ou vídeos;

5.2.2.4. Reconhecimento facial com distância configurável de 0,3 m a 3 m, tempo de reconhecimento inferior a 0,2 segundo por usuário e taxa de precisão igual ou superior a 99%;

5.2.2.5. Detecção e reconhecimento de face com máscara;

5.2.2.6. Capacidade mínima de armazenamento: 20.000 faces, 10.000 biometrias digitais, 20.000 cartões e 150.000 eventos;

5.2.2.7. Leitor de cartão de proximidade padrão Mifare M1 (13,56 MHz) embarcado;

5.2.2.8. Comunicação TCP/IP (IPv4 e IPv6), rede cabeada 10/100/1000 Mbps auto-adaptável e Wi-Fi nativo 2,4 GHz (802.11 b/g/n); configuração via navegador web; suporte a protocolo aberto, API, SDK ou mecanismo de integração documentado que permita a comunicação integral e segura com a plataforma de gestão, admitidos protocolos tecnicamente equivalentes;

5.2.2.9. Interfaces mínimas: 2 entradas de alarme, 1 saída de alarme, RS-485, Wiegand, saída de bloqueio (relé de fechadura), botão de saída, entrada de contato de porta, tamper e USB;

5.2.2.10. Capacidade de controlar até 2 portas/dispositivos mediante módulo de segurança de porta, inclusive com comunicação sem fio com o módulo;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.2.2.11. Grau de proteção mínimo IP65; alimentação 12 Vcc/2 A; consumo máximo de 10 W; temperatura de operação de -30 °C a +60 °C;

5.2.2.12. Interface, menus e prompts de áudio no idioma Português (Brasil);

5.2.2.13. Integração nativa com o software único de gestão (item 5 deste TR), recebendo automaticamente da plataforma os cadastros faciais e as regras de permissão de acesso.

5.2.3. Catraca/passagem acessível PcD/PNE motorizada (Item 3) — características mínimas:

5.2.3.1. Passagem única e larga, com vão livre mínimo de 800 mm, destinada a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, cadeirantes, gestantes, idosos e ao trânsito de volumes, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, o Decreto nº 5.296/2004 e a ABNT NBR 9050;

5.2.3.2. Braço direcional oscilante com acionamento motorizado, eliminando a necessidade de contato físico do usuário, com operação suave e silenciosa e baixo consumo de energia;

5.2.3.3. Tempo de abertura/fechamento de aproximadamente 3 (três) segundos;

5.2.3.4. Sensor infravermelho instalado na parte inferior da passagem, para prevenção de acidentes com o movimento do braço (anticolisão);

5.2.3.5. Abertura automática da passagem em caso de queda de energia; adicionalmente, o braço deve permitir ser empurrado manualmente na direção de fuga durante falta de energia;

5.2.3.6. MCBF mínimo de 5.000.000 (cinco milhões) de ciclos;

5.2.3.7. LED indicador de status (espera, verificação bem-sucedida e acesso negado);

5.2.3.8. Gabinete em aço inoxidável SUS304 e tampa em acrílico;

5.2.3.9. Autenticação integrada à mesma plataforma de gestão, por reconhecimento facial, cartão de proximidade e/ou impressão digital, conforme leitor associado;

5.2.3.10. Alimentação 110/220 Vca, 50/60 Hz; temperatura de operação de -15 °C a +60 °C; umidade de 20% a 93% (sem condensação); ambiente interno ou externo protegido;

5.2.3.11. Dimensões aproximadas do gabinete de 202 x 187 x 1109 mm (C x L x A), admitida variação de ±10%.

5.2.3.12. Certificações do fabricante/produto: CE ou FCC.

5.3. Especificações Técnicas — Registro Eletrônico de Ponto (REP-P):

5.3.1. Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa — REP-P (Portaria MTP nº 671/2021)

5.3.1.1. O sistema de ponto deverá operar na modalidade REP-P (Registro Eletrônico de Ponto via Programa), sendo compatível com coletores de dados, softwares e aplicativos capazes de receber e transmitir as marcações de ponto;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.3.1.2. Possuir Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI referente ao sistema REP-P ofertado, acompanhado dos documentos e declarações de conformidade exigidos pela Portaria MTP nº 671/2021.

5.3.1.3. Utilizar o número de CPF como identificador do trabalhador em todas as marcações, conforme a Portaria MTP nº 671/2021 e seus anexos;

5.3.1.4. Armazenar as marcações de ponto com código hash SHA-256 (ou superior), em banco de dados denominado Armazenamento de Registro de Ponto — ARP, com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade;

5.3.1.5. Gerar o Arquivo Fonte de Dados — AFD nos layouts da Portaria MTP nº 671/2021;

5.3.1.6. Assinar eletronicamente os arquivos AFD e os Comprovantes de Registro de Ponto do Trabalhador com certificado digital válido emitido por autoridade certificadora integrante da ICP-Brasil;

5.3.1.7. Emitir e disponibilizar o Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador após cada marcação, com envio automático por e-mail e por WhatsApp, além de consulta mediante login e senha individuais do servidor (portal/aplicativo);

5.3.1.8. O envio do comprovante por WhatsApp deverá ocorrer mediante integração oficial com a plataforma Meta/WhatsApp, diretamente ou por intermédio de provedor autorizado, vedadas soluções baseadas em automação do WhatsApp Web, robôs não oficiais ou mecanismos que contrariem as políticas da plataforma, observadas as regras de consentimento, finalidade, segurança da informação, rastreabilidade e proteção de dados pessoais, e deverá observar as diretrizes aplicáveis da plataforma e comprovar que o envio ocorre sem transferência indevida de dados a terceiros não autorizados, bastando o cadastro do número de telefone celular no registro do servidor para ativação automática do envio;

5.3.1.9. Manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON);

5.3.1.10. Atender integralmente às demais especificações e layouts da Portaria MTP nº 671/2021 aplicáveis ao REP-P.

5.3.2. Coletor facial de registro de ponto (Item 4) — características mínimas:

5.3.2.1. Coletor de marcação de frequência com reconhecimento facial por algoritmo de deep learning, integrado nativamente ao sistema REP-P e ao software único de gestão;

5.3.2.2. Tela LCD sensível ao toque (capacitiva) de no mínimo 4,3 polegadas, com resolução mínima de 272 x 480 pixels;

5.3.2.3. Câmera com lente dupla de no mínimo 2 megapixels, grande angular, com recurso de anti-falsificação facial (anti-spoofing) que impeça registro por foto impressa ou exibida em celular;

5.3.2.4. Reconhecimento facial com distância de 0,3 m a 1,5 m, tempo inferior a 0,2 segundo por usuário e taxa de precisão igual ou superior a 99%; reconhecimento de face com máscara;

5.3.2.5. Capacidade mínima de armazenamento: 1.500 faces, 3.000 cartões e 150.000 eventos;

5.3.2.6. Leitor embarcado de cartão de proximidade padrão Mifare M1 (13,56 MHz);

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.3.2.7. Comunicação TCP/IP com rede cabeada 10/100 Mbps auto-adaptável e Wi-Fi nativo; configuração por interface web; suporte a protocolo aberto, API, SDK ou mecanismo de integração documentado que permita comunicação integral e segura com a plataforma de gestão, admitidos protocolos tecnicamente equivalentes.

5.3.2.8. Alimentação 12 Vcc/1 A ou PoE padrão IEEE 802.3at, permitindo instalação com um único cabo de rede;

5.3.2.9. Interfaces mínimas: RS-485, Wiegand, saída de relé, botão de saída, entrada de contato de porta, tamper e USB;

5.3.2.10. Sinalização visual e sonora de cada registro (confirmação de sucesso e de recusa), com prompts de áudio, atendendo às normas de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004 e ABNT NBR 9050);

5.3.2.11. Sistema operacional embarcado com interface no idioma Português (Brasil); sincronização automática de data e hora a partir da plataforma;

5.3.2.12. Grau de proteção mínimo IP65; temperatura de operação de -30 °C a +60 °C; umidade de 0% a 90% (sem condensação); instalação em parede, entregue instalado e apto para uso pela CONTRATADA;

5.3.2.13. Cadastro facial realizado diretamente na plataforma em nuvem (upload de foto) com envio automático ao dispositivo, ou no próprio aparelho, com sincronização imediata com o sistema.

5.4. Software Único de Gestão Integrada — Acesso + Ponto (item 5)

5.4.1. A solução de software deverá ser ÚNICA, em nuvem (cloud), gerenciando de forma nativa, na MESMA PLATAFORMA, MESMO LOGIN e MESMA TELA, os dois cenários: (i) controle de acesso (catracas, passagens PcD e terminais faciais) e (ii) controle de ponto (REP-P e coletor de ponto). Não serão aceitas soluções compostas por dois softwares distintos, integrações por sincronismo de bases separadas ou telas/sistemas apartados para cada cenário.

5.4.2. Requisitos gerais da plataforma

5.4.2.1. Acesso 100% via navegador (web), sem instalação local, com design responsivo para computadores, tablets e smartphones;

5.4.2.2. Comunicação dos dispositivos no padrão IoT: os equipamentos devem se conectar diretamente ao software em nuvem, sem necessidade de software servidor local, configuração de NAT, redirecionamento de portas ou apontamento para IP fixo;

5.4.2.3. Operação em tempo real: registros de ponto e eventos de acesso efetuados em dispositivos conectados à internet devem ser exibidos imediatamente na plataforma, sem rotinas de sincronismo agendadas;

5.4.2.4. Cadastro único do servidor (chave primária pelo CPF): ao incluir a foto/face no cadastro, a plataforma deve enviá-la automaticamente a todos os dispositivos vinculados (catracas, terminais de acesso e coletor de ponto), sem intervenção manual;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.4.2.5. Gestão, por servidor e com um clique, dos dispositivos em que está autorizado (liberação e revogação de acesso por equipamento), com atualização automática dos equipamentos conectados;

5.4.2.6. Monitoramento do status (online/offline) de todos os dispositivos, com identificação por número de série;

5.4.2.7. Cadastro ilimitado de servidores e de CNPJs/unidades; armazenamento histórico por prazo indeterminado durante a vigência contratual.

5.4.2.8. Painel inicial (dashboard) unificado, em tempo real, contemplando no mínimo: pessoas trabalhando no momento, férias, afastamentos, folgas, faltas, solicitações pendentes de análise, total de registros de ponto do dia e listagem dos servidores com suas marcações e eventos de acesso do dia, com filtros por unidade/departamento/servidor;

5.4.2.9. Estrutura de organograma (níveis de gestão) com perfis de usuário e filtros de visualização por unidade/secretaria/departamento;

5.4.2.10. Trilha de auditoria (logs) das ações realizadas no ambiente administrativo, com rastreabilidade das alterações;

5.4.2.11. Módulo integrador com API aberta para integração com sistemas de folha de pagamento e demais sistemas do Legislativo;

5.4.2.12. Canal de atendimento integrado, incluindo suporte por atendentes e assistente com Inteligência Artificial para dúvidas e análises sobre os dados do sistema.

5.4.3. Módulo de controle de acesso (mesma tela)

5.4.3.1. Cadastro de grupos/hierarquias de acesso, vinculando servidores e visitantes aos dispositivos e catracas autorizados;

5.4.3.2. Definição de regras de acesso por faixa de horário e dias da semana;

5.4.3.3. Registro e consulta de todos os eventos de passagem (quem, quando, em qual catraca /terminal e o sentido), com foto do momento da autenticação quando realizada por reconhecimento facial;

5.4.3.4. Relatórios de acessos por período, servidor, dispositivo e unidade, com exportação;

5.4.3.5. Comando remoto de liberação dos dispositivos pela plataforma, quando necessário;

5.4.3.6. Gestão de visitantes com cadastro simplificado e permissão temporária de acesso.

5.4.4. Módulo de gestão de ponto (mesma tela)

5.4.4.1. Cadastro ilimitado de jornadas/horários diários, com períodos de entrada e saída, exibição da carga horária somada e tolerâncias configuráveis para atrasos, faltas e horas excedentes (modos flexível, compensatório e rígido);

5.4.4.2. Cadastro de escalas semanais ou customizadas, com quantidade ilimitada de dias e limites parametrizáveis de horas excedentes;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.4.4.3. Parametrização dos tipos de horas (normais, extras com percentuais distintos, adicional noturno com faixas e códigos contábeis próprios, faltas, atrasos e banco de horas), com código contábil por tipo de hora para integração com a folha de pagamento;

5.4.4.4. Banco de horas com múltiplas regras: validade em meses, quitação por competência, limites de acúmulo, conversão de saldos e saldo inicial por servidor;

5.4.4.5. Tratamento de jornadas que iniciam em um dia e terminam no dia seguinte, mantendo todas as marcações e cálculos em um único dia;

5.4.4.6. Espelho de ponto com todos os cálculos e totalizadores, disponível para gestores e para o próprio servidor;

5.4.4.7. Fluxo de solicitações de justificativas, abonos e ajustes de marcação pelo servidor (portal /aplicativo), com workflow de aprovação pelo gestor;

5.4.4.8. Exportação de dados para a folha de pagamento em layout parametrizável e geração dos arquivos exigidos pela Portaria MTP nº 671/2021 (AFD e demais);

5.4.4.9. Portal/aplicativo do servidor para consulta de comprovantes de registro, espelho de ponto e realização de solicitações;

5.4.4.10. Notificações automáticas de comprovante de registro por e-mail e WhatsApp, conforme descrito no Termo de Referência.

5.5. Requisitos técnicos de segurança da solução

5.5.1. A solução ofertada deverá atender aos requisitos técnicos de segurança abaixo, cuja implementação poderá decorrer de controles da desenvolvedora do software ou de recursos da infraestrutura de nuvem contratada, cabendo à licitante, em qualquer hipótese, a responsabilidade integral pelo atendimento perante o CONTRATANTE:

5.5.2. Criptografia dos dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso, alcançando obrigatoriamente os templates biométricos faciais e demais dados pessoais sensíveis;

5.5.3. Coleta e registro do consentimento do titular no momento do cadastro, com informação prévia, clara e específica sobre a finalidade do tratamento dos dados biométricos, nos termos do art. 11 da LGPD;

5.5.4. Anonimização parcial do nome e do CPF nas informações exibidas no display dos equipamentos instalados em áreas de circulação, de modo a impedir a identificação do titular por terceiros;

5.5.5. Segmentação de rede e proteção por firewall do ambiente de hospedagem, com restrição de acessos administrativos;

5.5.6. Processo contínuo de gestão de vulnerabilidades, com varreduras periódicas e aplicação tempestiva de correções (patches);

5.5.7. Monitoramento e centralização de registros de eventos (logs) com capacidade de correlação e detecção de incidentes (SIEM), preservando a rastreabilidade das ações;

5.5.8. Rotinas automatizadas de backup com redundância geográfica e testes periódicos de restauração, assegurando a recuperação dos dados em caso de indisponibilidade;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.5.9. Hospedagem dos dados em data centers localizados em território nacional ou, quando no exterior, em país que assegure grau de proteção compatível com a LGPD;

5.5.10. Controle de acesso administrativo com autenticação em múltiplos fatores (MFA) e perfis de permissão segregados;

5.5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento de contingência para falha de reconhecimento facial, indisponibilidade de equipamento, impossibilidade temporária ou permanente de utilização da biometria ou necessidade de atendimento inclusivo, mediante cartão, código individual, registro assistido ou outro mecanismo seguro, auditável e não discriminatório, preservando a continuidade dos serviços e os direitos dos usuários.

5.5.12. A solução deverá permitir parametrizar prazos de retenção e descarte de dados pessoais e biométricos conforme a finalidade do tratamento, obrigações legais, normas internas e orientações da Câmara Municipal. Encerrada a finalidade ou o vínculo que justifique o tratamento, os dados deverão ser eliminados, anonimizados ou devolvidos, conforme determinação do controlador, mantendo-se registro auditável das operações realizadas.

5.6. Instalação, implantação, parametrização e treinamento (item 6)

5.6.1. CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais, insumos e serviços necessários à implantação da solução, incluindo cabeamento elétrico e lógico a partir dos pontos disponibilizados pela CONTRATANTE, fixação dos equipamentos, instalação de canaletas, conectores, suportes, fontes de alimentação e demais adequações civis de pequeno porte indispensáveis ao funcionamento do objeto, sem ônus adicional a Contratante.

5.6.2. Caberá à CONTRATANTE indicar e disponibilizar os pontos de energia elétrica e de rede a partir dos quais serão executadas as instalações, observadas as condições identificadas na vistoria técnica ou na documentação disponibilizada pela Administração.

5.6.3. Prazo máximo de implantação: 30 (trinta) dias corridos a contar do envio da autorização de fornecimento, incluindo parametrização completa do sistema (jornadas, escalas, tipos de horas, organograma, regras de acesso) conforme a legislação vigente e as normas internas do Legislativo e treinamento;

5.6.4. A parametrização será executada pelos técnicos da CONTRATADA, acompanhada por servidores indicados pelo CONTRATANTE;

5.6.5. Cadastramento inicial (importação) dos servidores e captura/importação das faces, com distribuição automática aos dispositivos;

5.6.6. Treinamento de utilização do sistema, presencial, na fase de implantação, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, abrangendo todos os perfis de usuários: administradores do sistema, gestores de RH, gestores de unidade/departamento e operadores, contemplando tanto o módulo de controle de acesso quanto o módulo de gestão de ponto (cadastros, regras de acesso, jornadas, escalas, tratamento do espelho, workflow de justificativas, relatórios e exportações para a folha);

5.6.7. Orientação de uso para os servidores quanto ao registro de ponto, à passagem pelas catracas, ao recebimento dos comprovantes (e-mail/WhatsApp) e à utilização do portal/aplicativo do servidor (consultas e solicitações), podendo ser realizada em sessões coletivas presenciais e/ou por material audiovisual;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.6.8. Fornecimento de material de apoio em português (Brasil): manuais/apostilas, videoaulas e base de conhecimento acessível a partir da própria plataforma;

5.6.9. Treinamentos de reciclagem e de novos usuários durante toda a vigência contratual, na modalidade remota, ilimitados e sem custo adicional; e, mediante solicitação do CONTRATANTE, ao menos 1 (um) treinamento presencial adicional por ano de vigência, sem custo adicional, inclusive quando houver atualização relevante do sistema ou substituição da equipe do órgão;

5.6.10. Emissão de lista de presença e certificado de participação para os usuários treinados;

5.6.11. Emissão de Termo de Aceite de Implantação ao final, condicionado ao pleno funcionamento integrado (acesso + ponto) da solução.

5.6.12. O pagamento do item correspondente aos serviços de implantação ficará condicionado à conclusão integral da implantação da solução, à validação e homologação pela Administração, ao cumprimento de todas as etapas previstas no cronograma de implantação e ao recebimento pelo Fiscal do Contrato.

5.6.13. Todos os custos relacionados à implantação, deslocamentos, hospedagens, alimentação, transporte, equipamentos, licenças, ferramentas, mão de obra, parametrizações, treinamentos, testes e suporte estarão incluídos no valor contratado, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

5.6.14. A contratada deverá entregar, em meio digital, documentação técnica e operacional da solução, incluindo manuais dos equipamentos, manual do administrador, Datasheets, manual do usuário, arquitetura básica da solução, requisitos de rede, matriz de perfis e permissões, procedimentos de backup e restauração, procedimento de contingência, política de atualização, contatos de suporte e orientações de segurança para operação pela Câmara Municipal.

5.7. Manutenção, SLA, peças de reposição e suporte técnico

5.7.1. Central de atendimento (help desk)

5.7.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de suporte (help desk) com abertura de chamados por telefone, WhatsApp, e-mail e portal web, informados na proposta de preços;

5.7.1.2. Cada chamado deverá receber número único de protocolo, registrando solicitante, local, data /hora, descrição, andamento com previsões e status, e descrição da solução aplicada;

5.7.1.3. Horário mínimo de atendimento: dias úteis, das 07h às 17h (hora local);

5.7.1.4. O suporte remoto será ilimitado e sem custo adicional durante toda a vigência contratual; quando o problema não puder ser solucionado remotamente, a CONTRATADA realizará atendimento presencial nas dependências do CONTRATANTE, sem custo adicional, observados os prazos estabelecidos na tabela de Níveis de serviço (SLA).

5.7.1.5. Será admitida a prestação de assistência técnica presencial por empresa local credenciada ou subcontratada pela CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações contratuais.

5.7.2. Níveis de serviço (SLA)

Severidade	Descrição	Início Atendimento Remoto	Atendimento Presencial (se necessário)	Prazo de Solução
CRÍTICA	Solução totalmente indisponível; catraca travada impedindo a circulação; REP-P sem registrar marcações; perda de dados	1 hora útil	8 horas	12 horas
ALTA	Funcionalidade essencial degradada; equipamento isolado inoperante ou offline com contingência disponível	2 horas úteis	24 horas	48 horas
MÉDIA	Falha que não impede a operação; erro em relatório ou cálculo pontual	8 horas úteis	3 dias úteis	5 dias úteis
BAIXA	Dúvidas, ajustes de parametrização, melhorias	1 dia útil	quando necessário	Conforme cronograma aprovado

5.7.2.1. Quando a solução definitiva não puder ser concluída no prazo previsto, a CONTRATADA deverá implantar solução de contingência capaz de restabelecer a operação, sem prejuízo da obrigação de correção definitiva.

5.7.2.2. O descumprimento do prazo de solução ou contingência acarretará glosa de 1% do valor mensal do respectivo item por ocorrência crítica, limitada a 10% da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.7.2.3. Disponibilidade mínima mensal do software em nuvem: 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excetuadas manutenções programadas comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;

5.7.2.4. O descumprimento reiterado dos prazos de SLA sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo de glosa proporcional na fatura mensal.

5.7.3. Manutenção preventiva e corretiva

5.7.3.1. Manutenção preventiva presencial nas catracas e equipamentos, com periodicidade mínima semestral, contemplando limpeza, lubrificação, ajustes mecânicos, testes dos sensores, do modo de emergência e das sinalizações, com emissão de relatório técnico de cada visita;

5.7.3.2. Manutenção corretiva ilimitada, incluída no valor da locação, abrangendo mão de obra, deslocamentos e peças;

5.7.3.3. Todas as atualizações de software (corretivas, legais e evolutivas) deverão ser disponibilizadas sem custo adicional durante a vigência, mantendo a solução aderente à legislação (inclusive alterações da Portaria MTP nº 671/2021 e do eSocial).

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.7.4. Peças de reposição e equipamentos de contingência

5.7.4.1. A CONTRATADA deverá manter estoque de peças de reposição originais e compatíveis com todos os equipamentos ofertados durante toda a vigência contratual, sem custo adicional para o CONTRATANTE (regime de locação com manutenção integral);

5.7.4.2. Equipamento que não puder ser reparado no local deverá ser substituído por outro de características iguais ou superiores em até 5 (cinco) dias úteis, sem custo adicional, mantendo-se a continuidade da operação;

5.7.4.3. Em caso de substituição definitiva, a CONTRATADA responsabiliza-se pela reconfiguração completa do equipamento e pela sanitização/descarte seguro dos dados eventualmente armazenados no equipamento retirado, em conformidade com a LGPD.

5.7.5. Suporte avançado e atendimento dedicado ao órgão

5.7.5.1. A CONTRATADA designará, na assinatura do contrato, um analista/gerente de atendimento DEDICADO ao órgão, com nome, telefone, WhatsApp e e-mail de contato direto, responsável pelo relacionamento, pelo acompanhamento dos chamados e pela articulação interna das demandas do CONTRATANTE;

5.7.5.2. Canal prioritário de atendimento para o gestor/fiscal do contrato e para a equipe de RH, com tratamento preferencial em relação à fila comum de suporte;

5.7.5.3. Estrutura de suporte em níveis (N1 — atendimento e dúvidas de utilização; N2 — análises técnicas e parametrizações; N3 — desenvolvimento/fabricante), com escalonamento automático dos chamados não solucionados no nível inferior, mantendo-se o mesmo número de protocolo;

5.7.5.4. Acompanhamento assistido do fechamento do ponto: nos 3 (três) primeiros fechamentos mensais após a implantação, a CONTRATADA acompanhará ativamente a apuração e o encerramento da competência, com técnico disponível em canal direto, garantindo a correta geração do espelho, dos arquivos legais e da exportação para a folha;

5.7.5.5. Suporte por acesso remoto assistido (com autorização e acompanhamento do CONTRATANTE) para diagnóstico e correção, e atendimento presencial nas dependências do órgão sempre que o problema não puder ser solucionado remotamente, sem custo adicional, nos prazos estabelecidos na tabela de Níveis de serviço (SLA);

5.7.5.6. Reuniões periódicas de acompanhamento, no mínimo trimestrais (presenciais ou por videoconferência, a critério do CONTRATANTE), com apresentação de relatório gerencial contendo chamados abertos e encerrados, cumprimento do SLA, disponibilidade da plataforma e plano de melhorias;

5.7.5.7. Comunicação proativa: a CONTRATADA comunicará previamente as manutenções programadas e, de imediato, quaisquer incidentes que afetem a disponibilidade ou a segurança da plataforma, incluindo os incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, nos termos do art. 48 da LGPD;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.7.5.8. Suporte especializado em legislação de ponto: orientação funcional sobre a aplicação da Portaria MTP nº 671/2021, do eSocial e das normas internas do órgão na parametrização do sistema, durante toda a vigência.

5.8. Requisitos e Segurança e Privacidade

5.8.1. A solução tecnológica deverá atender aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais necessários à preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações processadas, observando a legislação vigente e as melhores práticas aplicáveis à Administração Pública.

5.8.2. Segurança da Informação

5.8.2.1. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações tratados pela solução contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, indisponibilidade, vazamento, sequestro, corrupção ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.8.2.2. A solução deverá contemplar, no mínimo:

I – Controle de acesso por usuário, perfil e níveis de permissão;

II – Autenticação individual dos usuários, vedado o compartilhamento de credenciais;

III – Utilização de conexões seguras mediante protocolo HTTPS/TLS ou tecnologia equivalente;

IV – Criptografia dos dados em trânsito e, sempre que tecnicamente aplicável, dos dados armazenados;

V – Registro de logs de autenticação, acessos, operações, alterações cadastrais e demais eventos relevantes, permitindo a rastreabilidade das ações realizadas pelos usuários;

VI – Mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos, códigos maliciosos e demais ameaças à segurança da informação;

VII – Gerenciamento seguro das credenciais de acesso;

VIII – Monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica.

5.8.3. Proteção de Dados Pessoais

5.8.3.1. A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

5.8.3.2. Os dados processados permanecerão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução do contrato.

5.8.3.3. A Contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados sensíveis e demais informações de acesso restrito aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, permanecendo essa obrigação mesmo após o encerramento do contrato.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.8.3.4. No tratamento dos dados pessoais decorrentes da execução contratual, a Câmara Municipal de Várzea Grande – MT atuará na condição de Controladora, e a Contratada na condição de Operadora, nos termos dos arts. 5º, incisos VI e VII, e 39 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a realizar o tratamento dos dados exclusivamente para a execução do objeto contratual, observando os princípios, direitos dos titulares, medidas técnicas e administrativas de segurança, confidencialidade e demais obrigações previstas na legislação aplicável, sendo vedada a utilização, compartilhamento ou tratamento dos dados para finalidade diversa daquela expressamente autorizada pela Contratante ou prevista em lei.

5.8.4. Controle de Acesso

5.8.4.1. A solução deverá permitir:

I – Gerenciamento de usuários;

II – Definição de perfis de acesso;

III – Concessão, alteração e revogação de permissões;

IV – Bloqueio automático de usuários inativos ou por tentativas sucessivas de autenticação inválida, quando configurado pela Administração.

5.8.5. Auditoria e Rastreabilidade

5.8.5.1. A solução deverá manter trilhas de auditoria (logs) que permitam identificar, no mínimo:

I – Usuário responsável pela operação;

II – Data e horário da ocorrência;

III – Funcionalidade acessada;

IV – Inclusão, alteração ou exclusão de registros;

V – Autenticações realizadas;

VI – Demais eventos relevantes para fins de auditoria.

5.8.5.2. Os registros deverão permanecer disponíveis durante todo o período de retenção definido pela Administração e poderão ser consultados sempre que necessário para auditorias, fiscalização contratual ou apuração de incidentes.

5.8.6. Continuidade e Recuperação

5.8.6.1. A Contratada deverá manter mecanismos destinados à continuidade da operação da solução, incluindo rotinas de backup, recuperação de dados, redundância dos componentes críticos e procedimentos de recuperação em caso de falhas, garantindo a preservação da integridade das informações.

5.8.7. Incidentes de Segurança

5.8.7.1. A Contratada deverá comunicar formalmente à Câmara Municipal qualquer incidente de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou privacidade das informações tratadas, adotando imediatamente todas as medidas necessárias para contenção, mitigação dos impactos e restabelecimento da normalidade dos serviços.

5.8.7.2. A Contratada responderá pelos danos decorrentes de falhas de segurança, tratamento inadequado de dados, descumprimento da legislação aplicável ou inobservância das obrigações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções.

5.9. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.9.1. A Contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, processos, sistemas, códigos, credenciais, bancos de dados, configurações, registros eletrônicos e demais informações de qualquer natureza a que tiver acesso, direta ou indiretamente, em razão da execução do contrato, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais.

5.9.2. É vedado à Contratada, a seus empregados, prepostos, subcontratados ou colaboradores, divulgar, reproduzir, compartilhar, copiar, utilizar, comercializar, disponibilizar a terceiros ou dar qualquer destinação diversa daquela prevista no contrato às informações obtidas durante a execução dos serviços, independentemente de sua classificação quanto ao grau de sigilo.

5.9.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento, rescisão ou extinção do contrato, enquanto as informações não se tornarem públicas por meios legítimos ou enquanto subsistirem obrigações legais de proteção.

5.9.4. A Contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), bem como as normas internas de segurança da informação, controle de acesso e proteção de dados adotadas pela Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

5.9.5. Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá adotar medidas adicionais de segurança, inclusive quanto ao controle de acesso de seus profissionais, utilização de credenciais, proteção de mídias, equipamentos e informações, bem como comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança, perda, vazamento, acesso não autorizado ou tratamento inadequado de dados relacionados ao objeto da contratação.

5.9.6. Como condição para a execução contratual:

I – O representante legal da Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, constante do Anexo III deste Termo de Referência.

5.9.7. O descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade ou das normas de segurança da informação sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

5.10. Especificação da garantia do serviço

5.10.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10.2. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA responderá pela garantia integral da solução, abrangendo equipamentos, licenças, atualizações, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, peças de reposição e substituição de componentes, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.10.3. A extinção do contrato não afastará a responsabilidade por vícios, defeitos, falhas de segurança ou danos relacionados aos serviços executados durante sua vigência.

5.11. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11.1. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo de sua extinção, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sem qualquer ônus adicional, a íntegra das bases de dados completa (incluindo AFDs e espelhos), documentos eletrônicos, anexos, registros históricos, configurações, parametrizações e demais informações produzidas ou armazenadas durante a execução contratual, em formato aberto, estruturado, interoperável e amplamente utilizado, incluindo, no mínimo, os formatos CSV, SQL, XML e JSON, de forma a permitir a migração, importação e utilização dos dados por outra solução tecnológica, sem perda de informações, integridade, consistência ou rastreabilidade.

5.11.2. A fase de transição compreenderá, no mínimo, as seguintes obrigações:

I – Disponibilizar à Administração, sem qualquer ônus adicional, toda a base de dados produzida durante a execução contratual, em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado pelo mercado, preservando sua integridade, consistência, relacionamentos e histórico;

II – Fornecer dicionário de dados, layouts, estruturas das tabelas, relacionamentos, documentação técnica necessária à correta interpretação das informações e demais elementos indispensáveis à migração dos dados para outra solução tecnológica;

III – Prestar apoio técnico à Administração durante o processo de transição, inclusive esclarecendo dúvidas relacionadas à estrutura dos dados, parametrizações e procedimentos necessários à migração das informações;

IV – Manter a solução plenamente operacional durante o período de transição, até a efetiva substituição da solução ou o encerramento definitivo dos serviços, observado o prazo estabelecido pela Administração;

V – Remover, após autorização formal da Administração, cópias dos dados armazenados em sua infraestrutura, ressalvadas aquelas cuja manutenção seja exigida por disposição legal, contratual ou ordem judicial;

VI – Entregar declaração formal de que os dados da Administração não permanecerão armazenados ou acessíveis após a conclusão da transição, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

5.11.3. A Contratada não poderá impor restrições técnicas, contratuais, financeiras ou operacionais que dificultem ou impeçam a migração dos dados ou a substituição da solução tecnológica pela Administração.

5.11.4. Todos os procedimentos de exportação, disponibilização e entrega das bases de dados deverão preservar a integridade, autenticidade, confidencialidade e disponibilidade das informações, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

5.11.5. A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico necessário ao processo de extração, exportação e migração dos dados para eventual nova solução tecnológica, sem impor restrições técnicas, limitações de acesso, bloqueios tecnológicos ou qualquer outro mecanismo que dificulte ou inviabilize a portabilidade das informações pertencentes à Contratante.

5.11.6. Os custos decorrentes das atividades de transição previstas nesta cláusula deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

5.11.7. A conclusão da transição será formalizada mediante termo de aceite emitido pela fiscalização do contrato, após a verificação do cumprimento integral das obrigações previstas nesta cláusula.

5.11.8. A acessibilidade ao banco de dados doravante gerado pelo sistema contratado deverá continuar acessível mesmo depois do término do contrato, por no mínimo 03 (três) meses, cuja disponibilidade exigida é apenas para consulta.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Preposto

6.5.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.5.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

6.6.3. O fiscal do contrato anotará 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.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.9. O fiscal do contrato verificará 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.

6.6.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.11. O fiscal e seu substituto serão designados por ato que expressamente identifique o contrato a ser fiscalizado, suas partes e o objeto, o que deverá ser publicado nos locais de publicação oficiais em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato, nos termos do art. 160 da Resolução nº 03/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as regulamentações adotadas pela Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.2. Não produziu os resultados acordados,

7.1.3. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

7.2. Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.3. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.2.3.1. O pagamento dos serviços mensais de locação, licenciamento, suporte e manutenção somente será iniciado após o aceite definitivo da implantação e a efetiva disponibilização da solução.

7.2.3.2. O serviço de implantação, instalação, parametrização e treinamento será pago após sua conclusão e emissão do respectivo Termo de Aceite.

7.2.3.3. Caso o início da operação ocorra no curso do mês, o primeiro pagamento mensal será calculado proporcionalmente ao período efetivamente disponibilizado.

7.2.3.4. O faturamento dos serviços mensais será realizado ao final de cada período, observadas as condições dos itens anteriores. O primeiro e o último faturamento serão calculados proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilização da solução.

7.2.4. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.4.1. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor;

7.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a comunicação formal do fiscal do contrato.

7.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

7.2.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.10.1. Receber a Nota Fiscal dos serviços prestados, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.2.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.10.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.10.4. Emitir documento do gestor autorizando os procedimentos de liquidação e pagamento;

7.2.10.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 170, §1º da Resolução nº 03/2025.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) O prazo de validade;

II) A data da emissão;

III) Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) O período respectivo de execução do contrato;

V) O valor a pagar;

VI) Os dados bancários; e

VII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da art. 170 da Resolução nº 03/2025.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/10/2026.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou aditivo.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo único.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando os quantitativos de equipamentos efetivamente disponibilizados, os serviços mensais efetivamente prestados e o serviço de implantação devidamente concluído e aceito.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será Valores unitários conforme tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação jurídica

10.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

10.5.2. Procuração Válida, se houver;

10.5.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br /empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.5.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.5.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

10.5.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.5.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.5.10. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.5.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, incluindo débitos tributários e inscritos em dívida ativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.8. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, incluindo débitos tributários e inscritos em dívida ativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

10.6.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.7.2. Nos termos do § 3º do art. 97 da Resolução nº 03/2025, a exigência de apresentação de balanço patrimonial ou de demonstrações contábeis condiciona-se à devida motivação quanto à sua necessidade no caso concreto. O referido dispositivo veda expressamente tal exigência em contratações que não envolvam complexidade econômico-financeira relevante. No presente caso, considerando a natureza do objeto e a ausência de riscos que justifiquem a aferição aprofundada da capacidade econômico-financeira dos licitantes, conclui-se pela desnecessidade da exigência de balanço patrimonial ou demonstrações contábeis, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, bem como à vedação de imposição de exigências restritivas indevidas.

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. Por envolver equipamentos eletrônicos de controle de acesso e o tratamento de dados pessoais sensíveis (biometria facial) de agentes públicos em ambiente de nuvem, exigem-se as certificações abaixo, vinculadas ao item correspondente do objeto e emitidas em nome do respectivo fabricante, desenvolvedor ou provedor, conforme o quadro a seguir.

10.8.1.1. As certificações não serão exigidas em nome da licitante, que atua como fornecedora e integradora da solução. cabe à licitante apresentar os certificados de titularidade dos fabricantes, do desenvolvedor do software e do provedor de nuvem.

10.8.2. Quadro de certificações por item

Item	Objeto	Titular do certificado	Certificações exigidas
1 e 3	Catracas pedestal e catraca /passagem acessível PcD	Fabricante das catracas	ISO 9001 (Gestão da Qualidade) e ISO 14001 (Gestão Ambiental), com escopo abrangendo o projeto, a fabricação e/ou a comercialização e assistência técnica de equipamentos de controle de acesso;
5	Software único de gestão	Desenvolvedora do software	Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI referente ao sistema REP-P ofertado em nome da desenvolvedora ou de seu titular,

	integrada (acesso + ponto)		acompanhado de declaração do titular e/ou da desenvolvedora atestando a autorização para exploração comercial, licenciamento e suporte do programa.
5	Infraestrutura de nuvem que hospeda o software	Provedor de nuvem contratado ou a própria desenvolvedora	ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018 (proteção de dados pessoais em nuvem); e ISO/IEC 27017 (segurança em nuvem) OU, alternativamente, certificado ISO/IEC 27001 cujo escopo abranja expressamente os serviços em nuvem.

10.8.3. Quando a desenvolvedora do software for também a operadora da própria infraestrutura de nuvem, as certificações das duas últimas linhas do quadro poderão ser comprovadas por certificados únicos em seu nome, desde que o escopo certificado alcance expressamente os serviços em nuvem;

10.8.4. A exigência da ISO/IEC 27017 será considerada atendida pela apresentação de certificado ISO /IEC 27001 em nome da desenvolvedora ou do provedor de nuvem cujo escopo certificado alcance expressamente a prestação de serviços em ambiente de computação em nuvem, uma vez que os controles da ISO/IEC 27017 constituem extensão setorial dos controles da ISO/IEC 27001;

10.8.5. Admite-se a apresentação de certificado emitido em nome de matriz, controladora ou unidade do grupo econômico do fabricante ou do desenvolvedor, desde que o escopo certificado abranja os produtos ou serviços efetivamente ofertados;

10.8.6. Não serão exigidas certificações estranhas ao objeto, tais como normas setoriais específicas de outras cadeias produtivas, ainda que detidas pelos fabricantes;

10.8.7. Todos os certificados deverão estar válidos na data de abertura da sessão, ser expedidos por organismo certificador acreditado e permitir a verificação de autenticidade junto ao emissor; a Administração poderá diligenciar para confirmar a validade e o escopo de qualquer documento apresentado.

10.8.8. Declaração complementar em substituição a certificação específica

10.8.8.1. Em observância ao princípio da proporcionalidade e para não restringir indevidamente a competitividade, o tema abaixo NÃO será objeto de exigência de certificação acreditada, bastando a apresentação da declaração a seguir:

10.8.8.1.1. Uso responsável de biometria e inteligência artificial — em vez de certificação específica, a desenvolvedora do software apresentará declaração formal descrevendo as medidas adotadas quanto ao uso de reconhecimento facial e de recursos de inteligência artificial, contemplando: finalidade determinada e informada ao titular; vedação ao uso dos dados biométricos para finalidade diversa da contratada; ausência de compartilhamento com terceiros sem base legal; supervisão humana nas decisões que afetem direitos do servidor; e mecanismos de tratamento de erros de reconhecimento e de contestação pelo titular, devidamente assinada;

10.8.9. Programa de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD)

10.8.9.1. A licitante deverá comprovar que a desenvolvedora do software possui Programa de Privacidade e Proteção de Dados aderente à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), contemplando no mínimo: Política de Segurança da Informação; Política de Privacidade e Proteção de Dados; Avisos de Privacidade; Plano de Resposta a Incidentes; ações de conscientização e treinamento de colaboradores; canal de atendimento aos titulares; Política de Backup; Política de Controle de Acessos;

Política de Descarte de Dados; e adoção de práticas de desenvolvimento seguro com base no OWASP, admitida a comprovação por certificado de conformidade emitido por profissional ou entidade especializada em proteção de dados.

10.8.9.2. A licitante, na condição de fornecedora e integradora, responde perante o CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações de proteção de dados durante a execução contratual, observadas as atribuições de controlador e operador definidas na LGPD.

10.8.10. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.8.11. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.8.11.1. Fornecimento, locação, instalação ou manutenção de equipamentos eletrônicos com reconhecimento facial para identificação de pessoas e/ou registro eletrônico de ponto;

10.8.11.2. Implantação e operação de solução de identificação biométrica facial;

10.8.11.3. Licenciamento ou disponibilização de software em nuvem para gestão de equipamentos de reconhecimento facial e registro eletrônico de ponto;

10.8.12. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das características mínimas exigidas no subitem 10.8.12, ainda que decorrentes de contratações distintas.

10.8.13. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.8.14. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.8.15. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.8.16. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.8.17. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.9. Disposições gerais sobre habilitação

10.9.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

10.9.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10. Documentação complementar para cooperativas

10.10.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.10.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.10.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.10.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.10.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.10.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.10.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.10.1.6.1. ata de fundação;

10.10.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.10.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.10.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.10.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

10.10.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.10.1.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.11. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação fundamenta-se no art. 15, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a restrição mediante justificativa expressa no processo licitatório, consideradas a natureza do objeto, as condições do mercado fornecedor e a necessidade de preservação da competitividade.

A contratação pretendida pela Câmara Municipal de Várzea Grande – MT compreende o fornecimento, em regime de locação, de solução integrada de controle de acesso de pessoas e registro eletrônico de ponto, na modalidade REP-P, abrangendo equipamentos, software em nuvem, licenciamento, instalação, adequações físicas, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de reposição.

Embora o objeto reúna componentes tecnológicos distintos, sua execução pressupõe integração funcional entre os equipamentos de identificação facial, as catracas, as passagens acessíveis, o coletor de ponto e a plataforma de gerenciamento. A contratação em grupo único busca assegurar compatibilidade tecnológica, uniformidade operacional, continuidade dos serviços e responsabilidade centralizada pelo desempenho da solução.

O levantamento de mercado realizado pela Administração, documentado no Anexo da Pesquisa de Preços, identificou fornecedores que assumiram individualmente obrigações contratuais relativas a soluções tecnológicas semelhantes ou a componentes relevantes do objeto, destacando-se:

- **TC Monitoramento de Segurança Ltda.:** identificada no Contrato nº 97-2026-09C, celebrado com o Fundo Municipal de Educação de Feira de Santana – BA, para contratação de sistemas de controle de acesso, incluindo equipamentos, software, instalação e manutenção.
- **Maxis Informática Ltda.:** identificada no Contrato nº 9492701/2025, celebrado com o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para locação de 52 terminais de reconhecimento facial integrados ao software Foracesso.Net, com serviços de instalação, ativação e infraestrutura.
- **Insight Informática Ltda.:** identificada na ata decorrente do Pregão Eletrônico nº 035/2026, da Prefeitura Municipal de Suzano – SP, para locação de sistema de controle de frequência biométrica, incluindo licenciamento de software em nuvem, hospedagem de dados e registradores eletrônicos de ponto.
- **Infotron Ltda.:** identificada no Contrato nº 68/2026, celebrado com a Fundação Carmélia, para locação de coletor facial de ponto com hospedagem em nuvem, instalação, configuração, suporte técnico e manutenção.
- **REP Acesso Comércio e Serviços Ltda.:** identificada na Ata de Registro de Preços nº 11/2026, da Indústria de Material Bélico do Brasil — IMBEL, relativa ao fornecimento de equipamentos e materiais de controle de acesso.

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

As referências documentais evidenciam a existência de empresas que comercializam e executam, individualmente, soluções que combinam equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e serviços técnicos associados. Em particular, os contratos celebrados pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e pelo Fundo Municipal de Educação de Feira de Santana demonstram a adoção de responsabilidade contratual individual para conjuntos tecnológicos de controle de acesso.

Esses elementos indicam que o fornecimento de soluções integradas não depende necessariamente da constituição de consórcios, sendo possível a atuação de empresas especializadas que assumam a responsabilidade global pelo objeto, inclusive mediante utilização de equipamentos, componentes e tecnologias de diferentes fabricantes, desde que observadas as condições estabelecidas no edital.

No caso específico da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, a contratação apresenta valor estimado de **R$ 101.543,83**, para o período inicial de 12 (doze) meses, e envolve serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos. Não se trata de empreendimento de excepcional vulto ou de execução que, por suas características, exija necessariamente a reunião de capacidades econômico-financeiras e técnicas de diferentes pessoas jurídicas.

Sob o aspecto operacional, a vedação à formação de consórcios busca favorecer a identificação de um único responsável pelo funcionamento integral da solução, especialmente em ocorrências que envolvam simultaneamente equipamentos, software, comunicação de dados e registro eletrônico de frequência. Essa configuração poderá simplificar os procedimentos de fiscalização, suporte técnico, manutenção e responsabilização contratual, reduzindo os riscos de divergências entre executores quanto à origem e à correção de falhas.

Ressalta-se que a vedação ao consórcio não implica exigência de que a licitante seja fabricante de todos os equipamentos ou desenvolvedora de todos os sistemas utilizados. A participação deverá permanecer aberta às empresas capazes de fornecer e manter a solução completa, mediante tecnologias compatíveis e observadas as condições de habilitação e execução previstas no instrumento convocatório.

Diante do exposto, considera-se tecnicamente justificável a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza integrada do objeto, da necessidade de responsabilidade operacional centralizada e da existência documentada de fornecedores especializados em soluções tecnológicas semelhantes.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 101.543,83 (cento e um mil, quinhentos e quarenta e três reais e oitenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos: 500

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.40

III) Projeto Atividade: 2001

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Representante da Área Requisitante:

GUI SANDRO DA COSTA SILVA JUNIOR

Assessor Especial

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 11:47:18.

Despacho: Representante da Área Técnica

JOAO EUCLIDES VITORIO TAVARES

Assessor de Gestão de Dados e Informática

Despacho: Representante da Área Técnica:

RENAN BOTELHO MORAES

Superintendente de Recursos Humanos

Despacho: Representante da Área Técnica:

SEBASTIAO NEY DA SILVA PROVENZANO

Secretário Legislativo de Administração

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Prova de Conceito (PoC).pdf (549.05 KB)
- Anexo II - Anexo II - Modelo de Proposta.pdf (243.31 KB)
- Anexo III - Anexo III - Termo de Compromisso e Manutencao de Sigilo.pdf (472.01 KB)

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600350039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade utilizando o identificador 390030003300360035003900 3A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Gui Sandro da Costa Silva Junior** em **04/11/2026 12:18**
Checksum: **BEB762D00B595A66FBA1938F86F1D4619926615277F4303A37C77AD543E63D41**

Assinado eletronicamente por **João Euclides Vitorio Tavares** em **04/11/2026 12:50**
Checksum: **D6042B726851FEB7DBA63DF20B7A341F71907FDF34D5EB7CEF6A81FB95ECC806**

Assinado eletronicamente por **Sebastião Ney da Silva Provenzano** em **04/11/2026 13:06**
Checksum: **10BD41EEDA1D3671212C3AC80CC73D13621861417A58EEFA856A0CE9C5CF4E5E**

Assinado eletronicamente por **Renan Botelho Moraes** em **06/11/2026 12:10**
Checksum: **9F757E596D6FF722B9A8E201CDDE99EED6991D752AE9A857FCF8456C481BC37D**

ANEXO I - ROTEIRO E CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. REGRAS GERAIS DA PROVA DE CONCEITO

1.1. A Prova de Conceito será realizada de forma PRESENCIAL nas dependências da Câmara Municipal, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, em data e horário designados na convocação, no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados da convocação. Não será admitida demonstração remota/online, no todo ou em parte, nem acompanhamento remoto de pessoal do licitante;

1.2. O licitante deverá comparecer com todos os equipamentos ofertados em sua proposta (mesma marca e modelo): 1 (uma) catraca pedestal com terminal facial de acesso, 1 (um) coletor facial de registro de ponto, e 1 (uma) catraca/passagem acessível PcD ou, alternativamente, demonstração da PcD por vídeo oficial do fabricante somente se autorizado na convocação;

1.2.1. Para a passagem acessível PcD, será admitida a apresentação física ou, quando previamente indicado na convocação e aplicável a todas as licitantes, vídeo oficial do fabricante que demonstre expressamente o funcionamento motorizado, o sensor anticolisão e a abertura automática em caso de interrupção de energia, acompanhado de catálogo e manual técnico do modelo ofertado.

1.3. Ambiente de teste: a equipe técnica da Câmara disponibilizará cabo de rede e/ou Wi-Fi, para a demonstração dos equipamentos e software.

1.4. Os itens deverão ser demonstrados na sequência estabelecida neste roteiro, dada a interdependência funcional entre eles.

1.5. Prazo máximo de comunicação inicial: após conectado à rede, cada equipamento deverá aparecer ONLINE no sistema em nuvem em até 3 (três) minutos, sem qualquer

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

configuração de rede local (NAT, redirecionamento de portas, IP fixo ou software servidor local). O não atendimento encerra a Prova de Conceito, com desclassificação do licitante;

1.6. A incompatibilidade da solução com as especificações do Termo de Referência implicará a desclassificação do licitante e a convocação do próximo classificado;

1.7. Este checklist será preenchido item a item pela equipe técnica durante a demonstração, assinalando 'Atende' ou 'Não atende', com registro de observações.

2. CHECKLIST DE DEMONSTRAÇÃO

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
BLOCO A — COMUNICAÇÃO IoT E OPERAÇÃO EM TEMPO REAL					
Sim	A.1	Com o sistema aberto no computador, comprovar que os equipamentos apresentados constam OFFLINE na plataforma, conferindo o número de série físico de cada aparelho com o exibido no sistema	5.4.2.6	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	A.2	Conectar o coletor de ponto a conexão na rede cabeada disponibilizada pela Câmara (DHCP), obter IP automaticamente (DHCP) e, em até 3 minutos, o equipamento aparecer ONLINE na plataforma, sem NAT, redirecionamento de portas, IP fixo ou software local	5.4.2.2	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	A.3	Repetir a conexão do terminal facial de acesso da catraca, com o mesmo comportamento (ONLINE em até 3 minutos)	5.4.2.2	( ) Atende ( ) Não atende	

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
Sim	A.4	Demonstrar a conexão de um dos equipamentos via Wi-Fi continua, listando as redes no menu do aparelho, informando a senha e conectando, com exibição de ícone de status da conexão	5.2.2.8/ 5.3.2.7	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	A.5	Efetuar um registro no equipamento e comprová-lo exibido IMEDIATAMENTE na plataforma, apenas atualizando a tela, sem rotina de sincronismo agendada	5.4.2.3	( ) Atende ( ) Não atende	
BLOCO B — PLATAFORMA ÚNICA: ACESSO + PONTO NA MESMA TELA					
Sim	B.1	Realizar um único login na plataforma e demonstrar, no mesmo ambiente e mesma tela (mesmo sistema, mesmo domínio/URL), a gestão do controle de acesso (catracas) e do controle de ponto (REP-P), sem alternância entre softwares distintos	5.4.1	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	B.2	Exibir o dashboard unificado em tempo real com: pessoas trabalhando no momento, férias, afastamentos, faltas, solicitações pendentes, total de registros do dia e lista de servidores com suas marcações	5.4.2.8	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	B.3	Aplicar filtro por unidade/departamento no dashboard e nas listagens	5.4.2.8	( ) Atende ( ) Não atende	

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
Sim	B.4	Exibir a trilha de auditoria (logs) das ações administrativas realizadas durante a própria demonstração	5.4.2.10	( ) Atende ( ) Não atende	
BLOCO C — CADASTRO ÚNICO E DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE FACES					
Não	C.1	Cadastrar um novo servidor na plataforma utilizando o CPF como chave, com exibição do aviso de privacidade e coleta de consentimento para tratamento de dados biométricos (LGPD)	5.4.2.4	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	C.2	Incluir a foto/face no cadastro pela plataforma e comprovar o envio AUTOMÁTICO e imediato ao coletor de ponto e ao terminal de acesso vinculados, sem comandos manuais de exportação/sincronismo	5.4.2.4	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	C.3	Com um clique, revogar a autorização do servidor em um dos equipamentos e comprovar que ele deixa de ser reconhecido nesse equipamento, permanecendo autorizado no outro	5.4.2.5	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	C.4	Cadastrar uma face diretamente no equipamento (com máscara/guia de posicionamento) e comprovar a sincronização imediata com a plataforma	5.3.2.13	( ) Atende ( ) Não atende	
	BLOCO D — CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS)				

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
Sim	D.1	Autenticar por reconhecimento facial no terminal da catraca (tempo inferior a 0,2 s) com liberação do giro; repetir com cartão de proximidade Mifare	5.2.2.4/ 5.2.2.7	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	D.2	Tentar autenticação com foto impressa ou exibida em celular e comprovar a RECUSA (anti-falsificação facial)	5.2.2.3	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	D.3	Demonstrar regra de acesso por faixa de horário: fora do horário permitido, o mesmo servidor deve ter o acesso negado	5.4.3.2	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	D.4	Consultar na plataforma os eventos de passagem gerados na demonstração (servidor, data/hora, dispositivo e sentido), com a foto capturada no momento da autenticação facial	5.4.3.3	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	D.5	Simular queda de energia da catraca pedestal e comprovar a queda automática do braço (rota de fuga) na catraca PcD, comprovar a abertura automática da passagem. Na hipótese de apresentação da passagem PcD por vídeo oficial, a gravação deverá demonstrar, de forma inequívoca, a abertura automática em caso de interrupção da alimentação elétrica.	5.2.1.4/ 5.2.3.5	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	D.6	Demonstrar o pictograma LED (liberado/bloqueado) e a sinalização	5.2.1.6/ 5.2.3	( ) Atende	

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
		sonora da catraca; na PcD, o acionamento motorizado sem contato físico e o sensor infravermelho anticolisão		( ) Não atende	
Não	D.7	Cadastrar um visitante com permissão temporária e demonstrar seu acesso e posterior expiração/bloqueio	5.4.3.6	( ) Atende ( ) Não atende	
BLOCO E — REGISTRO DE PONTO (REP-P — PORTARIA MTP Nº 671/2021)					
Sim	E.1	Efetuar registro de ponto por reconhecimento facial no coletor, com sinalização visual e sonora de sucesso; efetuar segunda tentativa imediata e comprovar o bloqueio de duplicidade pelo intervalo configurado	5.3.2	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	E.2	Comprovar que a marcação foi armazenada vinculada ao CPF do servidor e exibida imediatamente na plataforma	5.3.1.3	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	E.3	COMPROVANTE POR WHATSAPP — recurso de integração oficial com a plataforma META/WhatsApp e simples: com apenas o número de celular preenchido no cadastro do servidor vedadas soluções baseadas em automação do WhatsApp Web, robôs não oficiais ou mecanismos que contrariem as políticas da plataforma, efetuar um registro de ponto e	5.3.1.7/ 5.3.1.8	( ) Atende ( ) Não atende	

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
		RECEBER, no celular do servidor, em ato contínuo e na presença da equipe técnica, o Comprovante de Registro de Ponto via WhatsApp enviado pela própria plataforma (integração oficial META/WhatsApp)			
Não	E.4	Receber o mesmo comprovante por e-mail e consultá-lo no portal/aplicativo do servidor mediante login e senha individuais	5.3.1.7	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	E.5	Verificar a assinatura digital ICP-Brasil do Comprovante de Registro de Ponto emitido	5.3.1.6	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	E.6	Gerar e baixar o Arquivo Fonte de Dados — AFD do período da demonstração, no layout da Portaria MTP nº 671/2021, assinado digitalmente (ICP-Brasil), e validar sua estrutura	5.3.1.5/ 5.3.1.6	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	E.7	Comprovar o sincronismo de data/hora do coletor com a Hora Legal Brasileira (HLB)	5.3.1.9	( ) Atende ( ) Não atende	
	BLOCO F — GESTÃO DE PONTO				
Sim	F.1	Cadastrar uma jornada diária com períodos e tolerâncias e uma escala semanal, vinculando-a ao servidor de teste	5.4.4.1/ 5.4.4.2	( ) Atende ( ) Não atende	

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
Sim	F.2	Exibir o espelho de ponto do servidor com os cálculos e totalizadores das marcações realizadas na demonstração	5.4.4.6	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	F.3	Pelo portal/aplicativo do servidor, abrir uma solicitação de justificativa/ajuste de marcação e aprová-la no perfil do gestor (workflow)	5.4.4.7	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	F.4	Demonstrar a configuração de banco de horas com validade e regra de quitação	5.4.4.4	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	F.5	Gerar exportação de dados para folha de pagamento em layout parametrizável, com códigos contábeis por tipo de hora	5.4.4.3/ 5.4.4.8	( ) Atende ( ) Não atende	
	BLOCO G — SEGURANÇA, LGPD E SUPORTE				
Sim	G.1	Realizar registro no equipamento e comprovar que o display não exibe integralmente o nome ou o CPF do usuário, utilizando mascaramento ou anonimização parcial que impeça sua identificação por terceiros.	5.5.4/ 5.8.3	( ) Atende ( ) Não atende	
Sim	G.2	Demonstrar que o acesso à plataforma ocorre por conexão HTTPS, com certificado digital válido e protocolo TLS 1.2 ou superior, sem alertas de segurança no navegador.	5.5.2	( ) Atende ( ) Não atende	

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Item Eliminatório	Nº	Item a ser demonstrado	Ref. TR	Resultado	Observações
Não	G.3	Abrir um chamado de suporte pelos canais informados (portal e WhatsApp), recebendo número único de protocolo	5.7.1	( ) Atende ( ) Não atende	
Não	G.4	Demonstrar o assistente de Inteligência Artificial da plataforma respondendo a uma consulta sobre os dados exibidos (ex.: totais do espelho de ponto), sem acesso indevido a dados pessoais ou informações não autorizadas.	5.4.2.12	( ) Atende ( ) Não atende	

3. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

3.1. Serão considerados eliminatórios os itens expressamente assinalados como “Sim” na coluna “Eliminatório” do checklist. O não atendimento de qualquer desses itens implicará a reprovação da solução.

3.2. Os itens assinalados como “Não” não produzirão reprovação imediata na PoC, mas deverão estar integralmente implementados, disponibilizados e homologados antes da emissão do Termo de Aceite da Implantação, conforme previsto no Termo de Referência.

3.3. Não será admitido o desenvolvimento ou a implementação de requisito eliminatório durante a sessão.

3.4. A Comissão poderá determinar a repetição de teste quando houver dúvida técnica, falha circunstancial ou problema relacionado à infraestrutura disponibilizada pela Administração, mediante decisão motivada e registrada em ata.

3.5. Concluída a avaliação, a Comissão Técnica elaborará relatório circunstanciado e devidamente fundamentado, contendo a descrição dos procedimentos realizados, os critérios avaliados, as ocorrências verificadas e o resultado da Prova de Conceito, o qual

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

subsidiará a decisão do Pregoeiro quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada pela licitante.

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade utilizando o identificador 390030003300360036003000 3A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Gui Sandro da Costa Silva Junior** em **04/11/2026 12:18**
Checksum: **166DF3BC8FB6F7B83C6298EC5AF97971202B2D63C662C9D1C50F5B50820DF1AB**

Assinado eletronicamente por **João Euclides Vitorio Tavares** em **04/11/2026 12:50**
Checksum: **D800289A6B6CDDDF7866E54DAAE7B299C864F70A7FB6276C34CD28504CC33464**

Assinado eletronicamente por **Sebastião Ney da Silva Provenzano** em **04/11/2026 13:06**
Checksum: **7E3DF735EA30391B9CB1D8C02380C6C55F20E59E310CCB57AEDB645AEDDA0788**

Assinado eletronicamente por **Renan Botelho Moraes** em **06/11/2026 12:10**
Checksum: **C6E99C74110A3A972219B36C7373502B62BDA96604E36FD35BA27901DD67DA53**

/ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO	_____/2026
ÓRGÃO	Câmara Municipal de Várzea Grande - MT
OBJETO	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, em regime de locação, de solução integrada de controle de acesso de pessoas e registro eletrônico de ponto na modalidade REP-P, compreendendo equipamentos, software em nuvem, licenciamento, instalação, adequações físicas, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de reposição, destinada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

GRUPO 1 - ÚNICO							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD. MENSAL**	**QTD. ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Catraca de controle de acesso tipo pedestal, em aço inoxidável SUS304, braço rotativo, bidirecional, com braço que cai em emergência, em regime de locação mensal.	Unidade/ Mês	2	24	R$	R$	R$
2	Terminal de reconhecimento facial para controle de acesso, tela touch mín. 7", integrado às catracas do item 1, em regime de locação mensal	Unidade/ Mês	6	72	R$	R$	R$
3	Catraca/passagem acessível PcD/PNE motorizada, braço oscilante, vão livre mín. 800 mm, abertura automática em queda de energia, em regime de locação mensal.	Unidade/ Mês	2	24	R$	R$	R$

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

4	Coletor facial de registro eletrônico de ponto (integrado ao REP-P), tela touch mín. 4,3", em regime de locação mensal	Unidade/ Mês	1	12	R$	R$	R$
5	Licença de uso mensal (SaaS) do software único de gestão integrada de acesso e ponto em nuvem, incluindo REP-P registrado no INPI, atualizações, suporte e SLA	Mês	1	12	R$	R$	R$
6	Serviços de implantação, instalação, parametrização, migração de dados e treinamento.	Unidade	----	1	R$	----	R$
VALOR TOTAL DO GRUPO 1					**R$**		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Cidade/UF:	
CEP:	FONE:
E-mail:	

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO
Nome Completo (sem abreviatura):
CPF:
Cargo/Função:
Endereço Completo:
Cidade/UF:

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

CEP:

a) Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

b) Esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes.

c) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Local e data: _____, _____ de _____de 20___.

_____
Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

_____
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade utilizando o identificador 390030003300360036003100 3A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Gui Sandro da Costa Silva Junior** em **04/11/2026 12:18**
Checksum: **0D6F61E2ED36768263CF8F03D50F54EA4CBA3B8176A37A2DFC4E98ACCE34AFF5**

Assinado eletronicamente por **João Euclides Vitorio Tavares** em **04/11/2026 12:50**
Checksum: **B1E0E889CACD5CE52179C9977C0F5A38E7AEA501EFC2FF53CC6246F7C0517C8C**

Assinado eletronicamente por **Sebastião Ney da Silva Provenzano** em **04/11/2026 13:06**
Checksum: **A84122BB91AB387273F572083394B314E4A2B3F32DA5995C9896AEB7C65E0BA6**

Assinado eletronicamente por **Renan Botelho Moraes** em **06/11/2026 12:10**
Checksum: **68F00D45B11062AC92BA8484A638D07B8D7D37C0AF27FAFF1DE309E4A253B885**

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento a Câmara Municipal de Várzea Grande - MT, com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, Bairro Centro Sul, na cidade de Várzea Grande/MT, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.971.626/0001-50, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão da **CONTRATO PRINCIPAL N.º [nº do CONTRATO PRINCIPAL]** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO,** doravante **TERMO**, vinculado a **CONTRATO PRINCIPAL N.º [nº do CONTRATO PRINCIPAL]**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: instrumento celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não a CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133/2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro do Estado de Mato Grosso em Várzea Grande, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Várzea Grande - MT, xx de xxxxx de 2026.

_____
Ver. Wanderley Cerqueira
Presidente
Representante legal do CONTRATANTE

_____
NOME
EMPRESA
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 - Nome: _____

Assinatura: _____

2 - Nome: _____

Assinatura: _____

Avenida Presidente Castelo Branco, S/N, anexo ao Paço Municipal
Bairro Centro Sul - Várzea Grande – MT
Cep: 78.125-900

Autenticar documento em https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade
com o identificador 3900300033003600360033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://varzeagrande.camarasempapel.com.br/autenticidade utilizando o identificador 390030003300360036003300 3A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Gui Sandro da Costa Silva Junior** em **04/11/2026 12:18**
Checksum: **D6961335282E3D8A9AE4C157792BE25B878BAC5259F78EFD2CFEE2C16566ECA8**

Assinado eletronicamente por **João Euclides Vitorio Tavares** em **04/11/2026 12:50**
Checksum: **F6D147C1785EAEB2D4AC7796A999863AF379A9688823F69C8CBBE268354D5DB8**

Assinado eletronicamente por **Sebastião Ney da Silva Provenzano** em **04/11/2026 13:06**
Checksum: **085E404F7746FD10BA0D6AFAB15358F2D1B9DD7BE5F90D0A0B5A1A46D3760B12**

Assinado eletronicamente por **Renan Botelho Moraes** em **06/11/2026 12:10**
Checksum: **A666E4E56B2AC7A652970785C91CA0F72B8A48F80BE98C13FD6A63DBE9EF0CE8**