

CONSÓRCIO INTERM.CAIUÁ AMBIENTAL DE PARANAVAI

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	928527-CONSÓRCIO INTERM.CAIUÁ AMBIENTAL DE PARANAVAI	THAIS BARRANCO CUNHA	04/08/2026 19:22 (v 0.19)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	3/2026	3/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação segue os parâmetros indicados na tabela abaixo.

Item	Especificação	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de registro eletrônico de ponto via programa (REP-P), nos termos do art. 75, III, da Portaria MTP nº 671/2021, compreendendo o licenciamento de software em nuvem (SaaS), armazenamento escalável, registro e gerenciamento da frequência dos servidores, com funcionamento em tempo real e interface amigável. A solução deve contemplar obrigatoriamente a identificação por captura de imagem (fotografia) associada a coordenadas de geolocalização (GPS) e, ainda, suporte técnico com SLA definido, treinamento de usuários e a extração, backup, tratamento e migração integral do passivo de dados do sistema atual (Biofinger, versão 1.0.8. (app) e 1.0.6. (banco de dados) - Binar Tech) para nova plataforma em nuvem, garantindo a continuidade e a integridade do histórico funcional.	MÊS	12	R\$	R\$

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Prazo de vigência

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de **um ano**, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do artigo 114 da Lei nº 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 DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que é fundamental o registro de ponto eletrônico para que haja a fiscalização do cumprimento do horário de trabalho. O registro eletrônico permite aos servidores a responsabilização pela rotina de trabalho. O sistema de software contabiliza automaticamente as horas trabalhadas, e indica se houveram faltas ou excessos. Dessa forma, é possível ter controle efetivo sobre a rotina de trabalho sem que isso implique em ter que corrigir erros decorrentes de falta de transparência dos funcionários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de registro eletrônico de ponto via programa (REP-P), nos termos do art. 75, III, da Portaria MTP nº 671/2021, compreendendo o licenciamento de software em nuvem (SaaS), armazenamento escalável e registro, armazenamento e gerenciamento da frequência dos servidores, com funcionamento em tempo real e interface amigável. A solução deve contemplar obrigatoriamente a identificação por captura de imagem (fotografia) associada a coordenadas de geolocalização (GPS) e, ainda, suporte técnico com SLA definido, treinamento de usuários e a extração, backup, tratamento e migração integral do passivo de dados do sistema atual (Biofinger, versão 1.0.8. (app) e 1.0.6. (banco de dados) - Binar Tech) para nova plataforma em nuvem, garantindo a continuidade e a integridade do histórico funcional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. Além daqueles mencionados no capítulo 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência, a presente contratação deve prover os seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A solução deverá oferecer suporte técnico especializado, atualizações periódicas sem custos adicionais e capacitação inicial dos usuários. O atendimento será regido por um Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement), que define os prazos máximos de resposta e solução, conforme a criticidade do chamado:

Criticidade	Descrição	Resposta (Atendimento)	Solução (Resolução)
Alta	Sistema indisponível (parada total ou impossibilidade de batida).	Até 1 hora	Até o limite de horário da próxima marcação de ponto em relação ao horário do acontecimento.
Média	Falha em funcionalidades parciais ou relatórios específicos.	Até 4 horas	Até 12 horas
Baixa	Dúvidas de uso, solicitações de ajustes ou configurações simples.	Até 12 horas	Até 48 horas

4.2. O sistema deverá garantir uma disponibilidade mensal mínima (Uptime) de 99,7%, computada 24 horas por dia, 7 dias por semana. Além disso, a solução deve possuir capacidade de expansão modular, permitindo o acréscimo de novos usuários e unidades conforme o crescimento da estrutura administrativa da Autarquia.

Requisitos de Capacitação

4.3. A Contratada deverá realizar treinamento presencial e/ou remoto à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 1 horas de duração.

4.4. A Contratada deverá ter disponibilidade de resolução de problemas e tira dúvidas através da funcionalidade de service desk/help (chat online);

Requisitos Legais

4.5. A presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.6. Todo tratamento de dados pessoais deverá estar em conformidade com os seguintes princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018: finalidade, necessidade, adequação, transparência, responsabilização e não discriminação, conforme seu art. 6º. A base legal para tratamento será a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos (art. 7º, II e art. 11, II, “a”, LGPD). O sistema deverá manter registro de operações (logs) para auditoria, incluindo tentativas de acesso não autorizadas, com retenção mínima de 5 (cinco) anos.

4.7. O sistema deve garantir a integridade e a imutabilidade dos dados registrados, em estrita conformidade com os requisitos do REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa) previstos na Portaria MTP nº 671/2021 (ou norma que venha a substituí-la). Para tanto, deve assegurar o armazenamento em Banco de Dados, mantendo o histórico integral, seguro e auditável de todos os eventos, incluindo: marcações de ponto, cadastros e ajustes dos funcionários do CICA, alterações de data e hora, e demais eventos sensíveis.

4.8. A Contratada deverá fornecer ao Contratante do programa o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações desta Seção IV da Portaria /MTP nº 671/2021.

4.9. O REP-P deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;

4.10. O sistema deve permitir assinar eletronicamente os arquivos eletrônicos AFD e Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador e, se possível, utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

Requisitos de Manutenção

4.11. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, adaptativas e /ou evolutivas pela Contratada. Tais atualizações são necessárias para garantir a operacionalidade e segurança do sistema a longo prazo, ou seja, a manutenção da disponibilidade da solução. Entre elas estão a manutenção contínua

do aplicativo, liberando atualizações para assegurar a compatibilidade com novas versões dos sistemas operacionais Android e iOS, aplicar correções de segurança e implementar melhorias de usabilidade.

4.12. A Contratada deverá garantir, inclusive em casos de eventuais renovações contratuais, a escalabilidade e o armazenamento de todos os dados gerados sem que isso enseje à Contratante custos adicionais. O valor da mensalidade do serviço deve contemplar a guarda integral e o processamento de todos os registros de ponto, validações faciais, biometrias e demais dados transacionais, independentemente do volume acumulado de informações ao longo do período de vigência contratual.

REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Servidor e Infraestrutura

4.13. O sistema a ser contratado deverá ser capaz de captar, gerenciar e reportar de forma segura e confiável a frequência dos colaboradores através de um sistema de ponto eletrônico online;

4.14. O sistema de gerenciamento deve ser hospedado em nuvem (SaaS), com acesso realizado por meio de login e senha individual, exclusivos, pessoais e intransferíveis. A plataforma deve ser acessível em diferentes dispositivos e sistemas operacionais, garantindo alto grau de compatibilidade e integração, sendo possível o acesso via tablets e celulares (através de aplicativo dedicado) ou via computador (através de navegador web), sem a necessidade de instalação de software local na máquina cliente;

4.15. O aplicativo de registro de ponto deve estar disponível para download nas versões iOS e Android e em lojas oficiais (Google Play Store e Apple App Store), no caso de smartphones e tablets e através de navegador web, devendo possuir compatibilidade com diversos sistemas operacionais;

4.16. O sistema deve possuir capacidade de armazenamento escalável de perfis biométricos faciais, sem limitação por dispositivo, permitindo a gestão ilimitada de exclusão e inclusão de novos funcionários conforme a demanda da Contratante;

4.17. A interface de marcação do ponto (aplicativo móvel ou navegador web) deve exibir, de forma clara e visível ao usuário no momento do registro, um relógio digital (não-analógico) sincronizado, contendo horas, minutos e segundos. O horário exibido deve ser proveniente do servidor do sistema e deve manter sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON), com desvio insignificante, impedindo que alterações manuais de data e hora no dispositivo móvel do usuário (celular/tablet) interfiram na fidedignidade do registro de ponto.

4.18. O sistema web deve ser compatível com navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, todos em suas versões mais atualizadas, bem como com o sistema operacional Windows (versões 7, 8, 10, 11 e posteriores);

4.19. O banco de dados deverá possuir capacidade de armazenamento escalável, garantindo a guarda integral de todos os registros e evidências biométricas durante todo o período de vigência contratual e respeitando o prazo de retenção legal mínima de 05 (cinco) anos. A Contratada deverá assegurar, sem custos adicionais, o armazenamento de todo o passivo de dados gerado, garantindo que, em caso de encerramento do contrato, seja disponibilizado à Contratante o download integral de todas as informações, bancos de dados e logs de auditoria em formato aberto e interoperável (como CSV ou JSON), garantindo a portabilidade e a continuidade histórica dos dados.

Identificação, Geolocalização (GPS) e Cerca Virtual

4.20. A validação do registro de ponto eletrônico será realizada prioritariamente através de captura de imagem (fotografia) associada obrigatoriamente às coordenadas de geolocalização (GPS) em tempo real. Esta escolha técnica fundamenta-se na busca pela economicidade, visto que o cruzamento da evidência visual com o cercamento digital (Geofencing) provê subsídios suficientes para a fiscalização da jornada pelo controle de frequência, sem onerar a contratação com licenças de biometrias complexas que exigiriam maior poder computacional.

- 4.21. Não se constitui como item obrigatório, porém desejável que o sistema possibilite biometria nativa do dispositivo como método de contingência em casos de impossibilidade técnica do reconhecimento facial. Em tal caso, o sistema deverá utilizar as funcionalidades de captura do próprio hardware do usuário, desde que disponível e por este autorizado.
- 4.22. Independentemente do método utilizado, o registro de ponto somente será validado se efetuado dentro das cercas eletrônicas (geolocalização) previamente delimitadas pela Contratante. O sistema deve ser compatível com as câmeras e sensores de dispositivos móveis padrão de mercado, possuindo, obrigatoriamente, mecanismos de bloqueio de acesso à galeria de imagens (exigindo captura em tempo real dentro do app) e detecção de 'Fake GPS' ou localizações simuladas, impedindo registros fora do perímetro estabelecido.
- 4.23. O sistema deverá diferenciar a validação de registro de ponto eletrônico quando for de entrada ou de saída, em um tempo inferior a 2 segundos, realizar a contagem das horas trabalhadas e devedoras, se for o caso, automaticamente, e ainda, não deve permitir que o usuário escolha uma foto da galeria do celular quando de seu registro. A foto tem que ser tirada na hora, dentro do app. O tempo de leitura de reconhecimento facial ou biométrico deve ser inferior a 2 segundos e o seu registro no banco de dados deve ser feito automaticamente com o horário original em que fora realizada a captura de imagem, com sincronicidade com a Hora Legal Brasileira;
- 4.24. A precisão mínima da verificação facial deverá ser superior a 99,7%, com validação comprovada em diferentes condições de luminosidade, variação de ângulos e diversidade de perfis (gênero, idade, cor de pele).
- 4.25. O sistema deve possibilitar o cadastro de feriados, pontos facultativos ou outros eventos de forma individual, de forma coletiva e em grupo.
- 4.26. O sistema deverá permitir alterações cadastrais para: cargos, departamentos, locais de trabalho, escalas de trabalho, tipo de adicional noturno e parâmetros para controlar ponto e permitir realizar horas extras;
- 4.27. Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas.
- 4.28. Possibilitar personalização do sistema com logo;
- 4.29. O REP-P deve possibilitar marcações off-line (não conectado ao REP-P), devendo ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao REP-P), garantidas as normas de segurança da informação.
- 4.30. O uso do aplicativo não significa o rastreamento do indivíduo, tão somente identifica sua localização no momento da marcação do ponto no dispositivo móvel.
- 4.31. O software deverá permitir ao administrador do sistema cadastrar "Cercas Virtuais" (Geofencing), que consistem em perímetros geográficos autorizados para o registro de ponto dos funcionários. A criação de geocerca deve ser efetuada para diferentes lugares de trabalho, seja a sede do CICA, ou aqueles utilizados para trabalho de campo, como o Aterro Sanitário de Paranavaí.
- 4.32. O sistema deverá identificar e sinalizar de forma clara os registros de ponto realizados fora da Cerca Virtual estabelecida e possibilitar a validação de horário nos locais que estejam fora do cercamento. Tal medida é necessária tendo em vista que os servidores do CICA recorrentemente precisam efetuar trabalhos nos perímetros territoriais dos municípios consorciados desta autarquia.
- Gestão Centralizada e Relatórios**
- 4.33. A Contratante deve poder realizar sob sua responsabilidade a manutenção atualizada dos seus dados cadastrais no sistema.
- 4.34. O programa deve ter múltiplos usuários com diferentes níveis de permissão, incluindo pelo menos administradores, chefes de equipe e demais funcionários.
- 4.35. O sistema deve permitir ao funcionário a emissão de comprovante de registro de ponto em arquivo PDF assinado eletronicamente, conforme o art. 88 da Portaria MTP nº 671/2021. O documento deve estar disponível para

consulta e extração integral a qualquer momento dentro da plataforma, sem a necessidade de solicitação prévia. É vedado o envio automático e não solicitado de comprovantes por e-mail, aplicativos de mensagens ou chats online, devendo tais mecanismos de compartilhamento ser acionados exclusivamente por iniciativa ou prévia anuência do usuário.

4.36. O sistema WEB de acesso do empregador deve possuir funcionalidade de inserção das justificativas apresentadas pelos funcionários cuja finalidade seja ajustar horários de entrada ou de saída dos mesmos por conta de atrasos ou de faltas justificadas, como declarações médicas, possibilitando que as mesmas sejam analisadas e rejeitadas ou acatadas pelos responsáveis pelo controle de frequência dos servidores.

4.37. O software deverá disponibilizar, de forma nativa e atualizada, a geração do Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ), em estrita conformidade com o Anexo VI da Portaria MTP nº 671/2021 (ou norma superveniente), bem como a emissão do relatório Espelho de Ponto Eletrônico, atendendo integralmente aos requisitos do art. 84 da referida Portaria, visando assegurar a conformidade legal e o controle interno de frequência;

4.38. O sistema WEB de acesso do empregador deve possuir funcionalidade que permita ao administrador do controle interno de frequência a delegação de tarefas relacionadas ao objeto, entre as quais analisar e acatar ou não as justificativas apresentadas para ausência temporária ou total dos funcionários;

4.39. O sistema deve possuir funcionalidade de administração de banco de horas, possibilitando o acompanhamento e organização da frequência dos funcionários. O banco de horas deverá realizar automaticamente o acúmulo integral das horas extras dos funcionários e o seu desconto em caso de horas faltantes, devendo possibilitar a visualização de extrato mensal de acréscimo e desconto de horas e, ao final do período correspondente ao mês trabalhado, a visualização do saldo positivo ou negativo para fins de descontos trabalhistas e previdenciários, se forem o caso. Deve ainda permitir a compensação da carga horária de trabalho inferior ou excedente à jornada diária do servidor, a ser regulamentado pela Administração. Dessa forma, deve apresentar no cartão ponto o resumo da competência em questão, onde demonstre o saldo inicial, as horas creditadas, as horas debitadas, os lançamentos realizados e o saldo final. O banco de horas deve ter dentro do sistema layout próprio e visível aos servidores e ao controlador de frequência;

4.40. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios da quantidade de horas cumpridas, horas extras e horas noturnas.

4.41. Permitir autorizar lançamento de horas creditadas em banco de horas para pagamento, em sua totalidade ou de forma parcial, considerando o peso de origem de cada horário realizado;

4.42. Possibilitar gerar relatório de Banco de Dias com saldo inicial da competência, adições, subtrações e saldo final. Possibilitar solicitação de ajustes e abonos dos horários de entrada e saída diretamente pelo aplicativo; Possibilidade de visualização de resumo da situação de frequência em períodos específicos;

4.43. Permitir lançamento de variáveis e parâmetros de gratificações para o fechamento da folha de pagamento;

4.44. O sistema de ponto deve permitir a configuração flexível dos horários de expediente por unidade administrativa, abrangendo entradas e saídas. Adicionalmente, deve possibilitar a definição de tolerâncias diárias, semanais ou mensais, bem como as formas de compensação, de acordo com as necessidades específicas de cada órgão solicitante.

4.45. É obrigatória a geração de Arquivo Fonte de Dados a ser prontamente gerada e entregue, quando solicitado pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

4.46. Trazer relatórios para um melhor aparelhamento da autarquia no que diz respeito ao controle e fiscalização das jornadas de trabalho, estabelecendo os formatos de relatórios e arquivos digitais de registros de ponto que o empregador deverá manter e apresentar ao empregado.

4.47. O software deve permitir a criação de relatórios personalizados, conforme dados de servidores e registros de ponto, customizáveis conforme necessidade.

4.48. Permitir a importação e exportação de relatórios através de formatos Excel, CSV, PDF e em formatos de imagem, como .JPG, .JPEG e .HEIC;

Backup, Armazenamento e Recuperação dos Dados

4.49. O Sistema deve efetuar backup incremental (diário) e completos (semanais) de forma automática em nuvem, que ficará sob administração e responsabilidade do contratado. O sistema de backup deve permitir realizar o download do backup para armazenamento físico quando entender necessário. A realização de backup não deve impedir o registro simultâneo de ponto pelo usuário e no caso de haver conflito, deve ser realizado fora do período de expediente do CICA;

4.50. A Contratada deverá implementar rotinas de cópia de segurança (backup) em ambiente de nuvem com redundância geográfica. Os dados devem ser armazenados em servidores fisicamente distintos do ambiente principal, garantindo a integridade e a continuidade do serviço (Disaster Recovery) em caso de falhas críticas ou sinistros no servidor primário.

4.51. O software deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destinam, tais como: restrições de horário à marcação do ponto; marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual; existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo servidor;

4.52. A Contratada deverá realizar testes de restauração (restore) em intervalos regulares (no mínimo, trimestralmente) para validar a integridade dos backups e a eficácia do plano de recuperação.

4.53. A Contratada deverá garantir que a solução possua APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) seguras e bem documentadas caso seja necessário a integração do sistema de ponto com outros sistemas da Administração;

Requisitos de Implantação

4.54. A contratação compreende a prestação de serviços de extração, backup, tratamento e migração integral do histórico de dados do sistema atual (Biofinger, versão 1.0.8. (app) e 1.0.6. (banco de dados) - Binar Tech) para nova plataforma em nuvem. A Contratada será responsável pela compatibilização das bases de dados, garantindo a integridade dos registros históricos, cadastros de funcionários e jornadas acumuladas, sem ônus adicional para a Contratante. O processo de migração deverá ser acompanhado de relatório de validação, assegurando que não houve perda ou corrupção de informações durante a transição entre os ambientes.

Requisitos de Experiência Profissional

4.55. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.56. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por profissionais competentes, sendo que eles deverão possuir formação em Tecnologia da Informação, podendo ser curso superior ou técnico na área. A empresa deverá dispor de todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.57. As marcações de ponto devem ser registradas com a geração de código Hash (algoritmo SHA-256 ou superior) e possuir Assinatura Digital, garantindo a integridade dos dados e a detecção de qualquer tentativa de alteração não autorizada. O sistema deve utilizar mecanismos de criptografia na transmissão e no armazenamento das informações, assegurando que os registros sejam invioláveis e imunes à manipulação por softwares externos ou acessos não permitidos, consequentemente inviabilizando qualquer tentativa de exclusão ou modificação dos dados originais para fins de fiscalização e auditoria. O gerenciamento destes dados deve ocorrer por meio de logs de alteração imutáveis, garantindo que o sistema atenda aos padrões de segurança e tratamento de dados exigidos pela legislação vigente;

Subcontratação

4.58. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.59. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.60. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.60.1. **Infraestrutura e Disponibilidade:** A solução deverá ser disponibilizada integralmente em modelo de nuvem (SaaS), garantindo acesso via navegador web e aplicativo móvel. O dimensionamento deve prever a guarda integral de registros, logs e evidências fotográficas pelo prazo legal mínimo de 05 (cinco) anos, com garantia de disponibilidade mensal (Uptime) mínima conforme definido no SLA deste Termo.

4.60.2. **Migração de Dados:** A licitante vencedora deverá realizar, sem custos adicionais, a extração, tratamento e migração de todo o histórico funcional contido no sistema atual (Biofinger, versão 1.0.8. app e 1.0.6. banco de dados - Binar Tech). A migração deve assegurar a integridade total dos cadastros de funcionários e das jornadas acumuladas, sendo condição obrigatória para a aceitação da implantação.

4.60.3. **Operacionalidade e Validação:** O sistema deve permitir o registro de ponto por captura de imagem (fotografia) e geolocalização (GPS) em tempo real, impedindo o acesso à galeria de fotos do dispositivo. O dimensionamento deve considerar a natureza externa dos serviços do CICA, garantindo que o aplicativo suporte marcações em locais de trabalho descentralizados e em campo, validando o registro apenas dentro das cercas virtuais (geofencing) estabelecidas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do Contrato, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. A Contratada detém a propriedade intelectual e os direitos autorais sobre a plataforma tecnológica (software). No entanto, o CICA, enquanto órgão contratante, detém a propriedade plena, inalienável e exclusiva sobre a base de dados, registros de ponto, imagens capturadas, logs de auditoria e quaisquer informações geradas em decorrência da execução contratual. É garantido à Administração o direito de portabilidade e acesso integral a esses dados em formatos abertos (CSV/JSON), a qualquer tempo e sem ônus adicional, visando garantir a continuidade e a integridade do histórico funcional; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, quando do término do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato enviará à Contratada 30 dias anteriores ao início do próximo mês corrente da prestação de serviço ordem de fornecimento ou nota de empenho, o que garante à ela o recebimento da mensalidade após o término do mesmo período;

6.2. A Contratada deverá manter vigente durante todo o período contratual a disponibilidade da solução (software) e só poderá suspender o serviço após decorrer 30 dias de atraso da ordem de pagamento de um dos meses correntes;

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Formas de transferência de conhecimento

6.3. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o disposto no item 5.2.8 deste documento. Sendo assim, deve incluir todas as informações geradas, inclusive banco de dados registros de ponto, imagens capturadas e logs de auditoria;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.4. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.4.1. Até 30 dias anteriores ao término do contrato, quando não houver intenção de prorrogá-lo, a Contratada informará tal fato através de um meio de comunicação oficial, como e-mail, e a Contratada terá um prazo legal de no mínimo 1 (uma) semana antes do término do mesmo para enviar todos os documentos gerados durante a execução do contrato;

6.4.2. O não envio dos documentos requisitados no tempo requerido enseja em multa ou sanções à Contratada;

Mecanismos formais de comunicação

6.5. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.6. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.10. O fiscal técnico 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.

7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. . coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 7.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

- 7.20. A avaliação da qualidade de software aceitáveis obdecerão aos critérios indicados nos itens 4.1 e 4.2 deste documento;
- 7.21. O licenciamento do software deverá ser fornecido na modalidade de subscrição (SaaS - Software as a Service), garantindo à Contratante o direito de uso integral de todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, versões de demonstração (trial), gratuitas ou com funcionalidades limitadas (shareware).

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
01	Não obedecer aos prazos máximos de resposta e solução de problemas (SLA) no software indicados no subitem 4.1.1.	Multa de 0,138% por hora de atraso sobre o valor mensal da prestação de serviço.
02	Não obedecer ao percentual mínimo de disponibilidade mensal (Uptime) de 99,7%, computada 24 horas por dia, 7 dias por semana, conforme disposto no item 4.2. Para efeitos de cálculo, utilizar-se-à a seguinte fórmula : $Uptime\ (\%) = \left(\frac{\text{Tempo Total do Mês} - \text{Tempo de Indisponibilidade}}{\text{Tempo Total do Mês}} \right) \times 100$ O tempo total do mês será calculado a partir dos dias totais do mês corrente multiplicado por 24 horas.	Multa de 1,1% por dia em que o percentual não for respeitado e sobre o valor mensal da prestação de serviço.
		Multa de 1% sobre o valor mensal da prestação de serviço no mês em que tal

03	Não dispor de alguma funcionalidade exigida neste Termo de Referência.	funcionalidade estiver indisponível por tempo acima de 2 (dois) dias úteis, tempo pelo qual conforme subitem 4.1.1 se caracteriza como máximo para resolução de problemas.
04	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 % do valor total do Contrato.

8.1.1. Para fins de cumprimento dos dispostos na tabela acima, considera-se indisponibilidade quando o sistema de ponto não permitir a marcação ou o acesso administrativo por falha técnica da Contratada;

8.1.2. Manutenções programadas não contarão como "indisponibilidade" se forem realizadas fora do horário de pico e comunicadas com antecedência de 48 horas;

8.1.3. A empresa deverá obrigatoriamente oferecer à Contratada Painel de Status (Status Page), que consiste em uma página pública que mostra a saúde dos servidores do sistema em tempo real.

8.1.4. Para fins de cumprimento do item 2 da tabela acima caso o indicador fique abaixo de 99,7%, a Administração:

8.4.1.1. Inicialmente notificará a empresa apresentando os registros de indisponibilidade;

8.4.1.2. A empresa terá 5 (cinco) dias corridos para fazer uso do contraditório, cuja justificativas serão avaliadas pela Administração, que poderá ou não reconsiderar a aplicação da multa. Em caso de falta de resposta, a Administração seguirá com a aplicação da multa, se for o caso;

8.4.1.3. No caso de não ser aceita a justificativa dada pela Contratada, a Contratante dará continuidade ao desconto (glosa) diretamente na fatura mensal do serviço. Nestes casos o pagamento da mensalidade fica retido até a resolução desta sanção, não podendo a Contratada suspender o serviço por demora na efetivação do pagamento que tenha decorrido deste fato;

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.3. 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;

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.

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

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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.

8.5. 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.

8.5.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.5.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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 Executivo Federal.

8.9.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.10. 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.

8.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Pelas peculiaridades do objeto, a prestação de serviço deverá ser realizada continuamente, só podendo incorrer em suspensão nas hipóteses previstas neste documento;

9.2. 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;

9.3. Constatado o atendimento às exigências necessárias para o bom cumprimento do contrato, a Nota Fiscal ou Fatura será encaminhada para liquidação, juntamente com observações quanto a retenção de valor decorrentes de multas ou descontos previstos neste instrumento, quando for o caso;

Liquidação

9.4. 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. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.1. o prazo de validade;

9.6.2. a data da emissão;

9.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.6.5. o valor a pagar; e

9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

9.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.9.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.9.2. 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.

9.10. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.15. 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.19. 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.

9.20. 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.

Reajuste

9.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

9.22. 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 Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.24. 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).

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

9.26. 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.

9.27. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso **II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por conta do valor baixo da contratação; e tendo como critério o menor preço em relação ao valor máximo estabelecido para a contratação;

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.14. 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;

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

10.16. 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;

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

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A7]

10.19. 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.

10.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o qual deverá possuir as seguintes características mínimas, as quais tomam como base o disposto no item 4.60 deste TR:

10.23.1. Infraestrutura e Disponibilidade: A licitante deverá comprovar o licenciamento de sua solução a outros órgãos públicos ou privados, a qual deve ter sido disponibilizada integralmente em modelo de nuvem (SaaS), garantindo acesso via navegador web e aplicativo móvel;

10.23.2. **Migração de Dados:** A licitante deverá comprovar já ter feito extração, tratamento e migração de todo o histórico funcional contido em um determinado sistema para outro. A migração deve ter assegurado a integridade total dos cadastros de funcionários e das jornadas acumuladas do órgão público contratante;

10.23.3. **Operacionalidade e Validação:** A licitante deverá comprovar ter licenciado soluções de software a outro órgão público através de registro de ponto por captura de imagem (fotografia) e geolocalização (GPS) em tempo real;

10.24. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

10.26. 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 foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

10.27. **DECLARAÇÃO**, expedida pelo próprio licitante de que apresentará, quando da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

10.27.1. Certificado no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) para o software ofertado, como registro de programa de computador, do fabricante, conforme art. 91 da Portaria 671/2021 MTP;

10.27.2. Certificado de licença de software como detentor do programa;

10.27.3. Documento que comprove adequação a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/2018 com respectivo Encarregado de Proteção de Dados, DPO - Data Protection Officer;

10.27.4. Declaração, expedida pelo próprio licitante de que possui APIs para interoperabilidade, quando for necessário, para integração com outros sistemas, incluindo especificações técnicas, exemplos de uso e/ou guias de integração;

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.30. 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.

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

10.32. 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.

10.33. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 2.615,16 (dois mil, seiscentos e quinze reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos em pesquisa de preço anexa.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 01.001 - Consórcio CICA;
- II) Fonte de Recursos: 01000 - Recursos ordinários(livre);
- III) Programa de Trabalho: 001 - Diretoria Administrativa e Financeira;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro-PJ.

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](#).

MARCELA LEITE TONELLO
Diretor Administrativo e Financeiro

OSVAL CESAR KULEVICZ
Autoridade competente

GIOVANNA DA SILVA SANTOS FRARE
Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 14:19:56.

