FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Termo de Referência 105/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
105/2026	154045-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	GUSTAVO HENRIQUE LUZ FREIRE SILVA	14/09/2026 17:59 (v 0.5)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23108.059527/2026-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução integrada de gestão eletrônica de frequência dos servidores submetidos ao Regime Jurídico Único (RJU) em exercício no Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM), contemplando licenciamento ou subscrição de software, implantação, parametrização, integração com os 6 coletores de reconhecimento facial existentes, migração ou preservação dos dados históricos, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização, segurança da informação,continuidade, portabilidade e transição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
Item	**Especificação**	**CATSER**	**Métrica ou Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Licenciamento ou subscrição de solução de gestão eletrônica de frequência, em plataforma web, destinada ao registro, tratamento, apuração, validação, homologação, consulta, auditoria e emissão de relatórios de frequência dos servidores RJU	26077	UN **(Pacote mensal para até 200 usuários)**	12	R$ 1.100,72	R$ 13.208,60

	do HUJM, com capacidade disponibilizada para até 200 usuários ativos simultaneamente cadastrados, durante 12 meses. O valor abrange hospedagem, atualizações, manutenção, segurança da informação, backup, recuperação, portabilidade, suporte ordinário e sustentação da solução.					
2	Serviço técnico de implantação da solução, incluindo planejamento, configuração do ambiente, cadastro ou importação de usuários, parametrização de jornadas e regras aplicáveis aos servidores RJU, configuração de escalas hospitalares, definição de perfis, integração com os seis coletores de reconhecimento facial, migração ou preservação de dados históricos, testes, homologação, capacitação e	27081	UN (Projeto de implantação)	1	R$ 1.190,00	R$ 1.190,00

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

	apoio à entrada em produção.					
3	Serviço de suporte técnico especializado complementar, destinado ao atendimento de incidentes, ajustes de parametrização, orientação técnica, correção de falhas, manutenção e sustentação da solução durante a vigência contratual.	26972	UN (Pacote anual de suporte técnico)	1	R$ 875,00	R$ 875,00
VALOR TOTAL					**R$ 15.273,60**	

Premissa de Escopo e Contingência: *A UFMT possui um corpo técnico de servidores sob o Regime Jurídico Único (RJU) lotados ou cedidos ao Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM). O quantitativo contratado de* ***até 200 usuários ativos simultaneamente*** *reflete a força de trabalho estatutária atual (base estimada de* ***179 servidores RJU****), acrescida de uma* ***margem de contingência de 21 usuários****. Esta margem é tecnicamente necessária para absorver movimentações previsíveis de pessoal (nomeações, retornos de licença ou redistribuições) ao longo do ano, sem a necessidade imediata de aditivo contratual. O dimensionamento foi estabelecido pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (****PROGEP/UFMT****).*

Regra de Faturamento e Modelo Comercial: *O modelo de contratação por faixa/pacote de capacidade disponibilizada pressupõe a manutenção da infraestrutura pronta para o teto contratado. Desse modo,* ***a utilização mensal inferior a 200 usuários não ensejará redução proporcional do pagamento****, uma vez que o custo de subscrição cobre a infraestrutura integral, sustentação e disponibilidade tecnológica para o limite máximo autorizado.*

Premissa de Infraestrutura e Integração: *O HUJM dispõe de* ***06 (seis) coletores físicos de reconhecimento facial****,* ***modelo EVO Facial 50*** *já instalados. A contratação prevê o aproveitamento desses ativos, exigindo serviço de parametrização de escalas hospitalares complexas (plantões), suporte especializado e integração sem custos adicionais de hardware.*

Premissa de Mercado: *Os valores de referência e a estrutura de pacotes foram baseados em soluções consolidadas de mercado, utilizando as principais referências técnicas e comerciais adotadas pela administração pública e privada no controle de ponto e escalabilidade de relógios biométricos.*

Ciência das Premissas: *A estrutura dos pacotes e os valores de referência foram baseados em soluções consolidadas de mercado adequadas para controle de ponto e escalabilidade biométrica. A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) tomou ciência dessas condições por meio de pesquisa de preços regulamentar, rigorosamente disciplinada pela* ***Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (IN 65/21)****, além de análise de contratações similares no Painel de Compras Governamentais e cotações diretas obtidas com canais oficiais de distribuição de software de controle eletrônico de frequência.*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

1.1.1. A presente contratação será realizada por meio de lote único. Desta forma, é obrigatório, sob pena de desclassificação, a apresentação de proposta para os 03 (três) itens.

1.1.2. A classificação das propostas se dará pelo somatório dos lances ofertados para os 03(três) itens.

1.1.3. O item 1 será contratado e remunerado como pacote mensal de capacidade para até 200 usuários ativos simultaneamente cadastrados, e não por usuário efetivamente utilizado no mês.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como* ***comum(ns),*** *conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 44/2026, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, requisitos funcionais, técnicos, de segurança, de disponibilidade, de suporte, de integração e de aceitação.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a solução de gestão eletrônica de frequência é indispensável ao registro, tratamento, apuração, validação, homologação, preservação e disponibilização contínua das informações de frequência dos servidores submetidos ao Regime Jurídico Único (RJU) em exercício no Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM), sendo a vigência plurianual mais vantajosa por permitir a continuidade operacional, a preservação do histórico de frequência, a estabilidade da integração com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial existentes, a redução dos riscos e custos associados à migração recorrente de dados, à reparametrização das jornadas e escalas e à repetição de procedimentos de implantação, treinamento e homologação, conforme elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar nº 44/2026.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de* ***12 (doze) meses*** *contados do(a)* ***data de assinatura do contrato****, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e atendidos os demais requisitos legais e contratuais aplicáveis.*

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 *pela necessidade de assegurar mecanismo regular, contínuo, seguro, rastreável e auditável para o registro, tratamento, apuração, validação, homologação, preservação e disponibilização das informações de frequência dos servidores submetidos ao Regime Jurídico Único (RJU) em exercício no Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM/UFMT).*

Atualmente, o controle de frequência desses servidores é realizado com apoio do sistema Secullum Ponto em versão demonstrativa, sem vínculo contratual que assegure suporte técnico oficial, atualização, manutenção, continuidade operacional e preservação dos dados. A solução

em uso também apresenta limitações funcionais e não oferece segurança suficiente quanto à continuidade da operação. A proximidade do encerramento da manutenção dos registradores biométricos anteriormente utilizados agrava o risco de descontinuidade do controle de jornada.

A insuficiência da solução atualmente empregada exige que a Divisão de Gestão de Pessoas do HUJM (DIVGP) adote controles paralelos, procedimentos manuais e soluções paliativas para conferência, ajuste e consolidação das marcações. Esse contexto aumenta o retrabalho, sobrecarrega a equipe responsável, eleva a possibilidade de inconsistências e atrasos no fechamento da frequência e fragiliza a segurança jurídica dos registros utilizados para comprovação de jornada, compensação de horas e demais procedimentos de gestão de pessoas.

A contratação deve atender às especificidades do ambiente hospitalar, caracterizado por funcionamento contínuo e jornadas heterogêneas, incluindo escalas 12x36, plantões diurnos e noturnos, trabalho em finais de semana e feriados, turnos ininterruptos, jornadas que ultrapassam a meia-noite, compensações, adicionais e, quando aplicável, hora noturna reduzida. A solução também deverá admitir a delimitação de perfis, responsabilidades e fluxos de validação compatíveis com a coexistência, no HUJM, de servidores RJU da UFMT e empregados públicos vinculados à Ebserh.

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

2.3. *A demanda foi formalmente vinculada à Contratação PCA nº 155/2026, identificada no Compras.gov.br como contratação de TIC, conforme Documento de Contratação PCA nº 155/2026 (SEI nº 9446008).*

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital *(Decreto nº 12.069/2024) 2024 a 2027* e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) *2024-2029* do *UFMT*, conforme demonstrado abaixo:

2.4.1 Sob a ótica do PDTIC (2024-2029) da UFMT, a contratação atende à **Necessidade 4**, cujo escopo é prover soluções de TI com base em uma infraestrutura tecnológica de comunicação atualizada, confiável e estável, com escalabilidade, em locais essenciais às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação. Por se tratar de um ambiente hospitalar acadêmico essencial, a disponibilização dessa solução está intrinsecamente ligada à melhoria dos processos da instituição. Além disso, a iniciativa impulsiona o objetivo **OETIC-1 / KR1**, voltado a desenvolver iniciativas para o aprimoramento da governança e da proteção de dados, ampliando a capacidade de entregas por meio da integração interinstitucional (UFMT-Ebserh) e da adoção de cultura ágil. Essa modernização reflete-se na **Meta M1**, que prevê ampliar em 20% ao ano o **iGesTI** (indicador de capacidade em gestão de TI avaliado no levantamento **iESGo do TCU**), com meta estipulada de atingir **73,92% em 2026**.

2.4.2 No âmbito do planejamento estratégico institucional, o projeto apoia o **Eixo Ensino OE-12 do PDI UFMT (2024-2028)**, que visa melhorar a governança e a gestão administrativa. Como reflexo prático da automatização e da transparência no controle de pessoal em exercício no ambiente hospitalar, a solução contribui diretamente para elevar o **Índice de Satisfação dos Serviços de TI**, cuja meta institucional é alcançar o patamar de **74% em 2026**.

2.4.3 A nível federal, o objeto converge com a **Estratégia de Governo Digital (2024 a 2027)**, enquadrando-se perfeitamente no **Eixo VI - Um Governo Eficiente e Sustentável**. A

contratação cumpre o **Objetivo 14** da norma, que determina otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação para o fortalecimento do governo digital. Assim, a automação do controle de frequência substitui processos manuais e ineficientes por uma solução de TIC compartilhada e sustentável entre a Fundação Pública e a Empresa Pública Federal (Ebserh), promovendo a eficiência pública, a integração de sistemas e a responsabilidade fiscal exigidas pela administração federal.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID **Objetivos Estratégicos**	
Eixo Ensino OE-12	***<Melhorar a governança e a gestão administrativa>*** *Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028 da UFMT*
Eixo VI - Um Governo Eficiente e Sustentável	***<Objetivo 14: Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação, fortalecendo a transformação digital e gerando maior eficiência pública>*** *Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 12.069/2024), que vigora de 2024 a 2027*

ALINHAMENTO AO PDTIC *<2024-2029>*			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
OETIC-1	*<Desenvolver iniciativas voltadas ao aprimoramento da governança e da proteção de dados, ampliando a capacidade de entregas por meio da integração interinstitucional e da adoção de cultura ágil>*	***KR1***	*<Ampliar em 20% ao ano o iGesTI (2024-2029), indicador de capacidade em gestão de TI. Meta para 2026: 73,92%>*

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

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 na disponibilização de solução integrada de gestão eletrônica de frequência, em plataforma web, destinada ao registro, tratamento, apuração, validação, homologação, consulta, auditoria, preservação e disponibilização das informações de frequência dos servidores submetidos ao Regime Jurídico Único (RJU) em exercício no Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM/UFMT).

3.3. A solução deverá compreender, de forma integrada e sob responsabilidade do mesmo fornecedor, os componentes de software, integração, implantação, parametrização, sustentação, suporte técnico, manutenção, atualização, segurança da informação, continuidade, portabilidade e transição necessários ao atendimento integral das rotinas de gestão de frequência da instituição.

3.4. O serviço de implantação será executado como projeto único e deverá compreender, no mínimo:

3.4.1 O planejamento da implantação e a configuração do ambiente;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

3.4.2 O cadastro ou a importação dos usuários, com a definição de perfis e níveis de acesso;

3.4.3 A parametrização das jornadas, escalas de revezamento complexas e regras funcionais aplicáveis;

3.4.4 A integração dos **06 (seis) coletores físicos de reconhecimento facial existentes, modelo EVO Facial 50**;

3.4.5 A migração ou a preservação dos dados históricos;

3.4.6 A realização de testes e a homologação técnica e operacional;

3.4.7 A capacitação dos administradores, gestores de pessoas, chefias, homologadores e usuários; e

3.4.8 O apoio técnico à entrada em produção.

Da Sustentação e Suporte Técnico

3.5. Durante a vigência contratual, a solução deverá assegurar suporte técnico, tratamento de incidentes, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva.

3.5.1 A Contratada deverá garantir a atualização das funcionalidades necessárias ao atendimento das regras aplicáveis, a manutenção da compatibilidade tecnológica, a gestão de vulnerabilidades, a aplicação de correções de segurança e os mecanismos de monitoramento da disponibilidade da solução e de suas integrações.

Da Segurança da Informação e Proteção de Dados

3.6. A solução deverá adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza dos dados tratados, especialmente quanto às informações pessoais e biométricas, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.7. O sistema deverá contemplar controle de acesso baseado em perfis e responsabilidades, aplicando-se o princípio do menor privilégio e a segregação entre as atividades de consulta, operação, aprovação, homologação, administração e auditoria.

3.8. Devem ser fornecidos mecanismos adequados de autenticação, proteção dos dados em trânsito e em repouso, registro de acessos e operações administrativas, trilhas de auditoria, cópias de segurança (backup), procedimentos de restauração e recuperação (disaster recovery), tratamento de incidentes, além de regras de retenção, arquivamento e descarte seguro das informações.

Das Trilhas de Auditoria e Histórico de Operações

3.9. A solução deverá preservar as informações necessárias à reconstituição de todas as operações realizadas, permitindo identificar o responsável, a data e o horário da operação, a natureza da alteração, bem como os dados anteriores, posteriores e a justificativa correspondente.

3.10. As correções, abonos e ajustes normativos não poderão eliminar o histórico original necessário à fiscalização, à auditoria interna/externa e à gestão estratégica de pessoas.

Da Propriedade, Portabilidade e Transição dos Dados

3.11. A UFMT manterá a propriedade, o acesso e o controle irrestrito sobre os dados produzidos durante a utilização da solução, incluindo registros de frequência, espelhos de ponto, relatórios, trilhas de auditoria e informações necessárias à fiscalização.

3.12. A solução deverá permitir a exportação desses dados em formatos estruturados, documentados e tecnicamente utilizáveis (como arquivos de texto ou planilhas abertas), de modo

a viabilizar a preservação do histórico, a migração futura para outra solução e a redução da dependência tecnológica excessiva (lock-in) do fornecedor.

3.13. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão ou substituição da solução, a Contratada deverá prestar apoio integral à transição, assegurando a exportação, a devolução ou a transferência dos dados e das informações necessárias à continuidade administrativa.

3.14. Após a confirmação formal da Contratante quanto ao recebimento e à integridade dos dados transferidos, a Contratada deverá proceder à eliminação segura das cópias sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses legais de retenção.

3.15. Em estrita observância ao art. 47, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, ao art. 9º, inciso I, alínea "b", da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022** e às diretrizes da **Portaria SEGES/ME nº 938/2022**, observou-se que a solução tecnológica para controle eletrônico de frequência aplicável ao ecossistema hospitalar acadêmico—**não possui modelo padronizado disponível no referido** Catálogo Eletrônico de Padronização da Administração Pública Federal, o que afasta a obrigatoriedade de sua adoção.

3.15.1 A não aplicabilidade do catálogo justifica-se pelas seguintes particularidades técnicas e operacionais da demanda:Regime de Trabalho Hospitalar: A solução exige parametrização para regras de plantões, escalas de revezamento complexas e rotinas específicas da área de saúde, as quais extrapolam os modelos de ponto administrativo de caráter geral.

3.15.2 Integração Interinstitucional (UFMT/Ebserh): A ferramenta deve processar os dados funcionais de servidores estatutários da UFMT cedidos ou lotados em ambiente hospitalar gerenciado por outra entidade (Ebserh), demandando requisitos específicos de interoperabilidade, governança conjunta e segurança da informação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Assegurar o registro, a apuração e o tratamento contínuo, confiável e auditável das informações de frequência dos servidores submetidos ao Regime Jurídico Único (RJU) em exercício no Hospital Universitário Júlio Müller (HUJM), permitindo o registro de entradas, saídas e demais marcações; a identificação do servidor, data, horário e período de referência; o tratamento de marcações ausentes, duplicadas, incompatíveis ou divergentes; a inclusão de justificativas e documentos comprobatórios; a apuração de compensações, débitos, créditos e saldos de jornada; o tratamento de afastamentos, férias, licenças e demais ocorrências funcionais; e a disponibilização de espelhos e relatórios para a gestão de pessoas;

4.1.2 Contemplar as particularidades das jornadas e escalas aplicáveis aos servidores RJU no ambiente hospitalar, incluindo jornadas regulares e flexibilizadas, escalas hospitalares, inclusive 12x36 quando aplicável, plantões diurnos e noturnos, trabalho em finais de semana e feriados, jornadas que ultrapassem a meia-noite, intervalos, tolerâncias, folgas, compensações, banco de horas, alterações de jornada ou escala e, quando formalmente aplicável, hora noturna reduzida; e

4.1.3 Estabelecer fluxo controlado de consulta, conferência, tratamento, validação, aprovação e homologação das informações de frequência, com definição de perfis e responsabilidades

dos servidores, chefias e unidades de gestão de pessoas; preservar a rastreabilidade e o histórico das operações; permitir o fechamento periódico e a reabertura excepcional, autorizada e justificada, dos períodos de frequência; integrar-se aos 6 (seis) coletores de reconhecimento facial existentes; e assegurar a continuidade, a integridade, a disponibilidade e a confiabilidade das informações utilizadas nos processos de gestão de pessoas, fiscalização e auditoria.

Requisitos de Capacitação

4.2. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo **8 (oito) horas** de duração.*

4.3. A capacitação deverá ser realizada antes da entrada em produção, em formato presencial, remoto ou híbrido, a critério da Contratante, e deverá contemplar conteúdo teórico-prático, ambiente de demonstração ou treinamento e materiais de apoio atualizados em língua portuguesa, em formato digital (PDF).

4.4. O treinamento deverá ser ministrado de forma segmentada, considerando, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

4.4.1 Administradores e equipes da DIVGP/HUJM e da PROGEP: administração da solução, cadastro e gestão de usuários, definição de perfis, parametrização de jornadas e escalas, tratamento de ocorrências, apuração, fechamento de períodos, reabertura autorizada, emissão de relatórios, extração de dados, acompanhamento de trilhas de auditoria e gestão de acessos.

4.4.2 Chefias, responsáveis e homologadores: consulta das marcações, análise de pendências, tratamento de justificativas, validação, aprovação, rejeição, homologação e acompanhamento dos períodos de frequência sob sua responsabilidade.

4.4.3 Servidores usuários: registro e consulta da frequência, visualização do espelho de ponto, apresentação e acompanhamento de justificativas, consulta de pendências e utilização dos demais recursos disponibilizados para o perfil de usuário final.

4.5. A capacitação deverá abranger as particularidades das jornadas e escalas aplicáveis aos servidores RJU em exercício no HUJM, incluindo jornadas regulares e flexibilizadas, escalas hospitalares, plantões, trabalho noturno, finais de semana, jornadas que ultrapassam a meia-noite, compensações, banco de horas e, quando aplicável, hora noturna reduzida.

4.6. A Contratada deverá disponibilizar manuais, guias rápidos, material didático, vídeos instrucionais ou conteúdos equivalentes antes da entrada em produção, bem como manter canal de suporte operacional da solução durante a fase de operação assistida, correção de pendências e estabilização, prevista no Cronograma de Realização dos Serviços para os 30 (trinta) dias corridos subsequentes à entrada em produção, sem prejuízo do suporte técnico devido durante a vigência contratual. A realização da capacitação deverá ser comprovada mediante lista de presença, registro eletrônico equivalente ou certificado de participação, contendo, no mínimo, a identificação dos participantes, o conteúdo ministrado, a carga horária, a data e o responsável pela instrução.

Requisitos Legais

4.7. O 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;

4.8. A contratação deverá observar, ainda, no que couber:

4.8.1 O Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e suas alterações, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação — SISP;

4.8.2 O Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o Plano de Contratações Anual — PCA e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

4.8.3 O Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, quanto à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, dos gestores e fiscais de contratos, quando aplicável;

4.8.4 As normas, políticas e procedimentos internos da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso — UFMT relativos à segurança da informação, proteção de dados pessoais, gestão de riscos, gestão e fiscalização de contratos, governança digital, contratação em nuvem, de acesso à informação e uso de recursos de TIC;

4.8.5 A legislação aplicável ao controle de frequência dos servidores públicos federais submetidos ao Regime Jurídico Único, inclusive as normas institucionais vigentes relativas à jornada de trabalho, frequência, compensação de horas, escalas, plantões, afastamentos, registros funcionais, validação e homologação;

4.8.6 A Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, e suas alterações, exclusivamente no que for tecnicamente aplicável aos mecanismos de registro eletrônico de ponto e à interoperabilidade com equipamentos de registro de jornada, sem afastar as normas específicas aplicáveis aos servidores públicos federais;

Requisitos de Manutenção

4.9. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades e à preservação de sua compatibilidade com o ambiente tecnológico da UFMT e do HUJM.

4.10. As manutenções deverão abranger, no mínimo:

4.10.1 Correção de falhas, defeitos, inconsistências, indisponibilidades e vulnerabilidades identificadas na solução, incluindo aquelas relacionadas ao registro, processamento, tratamento, validação, homologação e disponibilização das informações de frequência;

4.10.2 Adoção de medidas preventivas para reduzir falhas, indisponibilidades, perda, duplicidade ou inconsistência de marcações, inclusive mediante monitoramento da solução e de suas integrações com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial existentes;

4.10.3 Adequações necessárias à preservação da compatibilidade da solução com navegadores, sistemas operacionais, redes, mecanismos de integração, protocolos, equipamentos de coleta, atualizações tecnológicas e requisitos de infraestrutura utilizados pela UFMT, pelo HUJM e pela Ebserh, quando relacionados ao objeto contratado;

4.10.4 Atualização das funcionalidades necessárias ao atendimento das regras de negócio aplicáveis aos servidores RJU em exercício no HUJM, incluindo jornadas, escalas, plantões, compensações, banco de horas, ocorrências funcionais, fluxos de validação e homologação e, quando aplicável, tratamento de hora noturna reduzida;

4.10.5 Aplicação de atualizações corretivas e de segurança, gestão de vulnerabilidades, tratamento de incidentes e adequação às normas de proteção de dados pessoais e biométricos aplicáveis ao objeto;

4.10.6 Manutenção dos mecanismos de backup, restauração, recuperação, preservação de histórico, trilhas de auditoria, exportação e portabilidade dos dados, de forma a assegurar a continuidade do controle de frequência e a confiabilidade das informações utilizadas na gestão de pessoas.

4.10.7 As manutenções deverão ser realizadas sem custo adicional para a Contratante, durante toda a vigência contratual, incluídas no valor da subscrição/licenciamento ou nos serviços de sustentação da solução. Eventuais alterações que configurem desenvolvimento de funcionalidade nova, não prevista nos requisitos deste Termo de Referência, dependerão de prévia análise técnica, justificativa e autorização formal da Contratante.

Requisitos Temporais

4.11. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de ***60 (sessenta)*** dias corridos para as capitais dos estados e *de igual período* para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante em até 5(cinco) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até 5(cinco) dias corridos, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.13. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.14. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.14.1 Fluxo de implantação e disponibilização da solução

4.14.1.1. A implantação será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço OS pela Contratante. A OS deverá identificar, no mínimo, o objeto, os responsáveis técnicos e funcionais, o prazo de execução, os critérios de aceite, as dependências, os acessos, os equipamentos, os dados e as informações a serem disponibilizados pela Contratante, pelo HUJM e, quando aplicável, pela Ebserh.

4.14.2 Considera-se como marco inicial da implantação a data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada. A Contratada deverá indicar formalmente seu preposto técnico e iniciar as providências de planejamento, comunicação e levantamento de informações necessárias à execução do objeto.

4.14.3 A disponibilização inicial da solução deverá ocorrer em ambiente web, por meio de endereço eletrônico seguro, credenciais de acesso e mecanismos de autenticação compatíveis com os requisitos deste Termo de Referência. Nessa etapa, a Contratada deverá disponibilizar acesso inicial à equipe técnica e funcional indicada pela Contratante, em ambiente de configuração, testes, homologação ou produção, conforme o cronograma e as características técnicas da solução.

4.14.4 . A disponibilização inicial não equivale à entrada em produção, ao recebimento definitivo nem ao início do faturamento da subscrição. A solução somente será considerada

disponibilizada em produção quando estiver configurada, integrada, testada, homologada e formalmente aceita pela Contratante, observados os requisitos funcionais, técnicos, de segurança, disponibilidade, integração e proteção de dados previstos neste Termo de Referência.

4.14.5 O Plano de Implantação deverá ser apresentado pela Contratada em até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço. O documento deverá conter, no mínimo:

4.14.5.1. escopo, metodologia de trabalho, cronograma detalhado, marcos, entregas e responsáveis;

4.14.5.2. matriz de responsabilidades entre Contratada, Contratante, STI, DIVGP, PROGEP, HUJM e, quando necessário, Ebserh;

4.14.5.3. relação de acessos, dados, equipamentos, conectividade, documentos técnicos e demais dependências necessárias à execução;

4.14.5.4. estratégia de cadastro ou importação de usuários, parametrização das jornadas, escalas e regras de frequência;

4.14.5.5. estratégia de integração com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial existentes;

4.14.5.6. plano de migração ou preservação dos dados históricos;

4.14.5.7. plano de testes, homologação, capacitação, operação assistida, contingência, comunicação e entrada em produção;

4.14.5.8. dentificação de riscos, pendências, impedimentos e respectivas medidas de tratamento.

4.14.6 Após a aprovação ou validação do Plano de Implantação pela Contratante, a Contratada deverá iniciar a configuração do ambiente, o cadastramento ou a importação dos usuários, a definição de perfis de acesso e a parametrização das jornadas, escalas, ocorrências, fluxos de validação, aprovação e homologação aplicáveis aos servidores RJU em exercício no HUJM.

4.14.7 A parametrização deverá observar exclusivamente as regras institucionais fornecidas ou formalmente validadas pela Contratante. A Contratada não poderá criar, alterar ou aplicar unilateralmente regras de jornada, escala, compensação, banco de horas, ocorrência funcional, validação, aprovação ou homologação.

4.14.8 A integração com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial deverá ser precedida de inventário técnico e análise de compatibilidade. A Contratada deverá verificar, conforme as informações e os acessos disponibilizados pela Contratante, fabricante, modelo, número de série, firmware, protocolo de comunicação, conectividade, localização, condições de acesso à rede e documentação técnica disponível de cada equipamento.

4.14.9 A obrigação da Contratada quanto aos coletores limita-se à análise de compatibilidade, configuração lógica, integração, comunicação, sincronização de data e hora, recepção das marcações, prevenção de duplicidades, tratamento de falhas, recuperação de registros pendentes, testes e homologação. Não estão incluídos no objeto serviços de alteração física de ponto, remanejamento de coletor, instalação elétrica, cabeamento estruturado, expansão de rede, manutenção física, reparo, substituição ou aquisição de equipamentos, salvo se formalmente incluídos em instrumento específico.

4.14.10 A migração de dados históricos deverá ser precedida de cópia de segurança da base disponível. Quando a migração integral não for tecnicamente viável, recomendável ou necessária, a Contratada deverá providenciar, conforme orientação da Contratante, a preservação dos dados em formato estruturado, documentado, acessível e auditável, que permita consulta, fiscalização e reconstituição do histórico.

4.14.11 Antes da entrada em produção, a Contratada deverá realizar testes funcionais, de integração, de segurança, de acesso, de perfis, de parametrização, de processamento das marcações, de geração de relatórios, de backup, de recuperação, de exportação e de portabilidade dos dados. Os resultados deverão ser registrados e apresentados à Contratante como evidência para homologação.

4.14.12 A capacitação dos administradores, das equipes da DIVGP/HUJM e da PROGEP, das chefias, dos homologadores e dos usuários deverá ser concluída antes da entrada em produção, observados os perfis e a carga horária mínima definidos neste Termo de Referência. A realização da capacitação deverá ser comprovada por lista de presença, registro eletrônico equivalente, certificado ou relatório de treinamento.

4.14.13 A entrada em produção dependerá, cumulativamente:

4.14.13.1. da conclusão das atividades de configuração, parametrização e cadastro ou importação dos usuários;

4.14.13.2. da comprovação da integração e do funcionamento dos coletores disponibilizados em condições técnicas adequadas;

4.14.13.3. da conclusão dos testes previstos e da correção das não conformidades críticas identificadas;

4.14.13.4. da conclusão da migração ou da preservação dos dados históricos, conforme a estratégia aprovada;

4.14.13.5. da disponibilização da documentação técnica, dos manuais e dos materiais de capacitação;

4.14.13.6. da homologação técnica da integração pela STI;

4.14.13.7. da validação operacional pela DIVGP/HUJM;

4.14.13.8. do aceite formal da Contratante.

4.14.14 A entrada em produção deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, ressalvadas as situações em que o atraso decorra comprovadamente de dependências atribuídas à Contratante, ao HUJM, à Ebserh ou a terceiros, tais como indisponibilidade de equipamentos, conectividade, acesso à rede, documentação técnica, dados históricos ou validação das regras de frequência. Essas ocorrências deverão ser formalmente registradas pela Contratada e avaliadas pela fiscalização.

4.14.15 Após a entrada em produção, a Contratada deverá prestar operação assistida pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, com acompanhamento prioritário dos chamados, correção de falhas, ajustes de parametrização, apoio aos usuários e monitoramento da estabilidade da solução e das integrações.

4.14.16 O faturamento do licenciamento ou subscrição somente será devido a partir da efetiva disponibilização da solução em ambiente de produção e após o recebimento provisório correspondente, condicionado à manutenção da capacidade contratada, ao atendimento dos níveis de serviço, à aferição do IMR/IAP e à aplicação das glosas eventualmente cabíveis.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

Marco	Prazo máximo contado da emissão da OS	Resultado esperado
Assinatura do contrato	Marco inicial da contratação	Vínculo contratual formalizado; início das obrigações preparatórias das partes
Emissão da Ordem de Serviço — OS	Até 5 dias corridos após a assinatura do contrato	Autorização formal para execução; definição de escopo, responsáveis, acessos, dependências, prazos e critérios de aceite
Início da execução e indicação do preposto	Até 5 dias corridos da emissão da OS	Preposto formalmente indicado e canal de comunicação estabelecido
Apresentação do Plano de Implantação	Até 10 dias corridos da OS	Plano com cronograma, responsáveis, riscos, dependências, testes, migração/preservação, integração e capacitação
Reunião inicial de alinhamento	Até 10 dias corridos da OS	Registro de participantes, responsabilidades, pendências e providências iniciais
Disponibilização inicial do ambiente web e acessos	Até 15 dias corridos da OS	Ambiente acessível à equipe designada para configuração e testes
Inventário e análise dos seis coletores	Até 20 dias corridos da OS	Relatório de compatibilidade, conectividade, protocolo, firmware e pendências de infraestrutura
Cadastro/importação inicial, perfis e parametrização	Até 30 dias corridos da OS	Usuários, perfis, jornadas, escalas e fluxos configurados para testes
Integração e testes com os coletores	Até 45 dias corridos da OS	Comunicação, sincronização e recebimento de marcações comprovados para os equipamentos aptos

Migração ou preservação dos dados históricos	Até 45 dias corridos da OS	Base migrada ou repositório estruturado, acessível e auditável disponibilizado
Testes integrados e homologação técnico-operacional	Até 55 dias corridos da OS	Evidências de testes, validação da STI e validação operacional da DIVGP/HUJM
Capacitação dos usuários	Até 55 dias corridos da OS	Treinamento realizado e evidenciado antes da produção
Entrada em produção	Até 60 dias corridos da OS	Solução em operação, formalmente aceita, com capacidade contratada e integrações homologadas
Operação assistida e estabilização	30 dias após a produção	Acompanhamento reforçado, correção de pendências e relatório de estabilização
Suporte, manutenção e sustentação	Durante toda a vigência	Atendimento dos chamados, atualizações, backup, recuperação e disponibilidade da solução
Conclusão da implantação, homologação e entrada em produção da solução	Até 60 dias corridos da OS	Solução web configurada e disponível em produção; usuários, perfis, jornadas, escalas e regras de frequência parametrizados; integração testada e homologada com os coletores disponibilizados em condições técnicas adequadas; dados históricos migrados ou preservados conforme estratégia aprovada; capacitação concluída; testes funcionais, de segurança, integração, backup, recuperação e exportação realizados; homologação técnica pela STI, validação operacional pela DIVGP/HUJM e aceite formal da Contratante.

4.15. Classificação e tratamento dos incidentes

Classificação	**Início de atendimento**	**Solução**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

Crítico	1 hora	8 horas
Alto	4 horas	24 horas
Médio	8 horas úteis	3 dias úteis
Baixo	1 dia útil	5 dias úteis

4.15.1 Para fins de abertura de chamados, contagem dos prazos de atendimento e solução, fiscalização e aferição dos níveis de serviço, os incidentes serão classificados conforme o impacto efetivo ou potencial sobre o registro, a apuração, a validação, a homologação e a consulta da frequência, a integridade e a segurança dos dados e a continuidade da solução e de suas integrações.

4.15.2 A classificação observará as seguintes categorias:

4.15.2.1. Crítico: indisponibilidade total da solução; impossibilidade de registrar, apurar, validar ou homologar a frequência; perda, corrupção ou risco relevante à integridade dos registros; vulnerabilidade crítica ou incidente de segurança com risco de comprometimento de dados pessoais ou biométricos. Aplicam-se os prazos de início de atendimento e solução previstos para incidentes críticos na tabela do item 4.15.

4.15.2.2. Alto: indisponibilidade parcial de funcionalidade essencial ou falha de integração que afete quantidade relevante de usuários, unidade ou coletor, sem caracterizar indisponibilidade total da solução ou risco crítico à integridade ou à segurança dos dados. Aplicam-se os prazos previstos para incidentes altos na tabela do item 4.15.

4.15.2.3. Médio: falha com impacto limitado no processo de trabalho, sem interrupção total do serviço, para a qual exista solução de contorno tecnicamente viável e segura. Aplicam-se os prazos previstos para incidentes médios na tabela do item 4.15.

4.15.2.4. Baixo: erro sem impacto significativo na apuração da frequência ou solicitação de ajuste não crítico ou orientação operacional. Aplicam-se os prazos previstos para incidentes baixos na tabela do item 4.15.

4.15.3 Dúvidas operacionais e pedidos de orientação que não decorram de falha da solução serão registrados como solicitações de serviço, e não como incidentes. Para fins de prazo, observarão a linha correspondente a solicitações de baixa criticidade previstas na tabela do item 4.15, sem serem contabilizados como falhas ou indisponibilidades no IMR/IAP.

4.15.4 A Contratada deverá registrar no chamado a classificação inicial, sua justificativa, a data e a hora de recebimento, o impacto identificado, as providências adotadas e a data e a hora da solução. Quando houver dúvida razoável sobre a gravidade, deverá adotar provisoriamente a categoria mais alta compatível com os fatos conhecidos.

4.15.5 A fiscalização poderá reclassificar fundamentadamente o chamado, mediante registro da justificativa e das evidências. A reclassificação não alterará a data e a hora originais de recebimento para fins de aferição dos prazos. A constatação posterior de risco à integridade dos registros ou à segurança de dados pessoais ou biométricos exigirá o tratamento imediato da ocorrência segundo a categoria crítica.

4.15.6 A existência de solução de contorno não autoriza, por si só, reduzir a criticidade de ocorrência que envolva risco relevante de perda de dados, comprometimento de informações pessoais ou biométricas ou impossibilidade de executar atividade essencial. O encerramento do chamado dependerá de evidência da solução adotada e de registro que permita sua verificação pela fiscalização.

4.15.7 Para fins de IMR/IAP, a classificação de cada chamado, a observância dos prazos e a ocorrência de indisponibilidade serão aferidas com base nos registros e evidências previstos neste item e nos critérios específicos do instrumento de medição. A aplicação de glosas observará exclusivamente às hipóteses, bases de cálculo e percentuais definidos no IMR/IAP e na Tabela Índice de Falha (8.1).

4.16. Regras de aferição

4.16.1 Os prazos de incidentes críticos e de segurança devem ser contados em horas corridas, considerando o funcionamento contínuo do HUJM e o risco de comprometimento do fechamento da frequência. Para os demais chamados de suporte técnico, o atendimento observará o horário estabelecido neste Termo de Referência para o atendimento técnico regular: em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h, horário de Brasília.

4.16.2 A solução deverá preservar as marcações, impedir perda ou duplicidade de registros e permitir a recuperação e o reprocessamento de dados pendentes após indisponibilidades da aplicação, da rede ou da integração com os coletores. A definição dos prazos de integração deve considerar que a compatibilidade depende da confirmação das características dos seis equipamentos, incluindo marca, modelo, firmware, protocolo, conectividade e documentação técnica disponível.

4.16.3 Para a conclusão da implantação, homologação e entrada em produção, deverá ser observado o prazo máximo estabelecido no item 4.14.14 e no cronograma de realização dos serviços deste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.17. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) — e às demais normas institucionais e legais aplicáveis, especialmente em razão do tratamento de dados pessoais e de dados biométricos associados aos registros de frequência.

4.18. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, os dados biométricos, os registros de frequência, as credenciais e os demais ativos de informação contra acessos não autorizados, perda, alteração indevida, destruição, vazamento, indisponibilidade ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.19. A solução deverá contemplar, no mínimo:

4.19.1 Controle de acesso baseado em perfis e responsabilidades, com aplicação do princípio do menor privilégio e segregação entre atividades de consulta, operação, aprovação, validação, homologação, administração e auditoria;

4.19.2 Mecanismos adequados de autenticação dos usuários, gestão de credenciais, bloqueio ou revogação tempestiva de acessos e registro dos eventos relevantes de autenticação;

4.19.3 Proteção dos dados durante a transmissão e, quando aplicável, durante o armazenamento, incluindo mecanismos de criptografia ou controles equivalentes tecnicamente adequados;

4.19.4 Registro e preservação de trilhas de auditoria relativas aos acessos, operações administrativas, alterações de parâmetros, tratamento de ocorrências, aprovações, rejeições, homologações, exportações e demais eventos relevantes, com identificação do usuário, data, horário, operação realizada e informações necessárias à reconstituição do evento;

4.19.5 Mecanismos de prevenção, detecção, registro, tratamento e comunicação de incidentes de segurança, incluindo vulnerabilidades, acessos indevidos, indisponibilidades, falhas de integração e comprometimento, real ou potencial, da integridade, confidencialidade ou disponibilidade das informações;

4.19.6 Gestão de vulnerabilidades e aplicação tempestiva de correções de segurança, atualizações e medidas de mitigação compatíveis com os riscos identificados;

4.19.7 Realização de cópias de segurança, procedimentos de restauração e recuperação, testes de recuperação e monitoramento da disponibilidade da solução e de suas integrações;

4.19.8 Separação lógica dos dados da UFMT/HUJM em ambientes compartilhados, quando aplicável, bem como regras de retenção, arquivamento, devolução, exportação e descarte seguro das informações;

4.19.9 Limitação do tratamento de dados biométricos às finalidades formalmente autorizadas pela Contratante, priorizando-se, sempre que tecnicamente possível, a utilização de modelos biométricos protegidos e evitando-se a manutenção desnecessária de imagens faciais;

4.19.10 Identificação da localização do armazenamento dos dados, dos agentes envolvidos em seu tratamento, dos serviços de terceiros eventualmente utilizados e das respectivas responsabilidades;

4.19.11 Comunicação à Contratante de incidente de segurança que possa afetar os dados ou serviços objeto da contratação, imediatamente após sua ciência, sem prejuízo da adoção das medidas de contenção, investigação, correção e recuperação previstas neste Termo de Referência.

4.20. A Contratada deverá assegurar que o tratamento de dados pessoais ocorrerá exclusivamente conforme instruções documentadas da Contratante e deverá, ao término da execução contratual, devolver, transferir ou eliminar os dados sob sua guarda, conforme orientação da Contratante e observadas as hipóteses legais de retenção.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.21. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.21.1 Assegurar condições de acessibilidade digital compatíveis com as necessidades dos usuários da UFMT e do HUJM, observando, no que couber, as diretrizes e padrões de acessibilidade aplicáveis a sistemas web e evitando barreiras de utilização por pessoas com deficiência;

4.21.2 Disponibilizar interfaces, materiais de apoio, manuais, comunicações, atendimento técnico e capacitação em língua portuguesa, com linguagem clara e compatível com os diferentes perfis de usuários da solução;

4.21.3 Respeitar a diversidade institucional e a realidade operacional do ambiente hospitalar, permitindo a adequada configuração de perfis de acesso, jornadas, escalas, plantões, fluxos de validação e responsabilidades, sem impor procedimentos incompatíveis com as atividades desenvolvidas no HUJM;

4.21.4 Promover a redução do consumo de papel, de deslocamentos e de controles manuais por meio da disponibilização de solução eletrônica em plataforma web, da emissão de relatórios digitais, da tramitação eletrônica de demandas e da capacitação remota, sempre que tecnicamente viável;

4.21.5 Quando houver necessidade de utilização, substituição ou descarte de equipamentos, mídias, componentes, embalagens ou outros materiais físicos relacionados à execução contratual, a Contratada deverá promover sua gestão e destinação ambientalmente adequadas, observando a legislação aplicável, as orientações da Contratante e as diretrizes pertinentes do PLS/UFMT. A presente obrigação não abrange equipamentos pertencentes à UFMT, ao HUJM ou à Ebserh, salvo quando houver intervenção expressamente prevista no escopo contratual

4.21.6 Quando houver uso de equipamentos, materiais ou mídias físicos pela Contratada, assegurar destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável, especialmente quanto a resíduos eletroeletrônicos, embalagens e dispositivos de armazenamento;

4.21.7 Não adotar práticas discriminatórias na prestação dos serviços, no atendimento aos usuários, na capacitação ou na disponibilização das funcionalidades da solução.

4.21.8 A execução contratual deverá observar, no que couber, as diretrizes, os objetivos e as ações aplicáveis do Plano de Logística Sustentável da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso — PLS/UFMT 2024–2028, especialmente aquelas relacionadas à redução do consumo de papel, à racionalização do uso de recursos computacionais, à utilização de documentos e comunicações em meio digital, à gestão ambientalmente adequada de materiais e resíduos eventualmente empregados e à promoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas.

4.21.9 Considerando que o objeto consiste predominantemente em solução de software disponibilizada em plataforma web, a Contratada deverá priorizar a disponibilização digital de documentos, relatórios, evidências de execução, manuais, materiais de capacitação, comunicações, registros de chamados e demais entregáveis, em formatos acessíveis, estruturados, reutilizáveis e compatíveis com os padrões tecnológicos definidos pela Contratante, ressalvadas as hipóteses em que for exigida apresentação física.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.22. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.23. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.24. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, compatível com a infraestrutura, as redes, os navegadores, os sistemas operacionais, as políticas de segurança e os mecanismos

de conectividade utilizados pela UFMT e pelo HUJM, permitindo sua utilização sem a exigência de aquisição de banco de dados, sistema operacional, ambiente de hospedagem, arquitetura proprietária ou tecnologia específica pela Contratante, salvo quando houver justificativa técnica expressa e prévia autorização da área competente.

4.25. A arquitetura da solução deverá contemplar, no mínimo:

4.25.1 Hospedagem em ambiente de computação em nuvem, ou outra modalidade tecnicamente equivalente, com responsabilidades claramente definidas entre Contratante e Contratada quanto à infraestrutura, disponibilidade, segurança, backup, recuperação e sustentação;

4.25.2 Acesso por navegador web atualizado, sem dependência injustificada de instalação de componentes locais proprietários, extensões específicas ou softwares incompatíveis com o ambiente institucional;

4.25.3 Capacidade para disponibilização, durante toda a vigência contratual, de até 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados, compreendendo a base estimada de 179 (cento e setenta e nove) servidores submetidos ao Regime Jurídico Único - RJU em exercício no HUJM, acrescida de margem de contingência de 21 (vinte e um) usuários. A capacidade será contratada e remunerada como pacote mensal, não sendo o pagamento vinculado à quantidade efetivamente utilizada no mês, desde que respeitado o limite máximo de 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados.

4.25.3.1. A inclusão, a ativação, a substituição ou a inativação de usuários dentro do limite máximo de 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados não acarretará cobrança adicional nem alteração do valor mensal contratado. A necessidade de capacidade superior a esse limite dependerá de prévia análise técnica, disponibilidade orçamentária e formalização contratual cabível, não constituindo obrigação automática da Contratada no âmbito da contratação originalmente dimensionada

4.25.4 Integração com os seis coletores de reconhecimento facial existentes no HUJM, por API, conector, serviço de integração, arquivo estruturado ou outro mecanismo tecnicamente documentado, seguro e compatível com os equipamentos efetivamente disponibilizados;

4.25.5 Ambientes ou mecanismos adequados para configuração, testes, validação, homologação e entrada em produção, com controle de alterações e preservação dos dados de produção;

4.25.6 Sincronização confiável de data e hora, identificação do equipamento de origem, tratamento de falhas de comunicação, prevenção de duplicidade, preservação das marcações durante indisponibilidades e recuperação de registros pendentes após o restabelecimento da comunicação;

4.25.7 Mecanismos de monitoramento da disponibilidade, desempenho, segurança e integração da solução, com geração de evidências técnicas suficientes para subsidiar a fiscalização contratual;

4.25.8 Mecanismos de exportação de dados, relatórios e trilhas de auditoria em formatos estruturados e documentados, permitindo a preservação do histórico, a fiscalização e eventual migração para outra solução;

4.25.9 Capacidade de atualização e manutenção da solução sem perda de dados, indisponibilidade injustificada ou prejuízo às rotinas de frequência, observado o planejamento prévio de intervenções que possam afetar a operação.

4.25.10 A integração objeto desta contratação refere-se exclusivamente à configuração lógica e à comunicação entre a solução de gestão eletrônica de frequência e os 6 (seis) coletores de

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

reconhecimento facial existentes, disponibilizados pela Ebserh ao Hospital Universitário Júlio Müller - HUJM.

4.25.11 Compete à Contratada executar as atividades de análise de compatibilidade, configuração da integração, parametrização de conectores, APIs, serviços de integração, arquivos estruturados ou mecanismos tecnicamente equivalentes, sincronização de data e hora, recepção e processamento das marcações, prevenção de duplicidades, tratamento de falhas de comunicação, recuperação de registros pendentes, testes e homologação técnica.

4.25.12 A configuração lógica da solução compreenderá, entre outros elementos, o cadastro ou importação dos usuários, a associação dos usuários aos respectivos meios de coleta, a definição dos perfis de acesso, a parametrização de jornadas, escalas, regras de frequência, ocorrências funcionais, fluxos de tratamento, validação, aprovação e homologação, bem como a configuração dos mecanismos de comunicação necessários a recepção das marcações.

4.25.13 Não integram o objeto desta contratação a aquisição, substituição, manutenção física, reparo, remanejamento, instalação ou desinstalação de coletores de frequência; alteração física dos pontos de coleta; execução de obras civis; fornecimento ou adequação de instalações elétricas; cabeamento estruturado; fornecimento ou ampliação de infraestrutura de rede; fornecimento de servidores físicos; ou qualquer outro serviço de infraestrutura de rede; ou qualquer outro serviço de infraestrutura predial ou tecnológica não expressamente previsto neste termo de referência.

4.25.14 Antes da etapa de integração, a Contratante, com apoio do HUJM e da Ebserh, deverá disponibilizar à Contratada as informações técnicas existentes existentes sobre os coletores, incluindo, quando disponíveis, fabricantes, modelo, número de série, versão de firmware, endereço de rede, conectividade, protocolo de comunicação, documentação técnica, localização, estado de conservação e condições de manutenção.

4.25.15 Caso sejam identificadas limitações físicas, de conectividade, de infraestrutura elétrica, de cabeamento, de rede, de localização dos equipamentos, de documentação técnica ou de manutenção que impeçam a integração, a Contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência à Contratante, indicando o impacto, as evidências técnicas e as providências necessárias. A solução da pendência caberá à Contratante, diretamente ou mediante articulação com o HUJM, com a Ebserh ou com a unidade responsável pelo respectivo ativo ou infraestrutura, conforme o caso, podendo ainda ser objeto de contratação correlata, salvo se a inclusão do respectivo serviço estiver expressamente prevista em termo aditivo ou outro instrumento formal cabível.

4.25.15.1. Delimitação de responsabilidades sobre infraestrutura e coletores de frequência:

Tema	Responsável
Cadastro de usuários, jornadas, escalas, perfis, fluxos, regras de frequência e integração lógica	Contratada

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

API, conector, sincronização, processamento de marcações, testes e homologação técnica	Contratada
Disponibilização dos seis coletores existentes e das informações técnicas disponíveis	Contratante, mediante articulação com o HUJM/Ebserh, quando necessário
Energia, cabeamento, pontos de rede, conectividade institucional e permissões de acesso à rede	Contratante, diretamente ou mediante articulação com a unidade responsável pela infraestrutura
Manutenção física, reparo, substituição, remanejamento e aquisição de coletores	Contratante, mediante articulação com o responsável pelo ativo, ou contratação correlata
Decisão sobre alteração de local dos coletores e contratação de infraestrutura adicional	Contratante, após articulação com as unidades envolvidas, quando aplicável

4.25.15.2. A atribuição de responsabilidades prevista no quadro anterior não afasta o dever de cooperação entre as partes durante a implantação e a integração. A Contratada deverá comunicar formalmente qualquer limitação técnica identificada e indicar as providências necessárias à solução, enquanto a Contratante deverá viabilizar, diretamente ou por meio do HUJM/Ebserh, as condições físicas, lógicas, administrativas e de acesso sob sua responsabilidade.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.26. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.26.1 A Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação da Contratante, em até 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço, que será emitida pela Contratante em até 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, Plano de Projeto/Plano de Implantação contendo, no mínimo, escopo, metodologia, cronograma físico, marcos, entregas, responsáveis, matriz de responsabilidades, riscos, premissas, dependências, estratégia de comunicação, plano de testes, plano de migração ou preservação de dados, plano de capacitação e estratégia de entrada em produção;

4.26.2 A implantação deverá ser conduzida de forma planejada, controlada e progressiva, de modo a evitar interrupção das atividades, perda de dados, inconsistências nos registros ou prejuízo à apuração da frequência dos servidores RJU do HUJM;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

4.26.3 O plano de projeto deverá prever mecanismos de acompanhamento, incluindo reuniões de alinhamento e de acompanhamento, atas ou registros equivalentes, indicadores de avanço, registro de pendências, plano de ação para riscos e impedimentos e comunicação tempestiva de fatos que possam afetar prazo, escopo, qualidade, segurança ou continuidade da solução;

4.26.4 A Contratada deverá definir, em conjunto com a Contratante, os responsáveis técnicos e funcionais pelo projeto, contemplando, no mínimo, representação da Contratada, da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), da Divisão de Gestão de Pessoas do HUJM (DIVGP), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e, quando necessário, da Ebserh, especialmente para as atividades relacionadas aos coletores de reconhecimento facial;

4.26.5 A configuração e a parametrização deverão ser executadas com base nas regras institucionais formalmente fornecidas ou validadas pela Contratante, sem que a Contratada altere unilateralmente regras de jornada, escala, compensação, banco de horas, ocorrência funcional, aprovação, validação ou homologação;

4.26.6 A Contratada deverá realizar a configuração em ambiente adequado de testes, homologação e produção, quando aplicável, assegurando controle de alterações, rastreabilidade das configurações realizadas e preservação dos dados de produção;

4.26.7 A integração com os seis coletores de reconhecimento facial deverá ser precedida de análise técnica do parque disponível, incluindo fabricante, modelo, número de série, firmware, conectividade, protocolo e documentação técnica, sendo vedada a entrada em produção sem comprovação de interoperabilidade por documentação técnica, testes de integração ou prova de conceito, quando necessária;

4.26.8 A migração ou preservação dos dados históricos deverá ser planejada e executada de modo a assegurar integridade, rastreabilidade, acessibilidade e auditabilidade dos registros. Antes de qualquer migração, deverá ser realizada cópia de segurança integral da base existente. A estratégia deverá prever levantamento, identificação de duplicidades, inconsistências e cadastros inativos, saneamento ou segregação dos registros problemáticos, importação, conferência dos quantitativos e saldos e validação final pela DIVGP e pela PROGEP;

4.26.9 Os dados históricos que não puderem ser migrados para a nova solução deverão permanecer preservados em formato acessível, estruturado, documentado e auditável, apto à consulta, à fiscalização e à reconstituição de registros;

4.26.10 A Contratada deverá executar testes funcionais, de integração, de desempenho, de segurança e de recuperação, compatíveis com o objeto, abrangendo, entre outros aspectos, registro de frequência, jornadas e escalas, perfis de acesso, fluxos de validação e homologação, integração com coletores, prevenção de duplicidades, indisponibilidades, recuperação de dados e exportação de informações;

4.26.11 A entrada em produção somente poderá ocorrer após a conclusão dos testes previstos, a homologação técnica da integração pela STI, a validação operacional da DIVGP e o aceite formal da Contratante;

4.26.12 A solução deverá entrar em produção no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, ressalvadas situações decorrentes de dependências formalmente atribuídas à Contratante, à Ebserh ou a terceiros, devidamente registradas e aceitas pela fiscalização do contrato;

4.26.13 A Contratada deverá manter documentação técnica e funcional atualizada durante toda a execução do projeto, abrangendo configurações, integrações, parâmetros, rotinas de operação, procedimentos de backup e recuperação, fluxos de atendimento, requisitos de segurança, procedimentos de exportação e regras de transição ou encerramento.

Requisitos de Implantação

4.27. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.27.1 Disponibilizar a solução em ambiente web, com acesso aos usuários autorizados da UFMT e do HUJM, em condições adequadas de segurança, desempenho, disponibilidade e compatibilidade com a infraestrutura institucional;

4.27.2 Configurar o ambiente da solução, os perfis de acesso e as permissões de usuários, assegurando a segregação entre atividades de administração, operação, consulta, tratamento de ocorrências, aprovação, validação, homologação, fiscalização e auditoria;

4.27.3 Realizar o cadastro ou a importação dos usuários abrangidos pela contratação, correspondente à capacidade inicial de até 200 usuários ativos, considerando a estimativa de 179 servidores RJU e a margem de contingência de 21 usuários;

4.27.4 Parametrizar as jornadas, escalas, regras de frequência e ocorrências aplicáveis aos servidores RJU em exercício no HUJM, inclusive jornadas regulares e flexibilizadas, escalas hospitalares, plantões, trabalho noturno, finais de semana e feriados, jornadas que ultrapassem a meia-noite, intervalos, tolerâncias, folgas, compensações, banco de horas, afastamentos, férias, licenças e, quando formalmente aplicável, hora noturna reduzida;

4.27.5 Realizar a integração da solução com os seis coletores de reconhecimento facial existentes, compreendendo configuração, comunicação, sincronização de data e hora, identificação do equipamento de origem, vinculação das marcações aos usuários, prevenção de duplicidades, registro de falhas de comunicação, preservação das marcações durante indisponibilidades e recuperação ou reprocessamento dos registros pendentes;

4.27.5.1. integração será considerada concluída quando, para cada coletor disponibilizado em condição técnica adequada pela Contratante, houver comprovação de comunicação com a solução, sincronização de data e hora, identificação do equipamento de origem, recepção das marcações, vinculação aos usuários, prevenção de duplicidades e registro de eventos de falha e recuperação.

4.27.5.2. A Contratada não será responsabilizada por falhas de integração decorrentes exclusivamente de indisponibilidade, defeito físico, ausência de energia, inadequação de cabeamento, falha de conectividade, restrição de rede, alteração de localização, ausência de documentação técnica, obsolescência ou falta de manutenção dos coletores, desde que comunique formalmente a ocorrência, apresente evidências e adote as medidas de mitigação sob sua responsabilidade.

4.27.5.3. Identificada a necessidade de remanejamento, substituição, reparo ou aquisição de coletor, ou de adequação de infraestrutura elétrica, lógica ou física, a Contratante deverá avaliar a adoção de providência administrativa própria ou a abertura de contratação correlata, sem prejuízo da preservação e do tratamento das marcações disponíveis.

4.27.6 Executar a migração dos dados históricos que forem tecnicamente viáveis e necessários à continuidade administrativa, ou, quando a migração não for viável ou recomendável, providenciar a preservação desses dados em formato estruturado, documentado, acessível e auditável;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

4.27.7 Disponibilizar procedimentos para backup, recuperação, restauração, exportação de dados e preservação das trilhas de auditoria, de modo a prevenir perda, corrupção, duplicidade ou indisponibilidade das informações;

4.27.8 Realizar testes de instalação, configuração, acesso, perfis, parametrização, integração, importação ou migração de dados, processamento de marcações, geração de relatórios, exportação, segurança, backup e recuperação;

4.27.9 Realizar a capacitação prevista neste Termo de Referência antes da entrada em produção, destinada aos perfis de administrador, gestão de pessoas, chefias, homologadores e usuários, incluindo materiais de apoio atualizados em língua portuguesa;

4.27.10 Disponibilizar operação assistida durante o período inicial de utilização da solução, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos após a entrada em produção, para apoio à estabilização, correção de falhas, ajustes de parametrização e esclarecimento de dúvidas relacionadas à operação;

4.27.11 Apresentar, ao final da implantação, Relatório de Conclusão contendo as atividades realizadas, os ambientes configurados, usuários cadastrados ou importados, parâmetros implementados, coletores integrados, resultados dos testes, pendências, medidas adotadas, documentação entregue, capacitação realizada e declaração de que a solução se encontra apta à homologação e à operação em produção;

4.27.12 Fornecer suporte técnico, manutenção, atualização e demais serviços de sustentação durante toda a vigência contratual, sem custo adicional além do valor contratado, observados os níveis de serviço e os prazos previstos neste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.28. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

4.29. A garantia contratual deverá abranger, durante todo o período de vigência da solução, a correção de falhas, defeitos, erros, inconsistências, indisponibilidades, vulnerabilidades e demais não conformidades relacionadas ao objeto contratado, sem ônus adicional para a Contratante.

4.30. A garantia não afasta a obrigação da Contratada de prestar suporte técnico, manutenção, atualização e sustentação durante toda a vigência do contrato. A identificação de falha, defeito, vulnerabilidade ou não conformidade durante a execução contratual deverá ensejar atendimento e correção pela Contratada nos prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço ou instrumento equivalente, sem custo adicional para a Contratante.

Requisitos de Experiência Profissional

4.31. *Os serviços de assistência técnica, suporte técnico, garantia, implantação, parametrização, integração, migração ou preservação de dados, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização e sustentação da solução deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;*

4.32. A qualificação técnica será comprovada prioritariamente pela capacidade técnica operacional do licitante, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa

jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços ou fornecimento de solução de características compatíveis com o objeto da contratação.

4.33. Até a entrega do Plano de Implantação, a Contratada deverá apresentar, para cada profissional indicado, currículo com descrição da atuação anterior em atividades compatíveis com a função atribuída, acompanhado de declaração da Contratada de que o profissional possui a capacitação necessária à execução dessas atividades. Poderão ser apresentados, complementarmente, certificados de cursos ou treinamentos, declarações de experiência, atestados ou outros documentos idôneos que permitam à fiscalização verificar as informações prestadas.

4.34. Para fins de comprovação da compatibilidade técnico-operacional, serão aceitos atestados que contemplem, de forma conjunta ou isolada, a prestação de serviços de disponibilização, implantação, configuração, parametrização, integração, suporte técnico, manutenção, sustentação, migração ou preservação de dados de solução de software de gestão em plataforma web ou em arquitetura tecnologicamente equivalente.

Requisitos de Formação da Equipe

4.35. *Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.*

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.36. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.37. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.38. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento ***24 (vinte e quatro)*** horas horas por dia e *7 (sete)* dias por semana de maneira eletrônica, por meio de portal de suporte, sistema de abertura de chamados, correio eletrônico dedicado ou ferramenta equivalente. A abertura por correio eletrônico será admitida desde que a ocorrência seja automaticamente registrada ou tempestivamente incorporada a sistema ou controle de chamados, com atribuição de número de protocolo ou identificador único e confirmação de recebimento ao solicitante.

4.38.1 O registro de cada chamado deverá conter, no mínimo, o identificador único, a data e a hora de recebimento, a identificação do solicitante, a descrição da ocorrência, a classificação da criticidade, o histórico das interações, o responsável pelo atendimento, a situação do chamado e as datas e horas de início do atendimento e de solução ou encerramento.

4.38.2 A data e a hora de recebimento da ocorrência no canal eletrônico disponibilizado pela Contratada constituirão a referência para aferição dos prazos de atendimento e solução, ainda que o registro interno do chamado seja concluído posteriormente. A Contratada deverá preservar evidência desse recebimento e disponibilizá-la à fiscalização quando solicitada.

4.38.3 Os requisitos relativos ao número sequencial da OS, identificação do contrato, objeto da demanda, unidade requisitante, gestor ou fiscal responsável, data prevista para início, prazo de execução e critérios de aceite aplicam-se à Ordem de Serviço, não a cada chamado de suporte. Quando um chamado exigir serviço sujeito à

emissão de OS, a Contratada deverá vinculá-lo à respectiva ordem após sua emissão pela Contratante.

4.39. A Contratada deverá disponibilizar atendimento por via telefônica com funcionamento de 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana, em dias úteis, no horário compreendido entre 8h e 18h, horário de Brasília, observado intervalo máximo de 1 (uma) hora para atendimento das chamadas. Para incidentes críticos ocorridos fora do horário comercial, deverá ser disponibilizado mecanismo de escalonamento ou canal de acionamento emergencial, a fim de assegurar o atendimento nos prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço.

4.40. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante, que possam afetar a disponibilidade, a integridade, a segurança, a continuidade operacional, os prazos de implantação, as integrações com os coletores, a preservação dos dados ou o atendimento aos níveis de serviço contratados.

4.41. *A Contratada deverá designar preposto ou responsável técnico para atuar como interlocutor perante a Contratante, mantendo dados de contato atualizados durante toda a vigência contratual e providenciando sua substituição imediata em caso de impedimento ou ausência.*

4.42. *A metodologia de trabalho deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:*

4.42.1 A execução dos serviços deverá observar fluxo operacional estruturado e rastreável, compreendendo, conforme a natureza da atividade, o planejamento, a configuração e parametrização da solução, a integração com os coletores de reconhecimento facial, a migração ou preservação dos dados históricos, a realização de testes, a capacitação dos usuários, a homologação técnica e operacional, a entrada em produção, a operação assistida e a sustentação da solução durante a vigência contratual.

4.42.2 As atividades deverão observar os marcos, prazos, responsabilidades, dependências e critérios de aceite estabelecidos neste Termo de Referência e no Plano de Implantação aprovado pela Contratante, mantendo-se os registros e as evidências necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

4.42.3 As solicitações e ocorrências relacionadas à execução dos serviços deverão ser formalmente registradas, acompanhadas e tratadas de acordo com sua natureza e criticidade, observados os níveis de serviço e os demais procedimentos definidos neste Termo de Referência.

4.42.4 A Contratada deverá registrar e comunicar à fiscalização os riscos, as dependências, as pendências e os impedimentos que possam afetar a execução dos serviços, especialmente aqueles relacionados à integração com os coletores de reconhecimento facial, à conectividade, à migração ou preservação dos dados, à parametrização das regras de frequência e à homologação da solução.

4.42.5 A entrada em produção deverá observar a conclusão das atividades de implantação, testes, capacitação e homologação previstas neste Termo de Referência, seguida do período de operação assistida e, posteriormente, da prestação continuada dos serviços de suporte, manutenção e sustentação da solução.

4.42.6 Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter registros atualizados das ocorrências, atendimentos, manutenções, indisponibilidades, incidentes e demais atividades relevantes à execução, de forma a assegurar a rastreabilidade das ações realizadas e a disponibilização das informações necessárias à fiscalização.

4.42.7 O acompanhamento da execução deverá ser realizado por meio dos registros de atendimento, evidências de execução e relatórios previstos neste Termo de Referência, permitindo a verificação do cumprimento das obrigações e dos níveis de serviço, bem como o acompanhamento das ocorrências e das medidas corretivas adotadas.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.43. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.44. *Tratar os dados pessoais, os dados biométricos, os registros de frequência, as credenciais de acesso e as demais informações acessadas em razão do contrato exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto e de acordo com as instruções documentadas da Contratante, vedada a utilização para finalidade própria ou de terceiros;*

4.45. *Observar a Lei nº 13.709, de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) —, a Política de Segurança da Informação da UFMT, os normativos internos aplicáveis e as orientações da Contratante relativas ao tratamento, armazenamento, acesso, compartilhamento, retenção, exportação, devolução e eliminação segura dos dados;*

4.46. *Manter controles de acesso baseados em perfis e responsabilidades, com aplicação do princípio do menor privilégio, autenticação adequada, gestão de credenciais, revogação tempestiva de acessos e segregação entre as atividades de consulta, operação, aprovação, validação, homologação, administração e auditoria;*

4.47. *Proteger os dados durante a transmissão e, quando aplicável, durante o armazenamento, mediante criptografia ou controles técnicos equivalentes, compatíveis com os riscos e com a natureza dos dados tratados;*

4.48. *Manter registro de acessos, operações administrativas, alterações de parâmetros, integrações, exportações, ocorrências e demais eventos relevantes, com identificação do usuário, data, horário, operação realizada e elementos suficientes à rastreabilidade e à auditoria;*

4.49. *Implementar mecanismos de prevenção, identificação, registro, tratamento e mitigação de vulnerabilidades, falhas, acessos indevidos, alterações não autorizadas, indisponibilidades, incidentes de segurança e situações que possam comprometer a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade da solução e de seus dados;*

4.50. *Aplicar tempestivamente atualizações, correções de segurança e medidas de mitigação necessárias à preservação da segurança e continuidade operacional da solução, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;*

4.51. *Realizar cópias de segurança periódicas, manter procedimentos documentados de restauração e recuperação, executar testes compatíveis de recuperação e preservar as marcações e os dados necessários à reconstituição das operações em caso de falha da aplicação, da infraestrutura, da rede ou das integrações;*

4.52. *Assegurar a integridade e a disponibilidade das informações durante a integração com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial existentes, incluindo sincronização de data e hora, identificação do equipamento de origem, prevenção de registros duplicados, tratamento de falhas de comunicação, preservação de marcações e recuperação de registros pendentes;*

4.53. *Adotar medidas específicas para a proteção de dados biométricos, limitando seu tratamento às finalidades formalmente autorizadas pela Contratante e priorizando, sempre que tecnicamente*

possível, a utilização de modelos biométricos protegidos, sem manutenção desnecessária de imagens faciais;

4.54. *Informar à Contratante a localização do armazenamento dos dados, os agentes envolvidos no tratamento, os serviços de terceiros eventualmente utilizados e as respectivas responsabilidades, mantendo separação lógica dos dados da UFMT/HUJM em ambientes compartilhados, quando aplicável;*

4.55. *Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança, vulnerabilidade crítica, indisponibilidade relevante, perda, corrupção, vazamento, acesso indevido ou suspeita de comprometimento de dados, apresentando, no mínimo, descrição do evento, dados potencialmente afetados, medidas de contenção adotadas, impactos identificados, plano de correção e providências para prevenir recorrência;*

4.56. *Manter sigilo absoluto sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência do contrato, inclusive após o encerramento da relação contratual, respondendo pelos atos de seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados e demais pessoas que atuem em seu nome;*

4.57. *Disponibilizar à Contratante mecanismos de acesso e exportação dos dados, relatórios, espelhos de ponto, trilhas de auditoria e demais informações produzidas durante a execução, em formato estruturado, documentado e tecnicamente utilizável, sem barreiras técnicas injustificadas;*

4.58. *Ao término do contrato, devolver, transferir ou exportar os dados e as informações necessárias à continuidade administrativa, conforme orientação da Contratante; após a confirmação formal de recebimento e preservadas as hipóteses legais de retenção, promover a eliminação segura das cópias sob sua guarda e emitir declaração de descarte seguro, quando solicitado;*

4.59. Permitir e apoiar a fiscalização da Contratante quanto ao atendimento dos requisitos de segurança, privacidade, disponibilidade, recuperação, portabilidade e continuidade definidos neste Termo de Referência.

Vistoria

4.60. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços*

Sustentabilidade

4.61. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.61.1 *A solução deverá ser disponibilizada preferencialmente em plataforma web e por meios eletrônicos, de modo a reduzir a utilização de papel, impressões, deslocamentos, armazenamento físico de documentos e controles manuais paralelos, observadas as necessidades operacionais da Contratante;*

4.61.2 *A Contratada deverá adotar práticas de uso eficiente dos recursos computacionais e de infraestrutura de tecnologia da informação, incluindo, quando aplicável, mecanismos de otimização de processamento, armazenamento, transmissão de dados, atualização remota, manutenção preventiva e descarte ambientalmente adequado de eventuais equipamentos, mídias ou materiais empregados na execução do contrato; e*

4.61.3 *Os manuais, relatórios, materiais de capacitação, comunicações, evidências de execução, registros de chamados, relatórios de atendimento e demais documentos relacionados ao objeto deverão ser disponibilizados preferencialmente em formato digital, estruturado, acessível e reutilizável, ressalvadas situações em que a Contratante solicitar expressamente a apresentação física.*

4.61.4 *A solução deverá ainda contribuir para a redução de procedimentos manuais, controles descentralizados e retrabalho da administração, favorecendo a centralização, a rastreabilidade e a digitalização das rotinas de gestão de frequência.*

Indicação de marcas ou modelos

4.62. ***Não se aplica.***

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.63. ***Não se aplica.***

Da exigência de carta de solidariedade

4.64. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.65. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Da exigência de amostra

4.66. *Não será exigida apresentação de amostra física, tendo em vista que o objeto consiste em solução de Tecnologia da Informação e Comunicação disponibilizada em plataforma web, envolvendo licenciamento ou subscrição de software, implantação, parametrização, integração, suporte, manutenção e demais serviços correlatos.*

Garantia da contratação

4.67. *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.*

Instalação de escritório

4.68. *Não se aplica a contratação.*

Margem de Preferência

4.69. *Constatou-se a **ausência de atos normativos vigentes que estabeleçam margens de preferência** (normais ou adicionais) para o escopo específico deste objeto, que compreende o licenciamento de software em plataforma web e serviços correlatos de implantação e sustentação de TIC.*

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

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

4.70.1 A solução deverá disponibilizar capacidade para até 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados por mês, correspondente ao quantitativo estimado de 179 (cento e setenta e nove) servidores submetidos ao Regime Jurídico Único — RJU, em exercício no Hospital Universitário Júlio Müller, acrescido de margem de contingência de 21 (vinte e um) usuários, equivalente a aproximadamente 11,7% da base estimada, destinada a absorver movimentações previsíveis de pessoal durante a vigência contratual. Para o período inicial de 12 meses, a quantidade contratada corresponde a 12 (doze) pacotes mensais de capacidade para até 200 usuários.

4.70.2 A remuneração do item de licenciamento ou subscrição ocorrerá por pacote mensal de capacidade disponibilizada para até 200 (duzentos) usuários, e não por usuário efetivamente utilizado no período. A utilização inferior à capacidade máxima não ensejará redução proporcional do valor mensal, nem a utilização de usuários até o limite de 200 gerará cobrança adicional.

*4.70.3 A solução deverá contemplar a integração com **6 (seis) coletores de frequência com reconhecimento facial** disponibilizados pela Ebserh ao HUJM. A proposta deverá considerar todos os serviços, recursos, conectores, licenças, configurações, testes, mecanismos de comunicação, sincronização, tratamento de falhas e demais meios necessários à integração, sem cobrança adicional não prevista, condicionada a execução à confirmação da disponibilidade e da viabilidade técnica dos equipamentos; e*

4.70.4 A solução deverá ser capaz de atender às particularidades das rotinas de frequência do ambiente hospitalar, incluindo jornadas regulares e flexibilizadas, escalas hospitalares, inclusive 12x36 quando aplicável, plantões diurnos e noturnos, trabalho em finais de semana e feriados, jornadas que ultrapassam a meia-noite, intervalos, tolerâncias, folgas, compensações, banco de horas, afastamentos, férias, licenças e demais ocorrências funcionais. A proposta deverá contemplar, ainda, os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração ou preservação dos dados históricos, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização, segurança da informação, backup, recuperação, portabilidade, transição e entrada em produção.

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 da Ata de Registro de Preços, 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;

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 dos serviços 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 quando especificada, 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 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1 Início da execução do objeto: *5 (cinco)* dias *da assinatura do contrato*. *A Ordem de Serviço — OS será emitida pela Contratante em até 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato e constituirá o instrumento formal de autorização, detalhamento e acionamento da execução dos serviços.*

6.1.2 A OS deverá indicar, no mínimo, o número do contrato, o objeto da demanda, a unidade requisitante, os gestores e fiscais responsáveis, os representantes técnicos e funcionais envolvidos, a data de emissão, a data prevista para início da execução, os prazos aplicáveis, o local ou a modalidade de prestação dos serviços, as dependências, os acessos, os dados, os equipamentos, as informações a serem disponibilizadas pela Contratante e os critérios de aceite.

6.1.3 Os prazos de implantação, configuração, parametrização, inventário técnico, integração, migração ou preservação de dados, capacitação, testes, homologação e entrada em produção serão contados a partir da emissão da OS, salvo quando este Termo de Referência estabelecer expressamente outro marco inicial.

6.1.4 A emissão da OS não afasta as obrigações preparatórias da Contratada decorrentes da assinatura do contrato, inclusive a indicação de preposto, a manutenção dos canais de comunicação, a apresentação de documentos eventualmente exigidos e a participação em reunião inicial de alinhamento, quando convocada pela Contratante.

6.1.5 A ausência de emissão da OS no prazo previsto suspende o início da contagem dos prazos de execução atribuídos à Contratada, sem caracterizar inadimplemento, ressalvadas as obrigações cuja exigibilidade decorra diretamente da assinatura do contrato.

6.1.6 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.6.1. *A execução será realizada mediante disponibilização de solução de gestão eletrônica de frequência em plataforma web, acompanhada dos serviços de*

implantação, configuração, parametrização, integração, migração ou preservação de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção, atualização, segurança da informação e sustentação necessários ao funcionamento da solução.

6.1.6.2. *A Contratada deverá elaborar e apresentar Plano de Implantação, em até 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço, contendo a metodologia de trabalho, o cronograma detalhado, as etapas, as entregas, os responsáveis, as dependências, os riscos, os meios de comunicação, o plano de testes, a estratégia de migração ou preservação de dados, o plano de capacitação e os procedimentos de entrada em produção.*

6.1.6.3. O faturamento do licenciamento ou subscrição será devido exclusivamente a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção, com capacidade para até 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados.

6.1.6.4. O valor mensal faturável corresponderá ao pacote mensal de capacidade disponibilizada, independentemente da quantidade efetivamente utilizada no mês, observados o recebimento provisório, o resultado do IMR/IAP e as glosas eventualmente aplicáveis

6.1.6.5. A Contratada deverá manter disponível, durante toda a vigência, a capacidade contratada para até 200 (duzentos) usuários, sem cobrança adicional por usuários incluídos dentro desse limite.

6.1.6.6. A execução deverá observar as seguintes rotinas:

6.1.6.6.1. Disponibilização do ambiente web da solução e dos acessos iniciais para a equipe técnica e funcional da Contratante;

6.1.6.6.2. Configuração dos perfis de acesso, permissões, unidades, responsáveis, fluxos de tratamento, validação, aprovação e homologação da frequência;

6.1.6.6.3. Cadastro ou importação dos usuários, observada a capacidade para até 200 usuários ativos, correspondentes a 179 servidores RJU e margem de contingência de 21 usuários;

6.1.6.6.4. Parametrização das jornadas, escalas, plantões, compensações, banco de horas, ocorrências funcionais, afastamentos, licenças, férias, horários noturnos, jornadas que ultrapassem a meia-noite e demais regras aplicáveis aos servidores RJU em exercício no HUJM;

6.1.6.6.5. Inventário e análise técnica dos seis coletores de reconhecimento facial, incluindo fabricante, modelo, número de série, firmware, conectividade, protocolo e documentação técnica disponível;

6.1.6.6.6. Integração, configuração, testes e homologação da comunicação entre a solução e os seis coletores de reconhecimento facial, com sincronização de data e hora, identificação da origem da marcação, prevenção de duplicidades, tratamento de falhas e recuperação de registros pendentes;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

6.1.6.6.7. Migração dos dados históricos tecnicamente viáveis ou preservação dos registros em formato acessível, estruturado, documentado e auditável, com realização prévia de cópia de segurança, validação dos dados e manutenção das trilhas de auditoria;

6.1.6.6.8. Realização de testes funcionais, de integração, de segurança, de acesso, de parametrização, de geração de relatórios, de backup, de recuperação, de exportação e de portabilidade;

6.1.6.6.9. Capacitação dos administradores, equipes da DIVGP/HUJM, PROGEP, chefias, homologadores e usuários finais;

6.1.6.6.10. Entrada em produção após homologação técnica pela STI, validação operacional pela DIVGP e aceite formal da Contratante;

6.1.6.6.11. *Prestação contínua de suporte técnico, manutenção, atualização, tratamento de incidentes, backup, recuperação, exportação, portabilidade e demais serviços de sustentação durante toda a vigência contratual.*

6.1.6.6.12. O faturamento da subscrição é devido exclusivamente a partir da disponibilização em produção, bem como que a disponibilidade é de capacidade de até 200 usuários.

6.1.7 *Cronograma de realização dos serviços:*

Etapa	***Prazo máximo***
Início da execução e indicação do preposto técnico	*Até 5 dias corridos da emissão da OS*
Apresentação do Plano de Implantação e cronograma detalhado; *Reunião de alinhamento*	*Até 10 dias corridos da emissão da OS*
Disponibilização do ambiente web, acessos iniciais e configuração básica	*Até 15 dias corridos da emissão da OS*
Cadastro/importação de usuários, perfis, unidades e parametrização inicial	*Até 30 dias corridos da emissão da OS*
Inventário técnico, identificação da localização e análise de compatibilidade dos seis coletores, incluindo verificação das condições de energia, conectividade e acesso à rede necessárias à integração	*Até 20 dias corridos da emissão da OS, condicionado ao acesso e às informações disponibilizadas pela UFMT/HUJM/Ebserh*

Integração e testes de comunicação com os seis coletores disponíveis em condição técnica adequada	*Até 45 dias corridos da emissão da OS, condicionado à disponibilização dos equipamentos, da rede, dos acessos, da conectividade e das informações técnicas necessárias pela UFMT/HUJM/Ebserh*
Migração ou preservação dos dados históricos, conferência e validação	*Até 45 dias corridos da emissão da OS*
Testes integrados, ajustes e homologação técnica/operacional	*Até 55 dias corridos da emissão da OS*
Capacitação por perfil de usuário	*Concluída antes da entrada em produção e até 55 dias corridos da emissão da OS*
Entrada em produção	*Até 60 dias corridos da emissão da OS*
Operação assistida, correção de pendências e estabilização	*Durante os 30 dias corridos subsequentes à entrada em produção*
Suporte técnico, manutenção, atualização e sustentação	*Durante toda a vigência contratual, após a entrada em produção*

6.2. O cronograma poderá ser ajustado pela Contratante, mediante justificativa técnica e registro formal, se houver dependências relacionadas à disponibilidade dos equipamentos da Ebserh, à documentação técnica dos coletores, à conectividade, à disponibilização da base histórica, à validação das regras de frequência ou à necessidade de testes adicionais. A alteração não afasta a responsabilidade da Contratada por cumprir os prazos de atendimento e de solução dos incidentes previstos no Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Hospital Universitário Júlio Müller — HUJM/UFMT, localizado na Rua Luiz Philippe Pereira Leite, s/nº, Bairro Alvorada, Cuiabá/MT, CEP 78048-902**, ou em outro endereço da UFMT ou do HUJM formalmente indicado pela Contratante.

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.4.1 Atendimento técnico regular, suporte, reuniões de acompanhamento, implantação, parametrização, capacitação, testes e demais atividades programadas: em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das **8h às 18h**, horário de Brasília, mediante agendamento ou abertura de chamado;

6.4.2 Registro eletrônico de chamados e ocorrências: disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**;

6.4.3 Atendimento telefônico: em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das **8h às 18h**, horário de Brasília;

6.4.4 Incidentes críticos relacionados à indisponibilidade da solução, perda ou risco de perda de dados, falha relevante de integração, comprometimento da segurança ou impossibilidade de registro e apuração da frequência: atendimento em regime de escalonamento, inclusive fora do horário comercial, observados os prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço.

6.5. Atividades presenciais deverão ser previamente alinhadas com a Contratante, considerando as regras de acesso, segurança, funcionamento e operação do ambiente hospitalar. A Contratada deverá observar as orientações emitidas pelo HUJM, pela UFMT e, quando aplicável, pela Ebserh, sem que isso implique alteração dos prazos e obrigações contratuais.

Rotinas a serem cumpridas

6.6. A execução contratual observará as rotinas *abaixo:*

6.6.1 Receber, analisar e cumprir as Ordens de Serviço, chamados técnicos e demais comunicações formais emitidas pela Contratante, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.6.2 Manter a solução disponível em ambiente web e assegurar o funcionamento contínuo das funcionalidades de registro, tratamento, apuração, consulta, validação, homologação, relatórios, auditoria e preservação das informações de frequência dos servidores RJU do HUJM;

6.6.3 Executar as atividades de implantação conforme o Plano de Implantação aprovado pela Contratante, compreendendo configuração do ambiente, definição de perfis, cadastro ou importação de usuários, parametrização das regras de frequência, integração com os coletores, migração ou preservação dos dados históricos, testes, homologação, capacitação e entrada em produção;

6.6.4 Parametrizar as jornadas, escalas, plantões, compensações, banco de horas, afastamentos, férias, licenças, ocorrências funcionais, fluxos de tratamento, validação, aprovação e homologação, observadas as regras institucionais aplicáveis aos servidores RJU do HUJM;

6.6.5 Realizar, antes da entrada em produção, o inventário técnico e a verificação da compatibilidade dos seis coletores de reconhecimento facial existentes, contemplando fabricante, modelo, número de série, firmware, conectividade, protocolo e documentação técnica disponível;

6.6.6 Promover a integração entre a solução e os seis coletores de reconhecimento facial, assegurando a recepção automatizada das marcações, sincronização de data e hora, identificação do equipamento de origem, vinculação ao servidor correspondente, prevenção de duplicidades, tratamento de falhas de comunicação, preservação das marcações e recuperação de registros pendentes;

6.6.7 Realizar cópia de segurança da base de dados existente antes de qualquer procedimento de migração, efetuar o levantamento e a conferência dos dados, tratar ou segregar inconsistências identificadas e assegurar a preservação dos registros históricos que não forem migrados em formato acessível, estruturado, documentado e auditável;

6.6.8 Submeter à Contratante as configurações, os relatórios de testes, os resultados da integração, os dados migrados ou preservados, a documentação técnica e as entregas previstas para validação e aceite, sendo a entrada em produção condicionada à homologação técnica pela STI e à validação operacional pela DIVGP;

6.6.9 Disponibilizar suporte técnico por canais eletrônicos e telefônicos, registrar e acompanhar todos os chamados, comunicar prontamente incidentes, indisponibilidades, vulnerabilidades, falhas de integração, riscos, pendências ou eventos que possam afetar a execução contratual, a segurança ou a continuidade do serviço;

6.6.10 Realizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e de segurança, incluindo aplicação de atualizações, correções de vulnerabilidades, ajustes de compatibilidade, tratamento de incidentes e restauração de serviços ou dados quando necessária;

6.6.11 Manter mecanismos de controle de acesso, autenticação, registro de operações, trilhas de auditoria, backup, recuperação, exportação e portabilidade dos dados, observando os requisitos de segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais e biométricos;

6.6.12 Executar a capacitação dos administradores, equipes de gestão de pessoas, chefias, homologadores e usuários finais, disponibilizando materiais de apoio, manuais, orientações e canal de suporte durante a fase de operação assistida;

6.6.13 Emitir relatórios periódicos de execução, quando solicitados pela Contratante, contendo atividades realizadas, chamados abertos e encerrados, tempos de atendimento e solução, incidentes, indisponibilidades, atualizações efetuadas, pendências, riscos identificados e medidas corretivas adotadas;

6.6.14 Manter os dados, documentos, configurações, registros de atendimento e evidências de execução disponíveis à fiscalização contratual, sem prejuízo da obrigação de prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante; e

6.6.15 Executar, ao término da vigência ou em caso de transição para outra solução, a exportação, a devolução ou a transferência dos dados, relatórios, trilhas de auditoria, parâmetros e demais informações necessárias à continuidade administrativa, observando os procedimentos de preservação e descarte seguro previstos neste Termo de Referência

Materiais a serem disponibilizados

6.7. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

6.7.1 licenças, subscrições, credenciais de acesso, ambiente de computação em nuvem, ferramentas de administração, módulos, conectores, APIs, serviços de integração, mecanismos de comunicação e demais recursos tecnológicos necessários à disponibilização e à operação da solução de gestão eletrônica de frequência para até 200 usuários ativos;

6.7.2 Ambiente de testes, homologação e produção, quando aplicável, bem como os instrumentos necessários à configuração, parametrização, integração com os seis coletores de reconhecimento facial, migração ou preservação de dados históricos, backup, recuperação, monitoramento, exportação, portabilidade e segurança da informação; e

6.7.3 Materiais digitais de capacitação e apoio, em língua portuguesa, incluindo manuais de usuário e administrador, guias rápidos, roteiros operacionais, documentação técnica das integrações,

registros de configuração, instruções de backup, recuperação, exportação, portabilidade e procedimentos de transição ou encerramento.

6.7.4 *Não será exigido o fornecimento de coletores de frequência, equipamentos biométricos, relógios de ponto, equipamentos de informática, servidores físicos ou infraestrutura local, pois os seis coletores existentes foram disponibilizados pela Ebserh ao HUJM e a solução deverá operar em ambiente web, mediante integração tecnicamente comprovada*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.8.1 *Licenciamento/Subscrição (Item 1): Atendimento de até **200 usuários ativos simultâneos por mês**, correspondentes à base estimada de 179 servidores submetidos ao Regime Jurídico Único (RJU) em exercício no HUJM, acrescida de uma margem de contingência de 21 usuários para absorver movimentações previsíveis de pessoal. Para a vigência inicial de 12 meses, o quantitativo totaliza **2.400 licenças-mês** (200 usuários × 12 meses).*

6.8.2 *Serviço de Implantação (Item 2): Executado sob o modelo de preço global para projeto único (1 UN), englobando todas as etapas de configuração, parametrização e integração dos 6 coletores existentes no HUJM.*

6.8.3 *Suporte Técnico Complementar (Item 3): Mensurado como pacote anual único (1 UN) para suporte especializado e sustentação da solução durante todo o ciclo de vigência contratual.*

Formas de transferência de conhecimento

6.9. *A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:*

6.9.1 *Realização de capacitação prática, antes da entrada em produção, para administradores e equipes da DIVGP/HUJM e da PROGEP, abrangendo administração da solução, parametrização de jornadas e escalas, gestão de perfis, tratamento de ocorrências, fechamento de períodos, geração de relatórios, trilhas de auditoria, backup, recuperação, exportação e portabilidade de dados;*

6.9.2 *Realização de capacitação dirigida às chefias, responsáveis e homologadores, abrangendo consulta das marcações, tratamento de justificativas, análise de pendências, validação, aprovação, rejeição, homologação e acompanhamento das frequências sob sua responsabilidade; e*

6.9.3 *Disponibilização de materiais digitais atualizados em língua portuguesa, incluindo manuais, guias rápidos, documentos técnicos, roteiros operacionais, vídeos ou conteúdos equivalentes, bem como suporte orientado durante a operação assistida e durante toda a vigência contratual.*

6.10. *A transferência de conhecimento deverá ser comprovada mediante lista de presença, registro eletrônico equivalente, certificado, material disponibilizado e relatório da capacitação, contendo participantes, perfil, conteúdo ministrado, carga horária, data e responsável técnico.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.11.1 Elaboração e execução, em conjunto com a Contratante, de plano de transição contendo cronograma, responsáveis, atividades, riscos, medidas de continuidade, procedimentos de devolução, exportação ou transferência dos dados, parâmetros, relatórios, trilhas de auditoria e demais informações necessárias à continuidade administrativa;

6.11.2 Exportação e entrega à Contratante, ou ao fornecedor sucessor formalmente indicado, de todos os dados, registros de frequência, espelhos, relatórios, configurações, parâmetros, cadastros, documentos, trilhas de auditoria e informações necessárias à continuidade dos serviços, em formatos estruturados, documentados e tecnicamente utilizáveis; e

6.11.3 Após confirmação formal da Contratante quanto ao recebimento, à integridade e à acessibilidade dos dados, transferência ou eliminação segura das cópias sob guarda da Contratada, ressalvadas as hipóteses legais de retenção, com apresentação de declaração de descarte seguro quando solicitada pela Contratante.

6.12. A Contratada deverá prestar apoio técnico durante a transição, sem interrupção injustificada das rotinas de registro, apuração, validação, homologação e consulta da frequência, preservando a integridade, a rastreabilidade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.13. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **Anexo I — Modelo de Ordem de Serviço**.

6.14. *A Ordem de Serviço deverá informar, no mínimo:*

6.14.1 Número sequencial, data de emissão, identificação do contrato, objeto da demanda, unidade requisitante, gestor/fiscal responsável, data prevista para início, prazo de execução e critérios de aceite;

6.14.2 Serviço demandado, com identificação do componente envolvido, tais como implantação, configuração, parametrização, integração, migração ou preservação de dados, capacitação, suporte, manutenção, atualização, segurança, exportação, portabilidade ou transição;

6.14.3 Quantitativo solicitado, unidade de medida, local de execução — remoto, presencial ou híbrido — e indicação dos responsáveis técnicos e funcionais envolvidos;

6.14.4 Dependências, insumos, acessos, dados, documentos técnicos, equipamentos ou informações que deverão ser disponibilizados pela Contratante ou por terceiros, quando aplicável;

6.14.5 Produto, entrega ou resultado esperado, critérios objetivos de verificação, prazos de atendimento e solução, evidências requeridas e forma de recebimento provisório e definitivo.

Mecanismos formais de comunicação

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

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

VI) Relatórios de execução, relatórios de atendimento, relatórios de disponibilidade, relatórios de incidentes, relatórios de integração, relatórios de migração/preservação de dados e relatórios de capacitação;

VII) Notificações formais emitidas pela gestão ou fiscalização contratual;

VIII) Termos de recebimento provisório e definitivo;

IX) Plano de implantação, cronogramas, planos de ação, registros de pendências e evidências de testes, homologação e aceite;

X) Registros em sistema eletrônico institucional adotado pela Contratante, inclusive Sistema Eletrônico de Informações — SEI, quando aplicável; e

XI) Reuniões presenciais ou virtuais, desde que registradas em ata, memória de reunião, e-mail de confirmação ou outro documento que permita identificar participantes, data, pauta, deliberações, responsáveis e prazos.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.16. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.17. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II..

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. 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.

7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato*.

7.7. 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.

Reunião Inicial

7.8. 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 dos serviços.

7.9. 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 **5 (cinco)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4 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;

7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. 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

7.12. O fiscal técnico 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

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

7.17. 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 à prorrogação contratual.

7.18. 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.

Fiscalização Administrativa

7.19. 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.

7.20. 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.

Gestor do Contrato

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

7.21.1 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.

7.21.2 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.

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

7.21.4 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.

7.21.5 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.

7.21.6 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.

7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.9 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.10 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto nesta seção.*

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Medir o cumprimento dos prazos máximos de atendimento e de solução das demandas, incidentes, chamados técnicos e serviços constantes na Ordem de Serviço, no cronograma de implantação e nos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.*
Meta a cumprir	*IAP igual ou superior a **90%**. .*
Instrumento de medição	*Sistema de abertura de chamados da Contratada, registros de Ordem de Serviço, e-mails institucionais, atas de reunião, relatórios de execução, relatórios de atendimento, registros de incidentes, relatórios de disponibilidade e demais evidências verificáveis pela fiscalização..*
Forma de acompanhamento	*O indicador será apurado mensalmente pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante avaliação da quantidade de demandas, chamados ou serviços atendidos integralmente dentro do prazo máximo estabelecido, em relação ao quantitativo total de demandas, chamados ou serviços com prazo de encerramento previsto no período de referência.*
Periodicidade	*Mensal, a partir da emissão da Ordem de Serviço e durante toda a vigência contratual. Para os serviços de implantação, o indicador poderá ser apurado também por etapa ou marco do cronograma, sem prejuízo da aferição mensal dos serviços de suporte e sustentação.*

Mecanismo de Cálculo (métrica)	***IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)*** *Onde:* *IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;* *ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;* *ΣQtr = **:** somatório total das demandas, chamados, incidentes, serviços ou entregas registrados com previsão de encerramento no período de referência.*
Observações	*Obs.1: Para os serviços, marcos e entregas cujo prazo seja previsto em dias, serão utilizados dias corridos na medição, salvo disposição expressa em contrário.* *Obs.2: Os dias de expediente parcial, pontos facultativos, feriados e demais situações de funcionamento reduzido da Contratante serão considerados dias corridos para o cômputo do indicador, exceto quando houver indisponibilidade comprovada de informação, acesso, infraestrutura ou providência imputável exclusivamente à Contratante.* *Obs.3: Para incidentes e chamados com prazo definido em horas, a contagem será realizada em horas corridas para incidentes críticos e de segurança e em horas úteis quando assim definido na tabela de níveis de serviço.*
Início de Vigência	*A partir da emissão da OS.*
Faixa de resultado / consequência	***IAP igual ou superior a 90%:** desempenho conforme a meta.* ***IAP inferior a 90%:** desempenho abaixo da meta, devendo a fiscalização registrar a não conformidade e, quando cabível, solicitar à Contratada as providências corretivas pertinentes. O resultado do IAP não produzirá glosa automática, sem prejuízo da aplicação do Índice de Falha ou das sanções previstas neste Termo de Referência quando configuradas as respectivas hipóteses.*

ÍNDICE DE FALHA	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Medir a ocorrência e a gravidade de indisponibilidade, falha ou degradação das funcionalidades essenciais da solução, **conforme definidas no item 9.1.1.1**, e dos demais requisitos e níveis de*

	serviço estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a verificar o impacto da ocorrência sobre a adequada prestação do serviço.
Meta a cumprir	*Ausência de indisponibilidade, falha ou degradação de funcionalidade essencial em desconformidade com os requisitos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.*
Instrumento de medição	*Sistema de abertura de chamados da Contratada, registros de incidentes, registros de monitoramento da solução, relatórios de disponibilidade, Ordens de Serviço, e-mails institucionais, atas de reunião, relatórios técnicos, registros de indisponibilidade e demais evidências verificáveis pela fiscalização.*
Forma de acompanhamento	*O indicador será acompanhado continuamente e apurado mensalmente pelos fiscais técnico e administrativo do contrato. Para cada ocorrência de indisponibilidade, falha ou degradação de funcionalidade essencial, serão verificados o horário de início da ocorrência, o horário de restabelecimento integral do serviço, o prazo máximo de solução aplicável, o atendimento aos requisitos de disponibilidade e eventual comprometimento do processo de fechamento da frequência.*
Periodicidade	*Mensal, durante toda a vigência contratual, sem prejuízo do registro e acompanhamento imediato de cada incidente ocorrido no período.*
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***Índice de Falha = maior nível de gravidade verificado entre as ocorrências registradas no período de referência.*** *Onde:* ***Índice de Falha = 0:*** *quando não houver ocorrência envolvendo funcionalidade essencial que ultrapasse o respectivo prazo máximo de solução ou comprometa o fechamento da frequência.* ***Índice de Falha = 1:*** *quando houver ocorrência envolvendo funcionalidade essencial cuja solução ultrapasse o respectivo prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, sem comprometimento do fechamento da frequência.* ***Índice de Falha = 2:*** *quando houver ocorrência envolvendo funcionalidade essencial que comprometa o fechamento da frequência.*
Faixa de ajuste do pagamento	***Índice de Falha =*** *0: sem glosa.* ***Índice de Falha =*** *1: glosa de 10% sobre o valor mensal da subscrição e do suporte técnico faturados no período de referência.* ***Índice de Falha =*** *2: glosa de 20% sobre a mesma base de cálculo.*

Observações	***Obs. 1:*** *A aplicação da glosa decorrente deste indicador constitui mecanismo de adequação do pagamento ao nível de serviço efetivamente prestado, não se confundindo com eventual aplicação de sanção administrativa prevista neste Termo de Referência.* ***Obs. 2:*** *A classificação da ocorrência deverá ser fundamentada em evidências verificáveis pela fiscalização, especialmente registros de abertura e encerramento do incidente, dados de monitoramento, relatórios de disponibilidade e registros relacionados ao fechamento da frequência.* ***Obs. 3:*** *Quando uma mesma ocorrência se enquadrar em mais de uma faixa deste indicador, será considerada apenas a de maior gravidade, vedada a aplicação cumulativa das glosas de 10% e 20% sobre a mesma ocorrência.* ***Obs. 4:*** *Quando o mesmo fato também puder produzir glosa pelo* ***IAP – Índice de Atendimento no Prazo****, será aplicada apenas a glosa de maior percentual, vedada a cumulação de glosas sobre a mesma ocorrência, conforme item* ***9.1.1.3*** *deste Termo de Referência.*
Início de Vigência	*A partir do início da prestação dos serviços sujeitos aos requisitos de disponibilidade e níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.*

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados, deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

8.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

8.4.1 Para o item de licenciamento ou subscrição, a efetiva disponibilização mensal da solução em ambiente de produção, com capacidade para até 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado no período;

8.4.2 ***Cumprimento dos níveis de serviço e do IMR:*** *o Índice de Atendimento no Prazo — IAP será utilizado para acompanhamento do cumprimento dos prazos de atendimento e solução, conforme a meta estabelecida no item 8.1. O Índice de Falha será utilizado para fins de ajuste do pagamento nas hipóteses e percentuais previstos no item 8.1, sem prejuízo das sanções administrativas eventualmente cabíveis; e*

8.4.3. Para os serviços de implantação, integração, parametrização, migração ou preservação dos dados, capacitação e operação assistida, o aceite das entregas, dos relatórios, das evidências de testes, dos registros de homologação, da documentação técnica e dos demais produtos previstos no cronograma físico-financeiro e nas Ordens de Serviço.

8.4.4 O item 1 da tabela do item 1.1 será medido por competência mensal, mediante verificação da efetiva disponibilização da solução em ambiente de produção, da manutenção da capacidade para até 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados, do funcionamento das funcionalidades essenciais e do cumprimento dos níveis de serviço aplicáveis.

8.4.5 O faturamento do item 1 será devido exclusivamente a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção e após o recebimento provisório da competência correspondente.

8.4.6 O valor a faturar em cada competência mensal será o valor unitário mensal do pacote de capacidade previsto no item 1.1, independentemente do número de usuários efetivamente utilizados, observadas as glosas, retenções e demais ajustes previstos neste Termo de Referência

8.4.7 O item 2 será faturado após a conclusão e o aceite formal do projeto de implantação, compreendendo as entregas previstas no cronograma de realização dos serviços.

8.4.8 O item 3 será faturado em parcela única, após a conclusão do período anual de prestação do suporte técnico especializado complementar, mediante apresentação de relatório consolidado dos serviços realizados no período e respectivo recebimento provisório, observado o valor total contratado para o item.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *15 (quinze)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. 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 refere a parcela a ser paga.

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

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

8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento do item 1, cada competência mensal terá início na data da efetiva entrada da solução em produção e se encerrará no dia imediatamente anterior à data correspondente do mês subsequente, totalizando 12 (doze) competências mensais de disponibilização da solução.

8.10.1 O valor mensal corresponderá ao pacote de capacidade contratado, independentemente do número de usuários efetivamente utilizados, observadas as glosas eventualmente aplicáveis em decorrência do Índice de Falha.

8.10.2 O faturamento do item de licenciamento ou subscrição não será devido durante o período de implantação anterior à entrada em produção. A primeira competência será

iniciada somente após a efetiva disponibilização da solução em produção e seu recebimento provisório pela Contratante.

8.11. Para os serviços não contínuos de implantação, configuração, parametrização, integração com os seis coletores de reconhecimento facial, migração ou preservação de dados históricos, capacitação, homologação, entrada em produção e operação assistida, serão considerados, para fins de faturamento, os seguintes eventos ou etapas:

8.11.1 Entrega e aprovação do Plano de Implantação e do cronograma de execução;

8.11.2 Disponibilização do ambiente web, dos acessos iniciais, da configuração básica e da parametrização das regras de frequência aplicáveis;

8.11.3 Conclusão da integração e dos testes com os seis coletores de reconhecimento facial, mediante apresentação de relatório técnico e homologação pela área técnica da Contratante;

8.11.4 Conclusão da migração ou preservação dos dados históricos, incluindo cópia de segurança, relatórios de conferência, validação e disponibilização dos dados em formato acessível e auditável;

8.11.5 Realização da capacitação dos administradores, equipes de gestão de pessoas, chefias, homologadores e usuários, comprovada por registros de participação, materiais disponibilizados e relatório de conclusão;

8.11.6 Conclusão dos testes funcionais, de integração, segurança, backup, recuperação e exportação, seguida de homologação técnica pela STI, validação operacional pela DIVGP e aceite formal da Contratante;

8.11.7 Entrada em produção e conclusão do período de operação assistida, com apresentação de relatório de estabilização, chamados atendidos, pendências remanescentes e ações corretivas realizadas.

8.12. O recebimento provisório será formalizado pelos fiscais técnico e administrativo mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento dos requisitos de execução, apresentação dos relatórios e evidências pertinentes e aplicação, quando cabível, dos critérios de medição de resultado, incluindo o IAP — Índice de Atendimento no Prazo.

8.13. A emissão da nota fiscal ou fatura deverá corresponder exclusivamente ao período de competência ou à etapa efetivamente executada e recebida provisoriamente, observado o cronograma aprovado, os quantitativos contratados, os níveis de serviço, as eventuais glosas aplicáveis e a posterior liquidação da despesa.

8.13.1 A nota fiscal ou fatura referente ao item de licenciamento ou subscrição deverá identificar a competência mensal faturada, a capacidade disponibilizada para até 200 (duzentos) usuários, o valor mensal contratado, o resultado do IMR/IAP, as glosas eventualmente aplicáveis e o valor líquido a pagar

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

8.14.1 o fiscal técnico 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 do contrato;

8.15. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10* (*dez*) dias, 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:

8.21.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

8.21.2 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;

8.21.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.21.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.22. 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.

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

8.24. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.25. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.25.1 **Inspeção documental e funcional da solução:** verificação da disponibilização do ambiente web, das licenças ou subscrições contratadas, dos acessos e perfis de usuários, das funcionalidades de registro, apuração, tratamento de ocorrências, validação, homologação, consulta, emissão de relatórios, trilhas de auditoria, exportação de dados e demais recursos previstos no Termo de Referência. A inspeção deverá considerar a aderência da solução às jornadas, escalas, plantões, compensações, banco de horas, afastamentos, licenças e demais regras aplicáveis aos servidores RJU em exercício no HUJM;

8.25.2 **Testes técnicos e operacionais de implantação e integração:** realização de testes de configuração, parametrização, importação/cadastro de usuários, comunicação e sincronização com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial, identificação do equipamento de origem, vinculação das marcações aos usuários, prevenção de duplicidades, tratamento de falhas de comunicação, recuperação e reprocessamento de registros pendentes, bem como testes de backup, restauração, recuperação, exportação e portabilidade. A integração somente será considerada aceita após a comprovação do recebimento automatizado e rastreável das marcações e a homologação técnica da STI; e

8.25.3 **Testes de segurança, disponibilidade, conformidade e aceite:** verificação dos controles de acesso por perfis, autenticação, registro de operações, trilhas de auditoria, proteção dos dados pessoais e biométricos, mecanismos de backup e recuperação, tratamento de incidentes, disponibilidade da solução e cumprimento dos níveis de serviço. O aceite definitivo dependerá da validação operacional pela DIVGP, da comprovação da capacitação dos usuários, da correção das não conformidades eventualmente identificadas e da apresentação dos relatórios e evidências previstos no cronograma de implantação e no IMR.

8.26. Os testes e inspeções deverão ser formalizados em roteiro, checklist, relatório técnico, registro de chamado, ata de reunião, evidência eletrônica ou documento equivalente, contendo, no mínimo:

8.26.1 Data e local ou ambiente em que foi realizado o teste;

8.26.2 Participantes e responsáveis técnicos/funcionais;

8.26.3 Funcionalidade, serviço ou requisito verificado;

8.26.4 Massa de testes ou cenário utilizado;

8.26.5 Resultado esperado e resultado obtido;

8.26.6 Evidências anexas, tais como capturas de tela, relatórios, logs ou registros de sistema;

8.26.7 Não conformidades identificadas, providências corretivas, responsável e prazo de correção;

8.26.8 Manifestação da STI, da DIVGP e dos fiscais técnico e administrativo, quando aplicável.

8.27. Para os serviços recorrentes, a inspeção deverá ocorrer mensalmente, com base nos relatórios de disponibilidade, chamados, incidentes, atualizações, manutenções, resultado do IMR/IAP e evidências de manutenção da solução. Para a implantação, a inspeção deverá ocorrer por etapa e antes da entrada em produção.

Liquidação

8.28. 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.

8.29. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.30. 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; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.33.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.33.2 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.

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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

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

8.39. 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 *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

8.43. 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

8.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *12/09/2026*.

8.45. 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.

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

8.47. 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).

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

8.49. 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.

8.50. 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.

8.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.52. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.52.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.52.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.52.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.52.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.53. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	*Infração*	*Enquadramento (item 9.3)*	*Sanção*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

S1	*Não realizar, no prazo estabelecido no item 6.1.7 – Cronograma de realização dos serviços, a implantação, configuração, parametrização, integração, migração ou preservação de dados, capacitação, testes, homologação ou entrada em produção.*	*Alínea "d"*	*Advertência na primeira ocorrência. Em caso de reincidência, multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da etapa inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias, nos termos do item 9.5.1. Persistindo o atraso após esse período, poderá ser aplicada a multa compensatória prevista no item 9.5.5, observados o contraditório, a proporcionalidade e as demais consequências cabíveis.*
S2	*Deixar de prestar esclarecimentos ou de apresentar informações, relatórios (de execução, de disponibilidade, de incidentes), evidências de testes, documentação técnica, plano de ação ou outro documento contratualmente exigido, quando formalmente solicitados pela Contratante ou pela fiscalização, nos seguintes prazos: a) imediatamente, para esclarecimentos de natureza simples; b) 24 (vinte e quatro) horas úteis, para indagações de caráter técnico; c) 5 (cinco) dias úteis, para relatórios, evidências e demais documentos. Havendo prazo específico no TR, na OS ou no cronograma, prevalecerá este.*	*Alínea "d"*	*Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da etapa inadimplida, até o limite de 20 dias. Após esse limite, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% sobre o valor da etapa inadimplida, sem prejuízo da obrigação de executar a etapa, das demais sanções cabíveis e da possibilidade de extinção contratual, quando aplicável.*
S3	*Não concluir ou não comprovar a integração com os 6 (seis) coletores de reconhecimento facial, quando a compatibilidade técnica tiver sido demonstrada e as condições de acesso, conectividade, documentação e suporte necessárias tiverem sido disponibilizadas pela Contratante/Ebserh.*	*Alínea "d"*	*Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da etapa de integração, limitada a 10% do valor da etapa. Persistindo a não conformidade após o prazo fixado pela fiscalização, poderá ser aplicada multa compensatória de 5% do valor total do contrato, sem prejuízo da obrigação de corrigir a integração.*

S4	*Deixar de restabelecer funcionalidade essencial (item 9.1.1.1) no prazo máximo de solução, ou permitir que a falha comprometa o fechamento da frequência.*	*Alínea "d", sem prejuízo de eventual enquadramento diverso, conforme as circunstâncias apuradas no processo administrativo sancionador.*	*Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias (item 9.5.1), sem prejuízo da glosa decorrente do Índice de Falha prevista no item 8.1.*
S5	*Não realizar backup, não manter mecanismos de recuperação, perder ou corromper registros, deixar de preservar dados históricos, impedir a exportação/portabilidade dos dados ou não entregar à Contratante os dados e trilhas de auditoria requeridos.*	*Alíneas "a" ou "b", conforme o enquadramento apurado no processo administrativo sancionador.*	*Quando enquadrada na alínea "b", multa compensatória de 10% a 15% do valor da contratação, conforme item 9.5.4.* *Quando enquadrada na alínea "a", multa compensatória de 2% a 5% do valor da contratação, conforme item 9.5.6, sem prejuízo da recuperação, restauração ou recomposição dos dados e da reparação dos prejuízos eventualmente causados.*
S6	*Descumprir requisitos de segurança da informação ou de proteção de dados pessoais e biométricos, incluindo acesso indevido, vazamento, tratamento não autorizado, falha relevante de segurança, ausência de comunicação de incidente ou descumprimento de orientação da Contratante.*	*Alíneas "a" ou "b", conforme o enquadramento apurado no processo administrativo sancionador.*	*Quando enquadrada na alínea "b", multa compensatória de 10% a 15% do valor da contratação, conforme item 9.5.4.* *Quando enquadrada na alínea "a", multa compensatória de 2% a 5% do valor da contratação, conforme item 9.5.6, sem prejuízo das medidas de contenção, investigação, correção, comunicação do incidente e demais responsabilidades legalmente aplicáveis.*

S7	*Deixar de reparar, após notificação da fiscalização, falha objeto de chamado técnico, incidente crítico, solicitação de suporte, correção de falha ou atualização de segurança, ou reincidir no descumprimento dos prazos de atendimento.*	*Alínea "a"*	*Multa compensatória de 5% do valor total do contrato, sem prejuízo da glosa decorrente do Índice de Falha prevista no item 8.1.*
S8	*Descumprir obrigação acessória ou formal sem prejuízo relevante à continuidade do serviço, à integridade dos registros, à segurança da informação ou à proteção de dados pessoais e biométricos. Inclui obrigações relativas a atendimento, comunicação formal, indicação ou substituição de preposto, atualização de dados de contato e participação em reuniões de acompanhamento.*	*Alínea "a"*	*Advertência na primeira ocorrência, quando não se justificar penalidade mais grave. Em caso de reincidência ou persistência do descumprimento, poderá ser aplicada multa compensatória nos termos do item 9.5.6, observadas a natureza e a gravidade da ocorrência, as circunstâncias do caso concreto e os danos eventualmente causados.*
S9	*Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não prevista nesta tabela.*	*Alínea "a"*	*Advertência. Em caso de reincidência ou de prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, multa compensatória de 5% sobre o valor total do contrato.*

9.1.1 As ocorrências de execução inadequada, incompleta ou em desconformidade com os níveis de serviço serão registradas pela fiscalização e ensejarão glosa no pagamento, conforme os índices integrantes do IMR previsto no item 8.1.

9.1.1.1. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se funcionalidades essenciais da solução aquelas cuja indisponibilidade, falha ou degradação impeça ou comprometa significativamente o controle regular da frequência dos servidores RJU do HUJM, a saber:

9.1.1.1.1. registro, recepção, importação ou sincronização das marcações de frequência;

9.1.1.1.2. consulta do espelho de frequência pelos usuários autorizados;

9.1.1.1.3. apuração, tratamento de ocorrências, cálculo de saldos, compensações, créditos, débitos, jornadas e escalas;

9.1.1.1.4. parametrização das jornadas, escalas, plantões, regras de frequência e perfis de acesso;

9.1.1.1.5. fluxos de conferência, validação, aprovação e homologação;

9.1.1.1.6. emissão, consulta e exportação de relatórios e espelhos de frequência;

9.1.1.1.7. controle de acesso, autenticação e trilhas de auditoria;

9.1.1.1.8. integração ou mecanismo alternativo formalmente aprovado para recepção das marcações provenientes dos 6 (seis) coletores de reconhecimento facial; e

9.1.1.1.9. backup, recuperação, preservação, exportação e portabilidade dos registros de frequência.

9.1.1.2. A glosa consiste na redução do valor a ser pago em razão do não atendimento dos níveis de serviço ou da inexecução ou execução inadequada da prestação. Não possui natureza de sanção administrativa e independe de processo sancionador. Será apurada no procedimento de medição e recebimento previsto no item 8, observados os critérios e faixas de ajuste estabelecidos no IMR, assegurada ao Contratado a ciência do resultado da apuração.

9.1.1.3. Um mesmo fato não ensejará mais de uma glosa. Quando uma ocorrência puder enquadrar-se em mais de uma faixa do Índice de Falha, será considerada exclusivamente a faixa de maior gravidade, vedada a cumulação de glosas sobre a mesma ocorrência.

9.1.1.4. A aplicação de glosa não impede que o mesmo fato, quando também configura infração prevista na tabela de Infrações e Sanções do item 9.1, seja apurado em processo administrativo sancionador. A multa eventualmente aplicada não se confunde com a glosa, nem a substitui.

9.2. 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 da apuração de eventual infração administrativa, nos termos dos itens 9.3 a 9.5, nos casos em que o contratado:

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

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

9.3. 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.

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

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

9.4.2 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;

9.4.3 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.

9.5. Multa:

9.5.1 *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

9.5.2 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

9.5.3 *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento**)** do valor da contratação.*

9.5.4 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

9.5.5 *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

9.5.6 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

9.5.7 Um mesmo fato não será enquadrado em mais de uma linha da tabela de Infrações e Sanções prevista no item 9.1. Havendo concurso de enquadramentos, prevalecerá o de maior gravidade.

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

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

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

9.9. 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.

9.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.11. 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.

9.11.1 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.

9.11.2 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.

9.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.12.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.12.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.17. 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.

9.18. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM DISPUTA, em virtude do valor, com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço;*

10.2. A presente contratação será realizada por meio de lote único, conforme previsto no item 1 deste Termo de Referência.

10.3. Desta forma, é obrigatório, sob pena de desclassificação, a apresentação de proposta para os 3(três) itens.

Regime de Execução

10.4. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço unitário**, sendo a contratação realizada por dispensa eletrônica em razão do valor e a seleção da proposta orientada pelo menor preço global do lote, observado o atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais e de execução.

10.5. Para o item de licenciamento ou subscrição, a unidade de medida será pacote mensal de capacidade disponibilizada para até 200 (duzentos) usuários ativos simultaneamente cadastrados. Para os demais itens, a medição ocorrerá por projeto, etapa ou pacote anual, conforme tabela do item 1.1 e cronograma físico-financeiro.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.7. 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;

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

10.9. 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;

10.10. 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;

10.11. 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.

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

10.13. 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;

10.14. 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 de 1971.

10.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. 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.

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

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.23. 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.

10.24. 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

10.25. 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;

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

10.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.28. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação,* ***patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.***

10.29. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

10.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.32. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

10.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.34. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

10.34.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

10.35. 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.

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

10.37. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **12 (doze) meses** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

10.37.1 *Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **12 (doze) meses** do fornecedor na prestação de serviços de disponibilização, licenciamento, subscrição, implantação, sustentação, suporte ou manutenção de solução de gestão eletrônica de frequência, controle de jornada, ponto eletrônico ou solução de tecnologia da informação com funcionalidade equivalente, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

10.37.2 *Comprovação de atendimento, em um ou mais contratos, a quantitativo mínimo de **100 (cem) usuários ativos**, licenças, empregados, servidores ou postos de trabalho gerenciados por solução de controle de frequência, ponto eletrônico ou solução equivalente, admitida a equivalência técnica devidamente demonstrada; e*

10.37.3 *Comprovação de execução de serviços de implantação, configuração, parametrização, suporte, manutenção, integração de sistemas ou integração com equipamentos de registro de jornada, mediante API, conector, serviço de integração, arquivo estruturado ou mecanismo tecnologicamente equivalente, desde que compatível com o objeto da contratação.*

10.37.4 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

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

10.37.6 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.

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

10.38. 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.

10.39. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.40. 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.

10.41. 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.

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

10.43. 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.

10.44. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.46. 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;

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

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

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

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

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

10.51.1 ata de fundação;

10.51.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

10.51.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

10.51.7 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 15.273,60 (quinze mil, duzentos e setenta e três reais e sessenta centavos), conforme custos unitários opostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima.***

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 154045 ;
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: 3.3.90.40 ; e
V) Plano interno: [...].

12.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12.4. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1 — Implantação, configuração, parametrização, integração, migração ou preservação de dados, testes, homologação, capacitação e entrada em produção	Até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, condicionado ao aceite das entregas e à homologação técnica e operacional	R$ 1.190,00
Evento 2 – Evento 2 — Licenciamento/subscrição, competência mensal 1	Primeiro mês de disponibilização em produção	R$ 1.100,72
Eventos 3 a 12 — Licenciamento/subscrição, competências mensais 2 a 11	Meses subsequentes de disponibilização em produção	R$ 1.100,72 por mês

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

Evento 13 — Licenciamento/subscrição, competência mensal 12	Décimo segundo mês de disponibilização em produção	R$ 1.100,68
Evento 14 — Suporte técnico especializado complementar	Durante o período anual de prestação, com faturamento em parcela única após a conclusão do período, mediante apresentação do relatório consolidado de suporte e respectivo aceite.	R$ 875,00
	Total estimado da contratação	**R$ 15.273,60**

gov.br Documento assinado digitalmente GEORGE WILLIAMS THOMPSON BERNARDES Data: 18/11/2026 18:06:29-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ **Integrante Requisitante** *GEORGE WILLIAMS THOMPSON BERNARDES* *Administrador* *124*****	gov.br Documento assinado digitalmente GUSTAVO HENRIQUE LUZ FREIRE SILVA Data: 18/11/2026 15:50:25-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br _____ **Integrante Técnico** *GUSTAVO HENRIQUE LUZ FREIRE SILVA* *Analista de Tecnologia da Informação* *351*****	_____ **Integrante Administrativo** *EDVAN CÍCERO ALVES* *Assistente em Administração* *206*****
Assinado de forma digital por RAFAEL LIMA CUSTODIO:04273654148 Dados: 2026.11.18 15:01:27 -04'00' Versão do Adobe Acrobat Reader: 2026.002.22031 _____ **Equipe de apoio** *RAFAEL LIMA CUSTODIO* *Técnico em Tecnologia da Informação* *232*****		

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ *CARLOS RAFAEL RIBAS AHAD* *Secretário de Tecnologia da Informação* *331*****

Cuiabá, *15 de setembro de 2026.*

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ *Marilda Alves da Silva Santos* *Pró-Reitora Administrativa* *144*****

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	xxxxxxxxxxxx

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	**MATR.**	xxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	**Matrícula**	**Assinatura**
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
…	…	…

_____ <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** 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 ao **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 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: contrato 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 ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe 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.

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 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 processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 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;

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 da <CIDADE DA CONTRATANTE>, 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.

CONTRATADA	**CONTRATANTE**
_____	_____
<Nome>	<Nome>
<Qualificação>	**Matrícula:** xxxxxxxx

TESTEMUNHAS

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.