

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 38/2025**

**Número do Processo: 1071767/2025**

**Objeto:**

A contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de Produtos e Serviços, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com as disposições da **Portaria MTP nº 671/2021**, visando o controle eletrônico da jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal.

**Valor total estimado**

R\$ 1.938.685,44

Vistoria?

☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica

**Modalidade – Pregão**

☒ Eletrônico ☐ Presencial

**SRP?**

☐ Sim ☒ Não

**Adjudicação**

☐ Global ☐ Item ☒ Lote

**Legislações Aplicadas:**

- 1** Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- 2** Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações;
- 3** Lei nº 123/2006.
- 4** Estudo Técnico Preliminar número 27/2025



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº38 /2025**

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

**Processo Administrativo:** nº1071767 /2025

**1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

**1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em atendimento à demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD/2025) da Secretaria Municipal de Administração, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar nº 27/2025, integrando o planejamento das contratações públicas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, conforme o Plano de Contratações Anual – PCA/2025 e as diretrizes do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

**2. DO OBJETO ESPECÍFICO.**

A contratação de empresa especializada em solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, contemplando fornecimento de Produtos e Serviços, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com as disposições da **Portaria MTP nº 671/2021**, visando o controle eletrônico da jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Municipal.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES e DOS QUANTITATIVOS LOTE ÚNICO.**

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	00078286	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO E CONTROLE ADMINISTRATIVO DA JORNADA DE TRABALHO (PONTO ELETRÔNICO), EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA MTP Nº 671/2021 (REP-P) E COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), COM LOCAÇÃO E	248	2.976	R\$651,4400	R\$1.938.685,4400

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)



		<p>INSTALAÇÃO DE COLETORES ELETRÔNICOS DE PONTO, POSSUINDO MÚLTIPLAS FORMAS DE AUTENTICAÇÃO (FACIAL, BIOMÉTRICA E CARTÃO), DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO 100% EM NUVEM, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO ILIMITADO REMOTO E PRESENCIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM GARANTIA INTEGRAL E FORNECIMENTO DE BACKUP.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

### 3.1.DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS.

3.1.1..O dimensionamento das especificação e do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do ETP.

**Descrição:** Locação de equipamentos completos com software de gestão em nuvem.

**Avaliação:** A solução consolidada no mercado, compatível com as exigências legais e regulamentares. Apresenta vantagens operacionais e econômicas significativas, tais como **Equipamentos com múltiplas tecnologias de autenticação:** Facial, Digital, cartão Mifare/NFC **Software 100% em nuvem** com acesso por navegador web e aplicativos móveis específicos para servidores e gestores **envio automatizado de comprovantes de ponto** envio por meios eletrônicos, como portal ou e-mail, podendo incluir aplicativos móveis, em tempo real, **suporte técnico remoto e presencial ilimitado incluso, manutenção preventiva e corretiva** com equipamentos de backup fornecidos sem custos adicionais, **Treinamento e parametrização incluídos:** Sem ônus adicional, **Compatibilidade futura com integrações sistêmicas:** Folha de pagamento, banco de horas etc.

3.2. DA Não adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação e Minuta Padronizada de edital da AGU.



A adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), apesar de recomendável em termos de melhoria contínua dos processos administrativos, ainda não se mostra plenamente exequível no âmbito da Administração Municipal de Várzea Grande/MT, diante da atual situação em relação aos recursos técnicos, de pessoal e de sistemas informatizados que permitam a manutenção, atualização e gestão centralizada de um catálogo padronizado de bens e serviços.

Considerando que o IPP constitui ferramenta de referência e organização administrativa **não obrigatória** pela Lei nº 14.133/2021, e que sua implementação demanda estrutura própria e amadurecimento institucional, opta-se, no presente momento, pela aplicação das normas e especificações técnicas diretamente associadas ao objeto, com base na pesquisa de mercado e nos parâmetros definidos pelas unidades demandantes.

### **3.3. DA Não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização**

Após consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização atualmente disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>), verificou-se que os itens padronizados constantes naquele ambiente são restritos a produtos específicos (água mineral natural sem gás, café e açúcar) que não contemplam as características técnicas exigidas para o objeto desta contratação.

Ademais, o Município de Várzea Grande/MT ainda **não dispõe de catálogo municipal próprio** com especificações padronizadas para os itens ora demandados, inexistindo base local que possibilite a adoção dessa ferramenta na presente contratação.

Desse modo, as especificações técnicas utilizadas foram elaboradas com fundamento em pesquisa de mercado atualizada, referências técnicas aplicáveis ao objeto, e catálogo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, em conformidade com o Decreto Municipal nº 81/2023 e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando adequada caracterização da necessidade, sem prejuízo à competitividade ou à economicidade.

### **3.4. Da Consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, edição 2024, da Advocacia-Geral da União, foi consultado como instrumento orientativo para avaliação da possível adoção de critérios de sustentabilidade.

Contudo, considerando a natureza específica do objeto contratual, não foram identificados critérios aplicáveis de forma tecnicamente viável e proporcional, seja por inexistência de parâmetros relacionados à categoria contratada no Guia, seja por ausência de impactos socioambientais significativos aptos a justificar a imposição de exigências adicionais no certame.

Ainda assim, a Administração mantém o compromisso com boas práticas sustentáveis, sem prejuízo de que em contratações futuras, com objetos compatíveis, tais critérios sejam integralmente observados.

## **4. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA:**

**4.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)



Municipal nº. 81/2023.

**4.2.** Os itens a ser adquirido ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**4.3.** A modalidade de licitação a ser utilizada será o PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento das propostas de preço será o de **MENOR PREÇO POR lote unico**, será considerado o menor preço por lote, desde que os preços unitários de cada item estejam menores que os preços unitários estimados máximos pela Administração.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A Administração Pública Municipal necessita modernizar e adequar o sistema de controle de jornada de trabalho dos servidores públicos municipais às exigências legais estabelecidas pela **Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021**, que regulamenta o Registro Eletrônico de Ponto (REP) na modalidade de Rep-P, e estabelece requisitos obrigatórios para os sistemas de controle de frequência.

**5.2.** Atualmente, o Município enfrenta as seguintes dificuldades:

**5.3. Ausência de sistema moderno e eficaz:** Os métodos convencionais já utilizados de controle de ponto (cartão ou biometria simples) revelaram-se tecnicamente insuficientes. São limitados em funcionalidades, não oferecem conectividade com interfaces acessíveis ao servidor (portal e e-mail; podendo incluir aplicativos móveis), exigem manutenção constante, além de não atenderem às exigências da Portaria MTP nº 671/2021 Rep-P.

**5.4. Inadequação legal:** Os sistemas atualmente disponíveis não atendem integralmente aos requisitos da Portaria MTP nº 671/2021, especialmente no que se refere ao envio automatizado de comprovantes de registro de ponto aos servidores via múltiplos canais (portal e e-mail; podendo incluir aplicativos móveis).

**5.5. Necessidade de conformidade com a LGPD:** A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) exige que os dados dos servidores sejam armazenados de forma segura, com garantias de confidencialidade, integridade e disponibilidade. Os sistemas convencionais não oferecem as certificações e controles necessários para atender a essa legislação.

**5.6 Eficiência operacional:** A gestão manual ou semi-automatizada do controle de ponto gera retrabalho, erros humanos, dificuldades na apuração de horas extras, banco de horas, adicional noturno e demais rubricas relacionadas à jornada de trabalho.

**5.7. Transparência e rastreabilidade:** A ausência de um sistema integrado dificulta a fiscalização, auditoria e prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo.

**5.8.** Os quantitativos de pontos de coleta (relógio ponto) foram definidos conforme Documento de Formalização de Demanda que apresenta relação de pontos de instalação, incluindo Escola, Unidades de Saúde e Assistência Social do Município, além de repartições públicas vinculadas as Secretarias Municipais.

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)



## **6. DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES**

**6.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento do contrato dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**6.2.** Informa-se será considerado **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**:

- a) **Secretaria Municipal de Assistência Social**
- b) **Secretaria Municipal de Saúde**
- c) **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

## **7. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO.** (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

### **7.1. DO CONTRATO.**

**7.2.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

### **7.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.**

#### **7.3.1. DO REAJUSTE.**

**7.3.2.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

**7.3.3.** O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

**7.3.4.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

**7.3.5.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

**7.3.6.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

**7.3.7.** Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

### **7.4. DA REVISÃO.**





**7.4.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

**7.4.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

### **7.5.DA REPACTUAÇÃO.**

**7.5.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

### **8.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.**

**8.1.1.** Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

#### **8.1.2. SUBCONTRATAÇÃO.**

**8.1.3.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

### **8.2. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.**

**8.2.1.** No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”.

**8.2.2.** Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 27/2025 por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

**8.2.3.** Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

**8.2.4.** Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

### **8.3. Sistemas Relacionados**

**8.3.1.** Os principais sistemas relacionados são:

**Sistema de Gestão de Pessoal:** Responsável pelo cadastro de servidores, vínculos, cargos, funções e demais informações funcionais.

**Sistema de Folha de Pagamento:** Responsável pelo processamento da folha de pagamento, incluindo o cálculo de horas extras, adicional noturno, banco de horas, descontos e demais rubricas relacionadas à jornada de trabalho.

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)



**Sistema de Banco de Horas:** Responsável pelo controle e gestão do banco de horas dos servidores, incluindo acúmulo, compensação e conversão de horas.

#### **8.4. Necessidade de Integração**

A solução de controle de ponto eletrônico deverá ser capaz de integrar-se com os sistemas mencionados, por meio de APIs (Application Programming Interfaces) ou arquivos de importação/exportação padronizados, garantindo a interoperabilidade e a consistência dos dados.

A integração permitirá:

**8.4.1. Sincronização automática de cadastros:** Evitando duplicidade de informações e retrabalho.

**8.4.2. Transferência de cálculos de horas:** Para cálculo automatizado de rubricas na folha de pagamento.

**8.4.3. Atualização em tempo real:** Do banco de horas e demais informações relacionadas à frequência dos servidores.

#### **8.5. Responsabilidade pela Integração**

A responsabilidade pela integração será da empresa contratada, que deverá fornecer suporte técnico e documentação necessária para a implementação das interfaces de comunicação com os sistemas existentes no Município.

### **9. DA EXECUÇÃO**

**9.1.** A execução dos serviços será imediata após a assinatura do contrato, mantendo-se a continuidade mensal, conforme cronograma aprovado pela Fiscalização

### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**10.1.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

#### **10.2. LIQUIDAÇÃO.**

**10.2.1.** 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e





f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.2.2.** 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 à contratante;

**10.2.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **10.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**10.3.1.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

**10.3.3.** 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.

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

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

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **10.5. Prazo de pagamento.**

**10.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**10.5.2.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

**10.5.3.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).**



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

- a. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- b. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Fiscal Titular: Jhanny Almeida Barros ( matrícula 146266)
- b) Fiscal Suplente:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- a) Fiscal Titular: Eliete Moraes da Conceição (matricula 166617).
- b) Fiscal Suplente: Letícia Cristina Griggi Costa (matricula 154997)

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- c) Fiscal Titular: Joadson Junior de Oliveira Assunção (matricula 132899)
- d) Fiscal Suplente: Vania Rodrigues Alves (matricula 167584).

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

- e) Fiscal Titular: Danilo Augusto Rodrigues da Silva (130707)
- f) Fiscal Suplente: Igor Fernando Federice Saraiva (174997)

**11.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

**11.5.1.** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

## **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.** (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).

### **12.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

**12.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

### **12.3. FORMA DE SELEÇÃO .**

**12.4.** Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

**12.5.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

**12.6.** Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

### **12.7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.**

**12.7.1.** Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

### **12.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.8.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível,

em características com o objeto da licitação.

**12.8.2.** Definição de Papéis: O Contrato deve estabelecer que o Município atua como Controlador de Dados e o Fornecedor como Operador de Dados Pessoais.

**12.8.3.** Cláusulas de Sigilo: Exigência de assinatura de um Termo de Confidencialidade e Segurança de Informação, estabelecendo mecanismos de notificação imediata ao Município em caso de incidentes de segurança (*data breaches*).

**12.8.3.1.** certificações mínimas (Iso 27001, soc2);

**12.8.3.2.** níveis de Criptografia, backup, RTO/POR.

**12.8.4. Padrões de Exportação:**

**12.8.4.1.** o *software* de gestão deve garantir a geração e a exportação dos arquivos fiscais **AFD** e **AFDT** (Atestado de Funcionamento do REP) nos formatos exigidos pela Portaria MTP nº 671/2021.

**12.8.4.2.** Nível de Serviço (SLA) para Uptime: o Termo de Referência exigirá um Acordo de Nível de Serviço (SLA) para a disponibilidade do *software* (uptime), garantindo um percentual mínimo de acesso ao sistema (ex: 99,5% ou superior).

**12.8.4.3.** Requisito de Certificação: Apresentar registro e certificação válidos no INPI, conforme exige a Portaria 671.

**12.8.5.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

**12.8.6.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

**12.8.7.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

**13. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO.** (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

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

**13.2.** Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de preços realizada na fase inicial do planejamento não se apresentou de forma plenamente exauriente. Em razão disso, procedeu-se ao seu devido aprimoramento no âmbito do Termo de Referência, com a ampliação e o detalhamento das fontes consultadas, bem como com a consolidação das informações necessárias à obtenção de estimativa de preços compatível com os valores praticados no mercado.

**13.3.** Destaca-se que a pesquisa de preços constante do Termo de Referência reflete de maneira mais precisa a realidade mercadológica, atendendo às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**13.3.** Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação

vigente, considerando ainda:

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

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

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

**14.3.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**14.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS**

**Secretaria Municipal de Administração**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.40	01500	04010023

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2280	3.3.90.40	01500	11010050
2214	3.3.90.40	01500	11010028

**Secretaria Municipal de Saúde**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.40	016210000000 016000000000

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2165	3.3.90.40	015001001000

**15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

### **15.1. DA CONTRATADA.**

**15.2.** Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência;

**15.3.** A contratada se obriga a fornecer, instalar e realizar o treinamento de funcionários no período máximo de **15 (QUINZE) DIAS**, na implantação do sistema, a contar da data de solicitação do serviço, expedido pelo departamento responsável. a. Nos casos de aquisições complementares, a instalação dos equipamentos deverão ocorrer em 05 (cinco) dias úteis, também contados a partir da solicitação.

**15.4.** A contratada deverá fornecer garantia dos equipamentos pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua instalação.

**15.5.** A contratada será responsável pelos danos causados ao equipamento e/ou pelos prejuízos causados durante sua instalação, devendo reestabelecer, recompor no modo original quaisquer danos, incluindo limpeza daquilo que dizer respeito à sua instalação.

**15.6.** Responsabilizar por todas as despesas de locomoção e de pessoal que lhes diz respeito à instalação dos equipamentos, bem como do pessoal que será responsável para realizar o treinamento de servidores deste órgão, incluindo a orientação para que cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica na prestação de serviços. a. O treinamento mencionado neste item diz respeito às necessárias orientações para que haja inscrição, alterações, retiradas de servidores e horários, para que ao final de cada mês se extraia relatórios que contemplem a realidade fática de cada servidor.

**15.7.** Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, incluindo atendimento “help desk” caso necessário, possibilitando acompanhamento dos status do chamado através de número de protocolo e/ou com atualização feita diretamente pelo funcionário solicitante. Este serviço deve ser disponibilizado durante o horário comercial de segunda a sexta-feira.

**15.8.** Não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para retorno de chamados no caso de dúvidas e/ou reclamações, não excedendo 72 (setenta e duas) horas para suporte, troca ou adaptação, liberação, correção de software e equipamentos que apresentarem defeito ou estiverem em desconformidade com este Termo, sendo a Contratante isenta de quaisquer ônus.

**15.9.** O software deverá ser instalado às suas custas, devendo ser dada orientação para cumprimento de seu efetivo funcionamento tanto na implantação quanto na vigência do contrato.

**15.10.** O software fornecido deverá possuir layout intuitivo e/ou de fácil entendimento, devendo seus relatórios acobertarem o volume de funcionários e a complexidade de suas respectivas rotinas. **15.11** A licença de uso do software deverá vigorar durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais, assegurado o direito da administração à extração e migração integral dos dados ao término do do contrato.

### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **16.1. DA CONTRATANTE**

**16.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;

**16.3.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;

**16.4.** Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;



**16.5.** Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

## **17.PENALIDADES**

**17.1.** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Advertência;
- b) Multa proporcional ao valor mensal do serviço;
- c) Suspensão temporária de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade, conforme gravidade.

## **18. SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA**

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e a Agenda 2030 da ONU, observando:

- a) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos, componentes e óleos lubrificantes utilizados;
- b) Emprego de produtos certificados, recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- c) Cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional;
- d) Valorização da diversidade e da integridade no ambiente de trabalho;
- e) Adoção de medidas de eficiência energética e de redução de ruídos;
- f) Compromisso com práticas éticas e de governança social e ambiental.

## **19. GESTÃO DE RISCOS**

A presente contratação está sujeita a monitoramento contínuo de riscos, conforme matriz elaborada no ETP nº 25/2025.

Principais riscos e medidas mitigatórias:

- a) Atraso na execução: mitigado pela exigência de SLA e penalidades proporcionais;
- b) Uso de peças não originais: mitigado pela exigência de comprovação e atestados de procedência;
- c) Interrupção dos serviços: mitigada pela previsão de pagamento apenas após atesto técnico;
- d) Inexecução contratual: mitigada pela fiscalização direta e aplicação de penalidades graduais.
- e) O acompanhamento dos riscos integrará os relatórios mensais de desempenho, conforme art. 169, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **20. CONCLUSÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

A contratação proposta traduz o compromisso da Prefeitura Municipal de Várzea Grande com a boa governança pública, a eficiência administrativa e o respeito aos princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal.

O Termo de Referência foi elaborado com base em estudos técnicos e de mercado, observando integralmente a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes de planejamento, gestão de riscos e sustentabilidade.

Sua execução assegurará não apenas o cumprimento de normas técnicas e legais, mas também a promoção de um ambiente público mais seguro, acessível e eficiente, em consonância com os objetivos estratégicos de modernização da Administração Municipal.

Integram o presente Termo de Referência:

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

- a) Estudo Técnico Preliminar (ETP nº27/2025);
- b) Documento de Formalização da Demanda (DFD/2025);
- c) Demais anexos técnicos e normativos.

O edital e o contrato decorrente deverão refletir integralmente as condições aqui estabelecidas;

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios da administração pública

Várzea Grande, 12 de dezembro de 2025.

Soraia Santana da Silva  
**Gerente de Termo de Referência**  
CPF XXX.549.871-XX

De acordo:

Jacira Pompeo Oliveira  
**Superintendência de Compras**