



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 27/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1071767/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT

CNPJ: 03.507.548/0001-10

ENDEREÇO: Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: MARCOS RODRIGUES DA SILVA

CARGO: Superintendente de Gestão de Pessoas – SAD

DATA: 05/12/2025

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, contemplando suas Secretarias e demais órgãos da Administração Direta e Indireta.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Necessidade da Contratação

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.

Atualmente, o Município enfrenta as seguintes dificuldades:

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.

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).

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.

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.

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

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.

Todavia, o DFD apontou uma quantidade superior a necessidade, visto que não levou em consideração o uso compartilhado de equipamentos em setores que possuem poucos servidores e compartilham o mesmo espaço físico.

Desta forma, foi produzida a Tabela 01 – Dimensionamento dos Equipamentos de Registro de Ponto (REP-), totalizando a necessidade real de 248 equipamentos.

TABELA 01 – Dimensionamento dos Equipamentos de Registro de Ponto (REP-P)						
	Secretaria / Unidade	Nº de Servidores Atendidos	Pontos de Acesso	de Critério Aplicado	Relógios	Justificativa Técnica
1	Secretaria Municipal de Saúde	3.078	Unidades de Saúde + Sede	1 REP por unidade	81	Alto fluxo; múltiplos turnos; unidades descentralizadas
2	Secretaria de Educação	6.340	Unidades Educacionais + Sede	1 por escola	113	Necessidade de controle por unidade escolar; horários específicos
3	Secretaria de Serviços Públicos	243	3 bases operacionais	1 por base	3	Acesso concentrado; equipes de campo
4	Secretaria de Assistência Social	394	Unidades de Assistência Social + sede+ projetos	1 por local	29	Atendimento ao público; servidores distribuídos
5	Secretaria de Administração	100	Sede	Critério de fluxo	3	Picos de entrada/saída; evitar filas
6	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	73	Sede	Critério de fluxo	2	Atendimento ao público; servidores distribuídos
7	Secretaria de Finanças	91	Sede	Critério de fluxo	2	Fluxo moderado; poucos turnos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

8	Secretaria de Governo	18	Sede	Critério de fluxo	1	Demanda administrativa
9	Secretaria de Planejamento	15	Sede	Critério de fluxo	1	Baixo fluxo
10	Secretaria de Desenvolvimento Urbano	51	Sede + fiscalização	1 no prédio	1	Fluxo moderado
11	Procuradoria Geral do Município	55	Sede	Critério de fluxo	1	Baixa demanda
12	Controladoria Geral	13	Sede	Critério de fluxo	1	Controle na Administração
13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	29	Sede	Critério de fluxo	2	Baixo fluxo
14	Secretaria de Comunicação	22	Sede	Critério de fluxo	1	Usa ponto da Administração
15	Secretaria de Assuntos Estratégicos	12	Sede	Critério de fluxo	1	Baixo fluxo
16	Obras e Vias Públicas	93	Sede	Critério de fluxo	3	Grande fluxo operacional
17	Guarda Municipal	190	Quartéis / bases	1 no prédio	2	Múltiplos turnos
18	Gabinete Prefeita e Vice-Prefeito	30	Sede	Critério de fluxo	1	Demanda administrativa
		10.847			248	

Obs: o quantitativo de servidores por Secretaria e órgãos da Prefeitura, foi extraído do Quadro Resumo Comparativo por Secretaria – Sintético, que segue em Anexo ao ETP.

3.2. Alinhamento com o Planejamento Estratégico

A contratação está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos da Administração Municipal:

- 3.2.1.** Modernização da gestão pública: Implementação de tecnologias que aumentem a eficiência e reduzam custos operacionais.
- 3.2.2.** Conformidade legal: Adequação às exigências da mais recente Portaria MTP nº 671/2021 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 3.2.3.** Transparência: Disponibilização de informações aos servidores de forma automatizada e acessível em tempo real;
- 3.2.4.** Controle e fiscalização: Fortalecimento dos mecanismos de controle interno e prestação de contas.

4. ALTERNATIVAS PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA E ATENDIMENTO DA DEMANDA

Para atender à necessidade de implantação de sistema moderno e eficaz de controle de jornada dos servidores públicos municipais, foram consideradas as seguintes alternativas de solução tecnológica, com base em critérios de aderência legal, eficiência operacional, economicidade e sustentabilidade da contratação:

4.1. Alternativa I: Sistemas Convencionais com Relógios de Ponto Básicos

Descrição: Sistemas com relógios de ponto básico (cartão ou biometria simples).

Avaliação: Apesar de apresentarem custo semelhante entre tecnologias, esses sistemas revelaram-se tecnicamente insuficientes. São limitados em funcionalidades, não oferecem redundância segura no registro de ponto, não possuem interfaces acessíveis ao servidor (portal e e-mail; podendo incluir aplicativos móveis), exigem infraestrutura local e manutenção constante, além de não atenderem às exigências da Portaria MTP nº 671/2021 Rep-P

Conclusão: Alternativa descartada por falta de aderência legal e baixa eficácia.

4.2. Alternativa II: Aquisição Definitiva de Equipamentos e Licenciamento de Software Avulso

Descrição: Aquisição definitiva de equipamentos e licenciamento de software avulso.

Avaliação: Essa alternativa demandaria investimento elevado na aquisição de hardware e contratação de software separadamente, implicando, além do custo inicial, gastos contínuos com suporte, atualização e substituição de peças. Representa um modelo oneroso de custo total de propriedade (TCO), com risco de obsolescência tecnológica e dificuldades logísticas.

Conclusão: Alternativa considerada economicamente desvantajosa e operacionalmente inadequada.

4.3. Alternativa III: Locação de Equipamentos Completos com Software de Gestão em Nuvem (Solução Recomendada)

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

Avaliação: Trata-se de 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.

Conclusão: Alternativa escolhida por apresentar a melhor relação custo-benefício, atender integralmente à legislação e proporcionar maior eficiência operacional.

05. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

05.1. ANÁLISE COMPARATIVA

Critério	Aquisição	Locação
Investimento inicial	Muito alto (CAPEX)	Zero
Manutenção	Custo alto e imprevisível	Incluído
Software	Pagamento anual separado	Incluído

Critério	Aquisição	Locação
Reposição por falha	Alto risco	Inclusão imediata
Obsolescência	Administração assume	Fornecedor assume
Atualizações	Pagas separadamente	Incluídas
Risco tecnológico	Elevado	Baixo
Escalabilidade	Difícil (nova compra)	Imediata
Prazo de vida útil	3–4 anos	Permanente
Responsabilidade por falhas	Dividida	Do fornecedor

05.2. CUSTOS INCLUSOS NA LOCAÇÃO — QUE A ADMINISTRAÇÃO NÃO PAGA

A locação engloba:

1. todos os equipamentos sem compra;
2. substituição imediata em caso de falha;
3. reposição por obsolescência;
4. atualização contínua do software;
5. hospedagem em nuvem;
6. segurança, backup, LGPD;
7. suporte técnico ilimitado;
8. instalação e parametrização;
9. garantia total durante a vigência.

Ou seja, a Administração elimina praticamente todos os custos indiretos e riscos operacionais.

05.3. AVALIAÇÃO DE CUSTO DO CICLO DE VIDA (TCO)

Comparação entre Locação Integrada e Aquisição – 4 anos

Parâmetros:

1. Equipamento (compra): R\$ 1.567,00 / unidade
2. Software: R\$ 450,00 / unidade / mês
3. Quantidade: 248 unidades
4. Horizonte de análise: 4 anos (48 meses)
5. Custo de implementação unitário estimado: R\$ 350,00 / unidade
6. Manutenção estimada: 10% ao ano sobre valor dos equipamentos
7. Reposição/obsolescência estimada: 8% ao ano sobre valor dos equipamentos
8. Descarte ao final: R\$ 25.000,00 (fixo)
9. Valor de locação referência (mercado): R\$ 410,00 / unidade / mês (mantido)

05.3.1. TCO da aquisição (4 anos)

Componente de Custo	Fórmula / Base de Cálculo	Valor (R\$)
Compra dos equipamentos (CAPEX)	$248 \times 1.567,00$	388.616,00
Software (4 anos)	$450,00 \times 248 \times 48 \text{ meses}$	5.356.800,00
Implantação / Configuração	$248 \times 350,00$	86.800,00
Manutenção (10% a.a.)	$10\% \times 388.616 \times 4 \text{ anos}$	155.446,40
Reposição / Obsolescência (8% a.a.)	$8\% \times 388.616 \times 4 \text{ anos}$	124.357,12
Descarte final	Valor estimado	25.000,00
TOTAL – AQUISIÇÃO	—	6.137.019,52

05.3.2. TCO da locação integrada (4 ANOS)

Componente de Custo	Fórmula / Base de Cálculo	Valor (R\$)
Locação mensal total	410,00x 248	101.680,00
Locação anual	101.680,00 x 12	1.220.160,00
Locação em 4 anos	1.220.160,00x 4	4.880.640,00
Custos inclusos	Manutenção, software, suporte, hospedagem, substituições, garantia	0,00
TOTAL – LOCAÇÃO	—	4.880.640,00

05.3.3. Comparação final do TCO (4 anos)

Modalidade	Valor Total (R\$)	Diferença
Aquisição	6.137.019,52	—
Locação Integrada	3.348.000,00	—
Economia estimada com a Locação	—	1.256.379,52

05.4 COMPARATIVO

Item	Aquisição	Locação
Equipamentos (CAPEX)	R\$ 388.616,00	—
Software (4 anos)	R\$ 5.356.800,00	Incluído
Implantação	R\$ 86.800,00	Incluído

Item	Aquisição	Locação
Manutenção (4 anos)	R\$ 155.446,40	Incluído
Reposição (4 anos)	R\$ 124.357,12	Incluído
Descarte	R\$ 25.000,00	Incluído
TOTAL (4 anos)	R\$ 6.137.019,52	R\$ 4.880.640,00

05.5. Solução Adotada

Após análise técnica e administrativa da demanda apresentada, concluiu-se pela necessidade de contratação em lote único, com especificações padronizadas e gestão unificada. A solução adotada consiste na 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. **(solução recomendada).**

05.6. Justificativa para a Escolha da Solução

Diante da análise técnica e mercadológica realizada, a locação integrada dos equipamentos com software em nuvem apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, reunindo a flexibilidade e escalabilidade, permitindo atendimento descentralizado, baixo custo operacional, com tecnologia atualizada e sem imobilização de capital, redução de riscos operacionais com suporte técnico assegurado contratualmente, conformidade integral com a legislação aplicável: Incluindo a Portaria MTP nº 671/2021 – Rep-P.

06. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Para subsidiar a definição do valor estimado para a contratação, foram feitas consultas em preços públicos, obtendo-se Contrato celebrado pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, a qual celebrou contrato com a empresa WORKSERV Desenvolvimento e Comércio de Softwares LTDA, para prestar serviços similares a solução apresentada para a Prefeitura de Várzea Grande, cuja descrição dos serviços, envolve além do fornecimento em comodato de 40 equipamentos coletores de ponto, como também o Software para gestão integrada, além de configuração, treinamento, suporte técnico e manutenções.

O citado instrumento contratual decorreu do Pregão Eletrônico nº061/2025, o que segue em anexo ao presente ETP, e apresenta valores mensais de R\$ 11.250,00 (onze mil, duzentos e cinquenta reais) para 40 coletores de ponto para 1.500 faces, com suporte e assistência técnica, substituição de peças, além de integração com os sistemas existentes. O valor unitário mensal de cada equipamento com a solução integrada ficou em R\$ 281,25 (duzentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Constatamos que o contrato firmado pela instituição possui quantitativo reduzido em relação a necessidade do município de Várzea Grande-MT, e que a solução contratada é inferior a que se pretende contratar. Desta forma, outra contratação similar e com quantitativos e descrição técnica semelhantes, foi feita pelo Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação foi feita por Dispensa de Licitação nº04/2021/PMC, gerando o contrato administrativo nº 094/2022/PMC, e com as renovações encontra-se vigente.

Celebrado com a empresa AHGORA SISTEMA S.A, a Prefeitura de Cuiabá contratou o serviço semelhante ao custo mensal de R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais) por equipamento instalado, e por razão de similaridade em especificações técnicas, exigências e volume, será usado como valor estimado para o presente Estudo Técnico Preliminar.

Utilizaremos dos mesmos valores de referência obtidos na contratação de Cuiabá, para estimarmos o valor aproximado da contratação, sendo que a pesquisa deverá ser aprimorada em portais de compras públicas e cotação direta com fornecedores.

	Contratante	Qde	Valor Unitário (\$)	Valor Mensal (\$)	Valor Anual (\$)	
01	Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE	40	281,25	11.250,00	135.000,00	Desconsiderado
02	Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT, Secretaria Municipal de Saúde	100	409	40.900,00	490.800,00	Aceito
03	Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT	248	409	101.432,00	1.217,184,00	Estimativa Preliminar

O Valor estimado preliminar para a contratação é de R\$ 1.217,184,00 (um milhão, duzentos e dezessete mil e cento e oitenta e quatro reais).

6.1. Metodologia da Pesquisa

A pesquisa preliminar de preços foi aprofundada e considerou a cotação válida de dois contrato de ente público com objeto similar ao pretendido, todavia, uma das cotações deve ser desconsiderada. Não foi possível no momento da elaboração do ETP, encontrar contratações similares que fundamentassem uma cotação mais precia do valor médio praticado pelo mercado e esperasse que na fase de Elaboração do Termo de Referência, seja possível complementar essas cotações.

Em atenção aos princípios da Lei nº 14.133/2021, que exige a obtenção de múltiplas fontes para formação de preços, a pesquisa buscou fontes adicionais (cotações com fornecedores e pesquisa em plataformas oficiais) antes da elaboração do ETP.

6.2. Composição do Valor Estimado.

Para fins de composição do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de mercado para a solução integrada com a seguinte descrição;

item	Descrição	Qtde	Unitário (\$)	Mensal (\$)
01	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 INSTALAÇÃO DE COLETORES ELETRÔNICOS DE PONTO, POSSUINDO MÚLTIPLAS FORMAS DE	248	410,00	1.220.160,00

	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.			
--	---	--	--	--

6.3. Cálculo do Valor Total Estimado

A contratação está prevista para o fornecimento de até 248 (duzentas e quarenta e oito) Unidades, com prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, resultando no seguinte cálculo:

1. Valor unitário mensal estimado: R\$ 409
2. Quantidade de unidades estimadas: 248
3. Prazo contratual estimado: 12 meses

Valor total estimado anual: R\$ 1.217,184,00 (um milhão, duzentos e dezessete mil e cento e oitenta e quatro reais).

4. 6.4. Documentação da Estimativa

A estimativa está documentada e anexada aos autos com validação pública, através do Contrato nº896/2025 celebrado entre a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, a qual celebrou contrato com a empresa WORKSERV Desenvolvimento e Comércio de Softwares LTDA, e através do Contrato nº094/2022/PMC celebrado pela Secretaria Municipal de Cuiabá com a empresa AHGORA SISTEMAS S.A, CNPJ 08.202.415/0001-

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto (REP-P) com software de gestão integrado, constituindo uma solução tecnológica única, indivisível e interdependente, que exige plena interoperabilidade entre hardware, software em nuvem, base de dados e mecanismos de autenticação dos usuários.

Nos termos do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser promovido sempre que técnica e economicamente viável, desde que não resulte perda de economia de escala, aumento injustificado de complexidade ou risco à execução. Após análise técnica, conclui-se que o parcelamento não se mostra adequado nesta contratação, pelos seguintes motivos:

8.1. Indivisibilidade técnica da solução (hardware + software integrados)

O software de controle de ponto depende de comunicação nativa, segura e contínua com os equipamentos locados.

Em soluções baseadas em Portaria MTP nº 671/2021, os equipamentos e o sistema são componentes inseparáveis, razão pela qual devem ser contratados de forma conjunta.

A solução de controle de frequência é um sistema interdependente que precisa garantir a comunicação segura e ininterrupta entre o *hardware* (REP-P) e o *software* (gestão em nuvem), conforme exigido pela Portaria MTP nº 671/2021.

Risco de Incompatibilidade e Falha na Integração: Dividir a contratação entre diferentes fornecedores para o hardware e o software compromete a funcionalidade e a interoperabilidade do sistema. Esta fragmentação inviabilizaria a garantia de que os dados de ponto seriam corretamente capturados e transmitidos para o sistema de gestão de pessoal (Folha de Pagamento/Banco de Horas).

Centralização da Responsabilidade: A adjudicação em lote único é essencial para centralizar a responsabilidade pela entrega da solução completa e funcional em uma única empresa. O Acórdão 553/2021 – TCU – Plenário orienta

que a centralização facilita a verificação das causas de falhas e a atribuição de responsabilidade, aumentando o controle sobre a execução do objeto e mitigando o risco de execução parcial ou descompassada

8.2. Necessidade de padronização operacional e tecnológica

O controle de ponto exige:

1. padrão único de comunicação,
2. padronização de logs e formatos de registro,
3. integração uniforme com folha de pagamento,
4. mesmo layout de NUPs, marcações e justificativas.

Contratar múltiplos fornecedores geraria:

1. múltiplas interfaces diferentes,
2. múltiplos sistemas de suporte,
3. bases de dados fragmentadas,
4. aumento de complexidade para o RH e TI,
5. alto risco de inconsistências em jornadas, horas extras e banco de horas.

A unificação em lote único assegura uniformidade administrativa, essencial para auditoria, transparência e consolidação de dados no RH.

8.3. Redução de riscos operacionais e de governança

Se houvesse parcelamento, ocorreria:

1. responsabilidade difusa por falhas entre fornecedores distintos;
2. maior probabilidade de indisponibilidade de serviço;

3. dificuldades na apuração de problemas;
4. risco elevado de paralisação do controle de ponto em unidades críticas.

Com lote único, há:

1. responsável único,
2. SLA padronizado,
3. simplificação da gestão contratual,
4. resposta rápida a incidentes,
5. eliminação de conflitos de responsabilidade.

8.4. Economias de escala e menores custos de suporte

A contratação integrada:

1. reduz deslocamentos da equipe técnica,
2. evita duplicidade de treinamentos,
3. melhora poder de negociação,
4. diminui custo unitário da locação.

O parcelamento, ao contrário:

1. criaria múltiplas estruturas de atendimento,
2. aumentaria custo administrativo,
3. reduziria eficiência operacional,
4. aumentaria preço global em razão da perda de escala.

8.5. Atende às diretrizes do TCU para contratações tecnológicas

A decisão de não parcelar está em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente em contratações de tecnologia de informação (TI) e soluções integradas:

- 8.5.1. Orientação do TCU e Súmula 247: O TCU admite o lote único quando o objeto é unitário e interdependente, o parcelamento compromete a funcionalidade e a interoperabilidade do sistema, ou quando gera aumento injustificado de custos de suporte e integração. Este é precisamente o caso do modelo REP-P + software em nuvem. A vedação ao parcelamento aplica-se quando ele se mostrar inviável ou antieconômico, conforme diretrizes do TCU.
- 8.5.2. Economia de Escala: A contratação integrada (lote único) reduz deslocamentos técnicos, evita duplicidade de treinamentos, melhora o poder de negociação e, consequentemente, diminui o custo unitário da locação. O parcelamento, ao contrário, aumentaria o preço global em razão da perda de escala

8.6. Viabilidade e competitividade não são prejudicadas

O mercado nacional possui ampla oferta de empresas que fornecem soluções integradas completas (equipamento + software + suporte).

Logo:

1. não há redução indevida da competitividade;
2. não há exclusão artificial de licitantes;
3. todos os fornecedores qualificados podem competir plenamente no modelo de lote único.

09.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação ora proposta possui interdependência funcional e tecnológica com outros sistemas e serviços já existentes ou em fase de implantação no âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente aqueles voltados à gestão de pessoal, folha de pagamento e banco de horas.

09.1. REQUISITOS DE GOVERNANÇA DE DADOS:

1. Definição de Papéis: O Contrato deve estabelecer que o Município atua como Controlador de Dados e o Fornecedor como Operador de Dados Pessoais.
2. 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*).
3. Local de Hospedagem: O edital deve exigir que os dados de ponto dos servidores sejam armazenados em *data centers* localizados no Brasil e em conformidade com as normas brasileiras.

9.1. Sistemas Relacionados

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.

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

9.2. 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:

5. Sincronização automática de cadastros: Evitando duplicidade de informações e retrabalho.
6. Transferência de cálculos de horas: Para cálculo automatizado de rubricas na folha de pagamento.

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

9.3. 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.

10. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada para a presente contratação, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser definidos de forma objetiva, padronizada e usual no mercado, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas, conforme disposto no art. 28, inciso I, combinado com o art. 55, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de sistema informatizado para gestão e controle administrativo, abrangendo produtos e serviços, licenças de software, recursos tecnológicos, implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, além de manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021. Trata-se de solução amplamente ofertada no mercado, com requisitos técnicos consolidados e compatíveis com o conceito de serviço comum.

A adoção do Pregão Eletrônico amplia a competitividade, assegura maior transparência ao certame, confere celeridade ao processo licitatório e contribui para a redução de custos administrativos, atendendo ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e às diretrizes de eficiência, economicidade e governança das contratações públicas, nos termos dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a escolha da modalidade fundamenta-se nos seguintes aspectos:

existência de especificações técnicas objetivas, padronizadas e comparáveis;

- ampla oferta de fornecedores especializados no mercado; e

- melhor relação custo-benefício, aliada à transparência e eficiência do procedimento eletrônico.
- Conclui-se que a realização do certame na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global, mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e vantajosa para a Administração Pública, garantindo a economicidade da contratação e a adequada execução dos serviços.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

11.1. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme disposto no artigo 84, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e haja previsão no edital, respeitando o limite máximo de 2 (dois) anos de vigência total.

11.2. Prazo de Execução dos Contratos Decorrentes

O prazo de execução dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços será definido conforme a demanda e o planejamento de cada órgão participante.

A formalização dos instrumentos contratuais (emissão de contratos ou ordens de fornecimento) e o atendimento às demandas deverão, contudo, respeitar o prazo de vigência da Ata (12 meses, prorrogáveis por igual período), que é o limite para a realização de novos compromissos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Possibilidade de Prorrogação

Os contratos poderão ser prorrogados, mediante termo aditivo, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a vantajosidade para a Administração e a concordância da contratada.

12. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA/2025 (PAC)

A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC/2025

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Previsão Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Administração Municipal, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: Secretaria de Administração

Projeto/Atividade: 2295

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte de Recursos: 01500

Código Reduzido:04010023

Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2280/2214

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte de Recursos: 01500

Código Reduzido:11010050/11010028

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2305

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte de Recursos: 016210000000/016000000000

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2165

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

Fonte de Recursos: 015001001000

13.2. Observação

A indicação das dotações orçamentárias específicas será realizada no momento da formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme a disponibilidade orçamentária de cada órgão participante.

O Mapa de Riscos integra este ETP como Anexo I.

13.2.1. Padrões de Exportação: 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.

13.2.2. 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).

13.2.3. Requisito de Certificação: Todos os equipamentos (REP-P) e seus fabricantes devem possuir registro e certificação válidos junto ao INMETRO, conforme exige a Portaria 671.

Várzea Grande, 08 de dezembro de 2025.

Daniel Aparecido de Oliveira
Coordenador Gestão de Pessoas -SAD