



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. *Solução SaaS de Gestão e Controle de Ponto Eletrônico.* Contratação de serviços de implantação, suporte e manutenção de solução SaaS de gestão e controle de ponto eletrônico, com coleta via REP-C compatível e REP-P (aplicativo web/mobile/desktop com geolocalização), tratamento, apuração, espelho e assinatura digital, conforme requisitos técnicos e anexos.

ITEM	<u> DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO*</u>	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<i>Implantação, suporte e manutenção da Solução do Ponto</i>	MÊS	12

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Necessidade de modernização do controle de jornada dos servidores, substituição de processos manuais por sistema integrado, conformidade com Portaria MTP nº 671/2021 (AFD/AEJ, comprovantes, trilha de auditoria), assinatura digital do espelho/cartão de ponto, redução de passivo trabalhista e melhoria de governança (relatórios e painéis).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A presente contratação tem fundamento no termo de formalização de demanda e estudo técnico preliminar a qual faz parte integrante desse processo de contratação.

3.2 A aquisição de serviços de Implantação, suporte e manutenção da Solução do Ponto, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 1.675/2025.

3.3 A solução consiste na contratação dos serviços de implantação, suporte e manutenção da Solução do Ponto diretamente junto ao fornecedor oficial ou representante autorizado da plataforma. Essa opção foi selecionada por garantir a continuidade operacional do sistema já adotado pelo órgão, assegurando compatibilidade total com os módulos existentes e a integridade dos dados de frequência dos servidores.

- Coleta de marcações: integração com REPs compatíveis e/ou importação via AFD; coleta mobile/web/desktop com geolocalização, online/offline.
- Gestão e apuração: horários rígidos/móveis/flexíveis/mistas; apuração de horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas intermediárias, horas extras, noturno por sindicato, inter/inrajornada, sobreaviso/prontidão, banco de horas, pontes e compensações.
- Escalas e feriados: turmas, revezamentos e feriados, conforme peculiaridades locais.
- Workflow descentralizado: acerto e abono por perfis (servidor/gestor/RH); identificação



e gestão de incidentes de ponto; aplicação parametrizada de advertências; logs por usuário.

- Assinatura digital do espelho/cartão de ponto pelo servidor e aceite do gestor.
- Relatórios e painéis: quadro de horários atual/futuro; estatísticos; auditoria; exceções; rateio de horas por centro de custo/obra; exportações.
- Serviço SaaS: disponibilidade 24x7 para incidentes de infraestrutura; atualizações tecnológicas e legais; suporte técnico com ANS.

5. Requisitos da Contratação (mínimos)

- Conformidade com Portaria MTP nº 671/2021 (SREP: REP-C; REP-A quando aplicável por instrumento coletivo; e REP-P por programa).
- Coleta multi-dispositivo (iOS/Android/web/desktop) com geolocalização e modo offline.
- Apuração completa conforme requisitos listados no Anexo I (documento “Requisitos Solução do Ponto Muitos Capões”).
- Workflow de acerto/abono por perfis; assinatura digital; logs e trilha de auditoria; central de incidentes.
- Relatórios/painéis gerenciais e operacionais; leitura eletrônica de rateio; exportações.
- Segurança e LGPD: controle de acesso, criptografia, gestão de incidentes, privacidade por perfil.
- Suporte/ANS: prazos por severidade e solicitações; comunicação prévia de paradas programadas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (IMPLANTAÇÃO)

Execução 100% remota com as fases: (i) Kick-off; (ii) Setup técnico; (iii) Capacitação; (iv) Piloto; (v) Go Live. Cronograma físico-financeiro com marcos e responsabilidades será anexado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- Designação de Gestor e Fiscal do contrato.
- Monitoramento de SLA/ANS, disponibilidade, tempos de resposta e integridade dos dados.
- Relatórios periódicos de conformidade (auditoria de marcações, incidentes e abonos) e reuniões de acompanhamento.

6. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

- Mensalidades de SaaS conforme proposta comercial e estimativa homologada; pagamento mensal após faturamento.
- Aceite técnico (setup, capacitação, entrada em produção).
- Reajustes conforme legislação e contrato municipal.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Cláusulas de proteção de dados: tratamento apenas para os fins contratuais, medidas técnicas e administrativas, controle de acesso, logs, comunicação de incidentes em até 72 horas, suboperadores com obrigações equivalentes, devolução/eliminação de dados ao término, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

8. DO VALOR

Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no decreto municipal 1.675 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços



para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito Prefeitura municipal de Muitos Capões/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

8.1 O Processo licitatório na modalidade dispensa de licitação do tipo menor preço por item, teve seus preços de pesquisa de mercado baseados em pesquisa de 03 (três) fornecedores do ramo da região do município de Muitos Capões bem como a pesquisa de preços públicos, conforme anexo ao processo licitatório

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dias) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

9.2 O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

9.3 Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem



como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução;
- g) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- h) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- i) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- j) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- k) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- l) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- m) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

12. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1 O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário.

13. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
 - 13.2 Termo de Formalização de Demanda;
 - 13.3 Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
 - 13.4 Levantamento das demandas dos municípios consorciados;



- 13.5 Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 13.6 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- 13.7 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- 13.8 Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a). Tatiane Dutra Castoldi.

14. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial (CCMEI), no caso de empresa individual; e/ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

14.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

14.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

14.4 DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, DE QUE:

- a) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo anexo;
- b) Declaração na qualidade de licitante do procedimento licitatório, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas:
 - b.1 A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da cédula de identidade nº [RG]



e CPF nº [CPF], para fins de participação no procedimento licitatório 91/2025, DECLARA, sob as penas da lei:

b.2 Que atende plenamente ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

b.3 Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.
Por ser verdade, firma a presente.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

Muitos Capões, 05 de dezembro de 2025.

Responsável pela elaboração do TR





MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

RUA DORVAL ANTUNES PEREIRA, Nº 950 - CNPJ: 01621714000180

MUITOS CAPÕES/RS - CEP 95230-000

FONE: (54) 3773-0516



CÓDIGO DE ACESSO

3AE2B9183F364C6EB65D11981DCEE641

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://muitoscapoes.flowdocs.com.br/public/assinaturas/3AE2B9183F364C6EB65D11981DCEE641>