



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Assunto:** contratação de aquisição, instalação, configuração, manutenção, assistência técnica de relógio eletrônico tipo biométrico e sistema alternativo de Registro de Ponto com licença para cadastro da unidade sede e regionais do Crea-MT

**Legislação:** I, Decreto-Lei n.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 (CLT), Lei nº: 13.467/2017 e 13.874/2019 (Altera a CLT), Lei nº 14.133/2021, Portaria nº 671/2021 do MTe.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO E SOFTWARE**

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução integrada de registro eletrônico de jornada, compreendendo:

- Fornecimento e instalação de 01 (um) Relógio Eletrônico de Ponto – REP, homologado pelo INMETRO e compatível com as disposições da Portaria MTE nº 671/2021, destinado ao atendimento da sede do CREA-MT;
- Disponibilização de sistema web em nuvem, em modelo SaaS (Software como Serviço), para tratamento, armazenamento, gerenciamento e auditoria das informações de ponto dos empregados e estagiários, com capacidade para até 250 (duzentos e cinquenta) usuários, abrangendo a sede e até 25 (vinte e cinco) Inspetorias Regionais;;
- Disponibilização de aplicativo móvel (Android e iOS) para registro alternativo de ponto pelas Inspetorias Regionais, com uso de geolocalização e demais requisitos previstos nas Portaria MTE nº 671/2021;
- Configuração inicial, parametrização, integração e sincronização dos equipamentos, aplicativos e usuários no sistema;

Treinamento dos servidores responsáveis pela gestão e operação da solução contratada;

- Suporte técnico remoto e presencial (quando necessário), para solução de dúvidas, correção de falhas e manutenção operacional do sistema;
- Manutenção corretiva dos equipamentos fornecidos, com substituição de peças ou componentes durante o período de garantia;
- Armazenamento seguro em nuvem das informações de jornada, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, garantindo inviolabilidade, integridade, rastreabilidade e disponibilidade dos dados.

**1.2.** A solução deverá permitir o registro da jornada de trabalho por meio biométrico no relógio de ponto instalado na sede, bem como por outros métodos previstos na legislação trabalhista (cartão de proximidade, senha ou registro via aplicativo), assegurando segurança, confiabilidade e autenticidade das marcações.

**1.3.** A solução deverá operar de forma totalmente integrada, garantindo que os registros coletados no REP da sede e nos aplicativos das Inspetorias Regionais sejam sincronizados automaticamente com o sistema web, sem necessidade de coleta manual de arquivos ou procedimentos físicos.

**1.4.** O objeto será contratado em lote único, por tratar-se de solução tecnológica integrada e interdependente, visando assegurar compatibilidade entre dispositivos, uniformização operacional, economia de escala, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público, nos termos do art. 40



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** A contratação visa assegurar o controle eletrônico de frequência dos empregados e estagiários do CREA-MT em conformidade com a legislação trabalhista, especialmente a Portaria MTE nº 671/2021, promovendo padronização, segurança da informação, transparência e eficiência na gestão de jornada.

## 2 – DA UNIDADE REQUISITANTE

**2.1.** A unidade requisitante da presente contratação é a Gerência de Gestão de Pessoas (GEPES) do CREA-MT, responsável pela identificação da necessidade administrativa relacionada ao controle de jornada dos empregados e estagiários, bem como pela definição dos requisitos funcionais indispensáveis ao atendimento da demanda.

**2.2.** A Gerência de Gestão de Pessoas é também responsável pela elaboração dos elementos técnicos da contratação, incluindo este Termo de Referência, por ser a área detentora das informações funcionais e operacionais relativas à gestão de frequência, observando as competências estabelecidas no regimento interno do Conselho.

**2.3.** A Gerência de Informática atuará como área de apoio técnico especializado, responsável por avaliar os aspectos tecnológicos da solução proposta, incluindo compatibilidade, segurança da informação, requisitos de infraestrutura, comunicação de dados, integração do sistema e validação de requisitos técnicos.

**2.4.** A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta contratação serão desempenhadas pela Gerência de Gestão de Pessoas, com apoio técnico da Gerência de Informática, conforme designação formal a ser emitida após a assinatura contratual, em atendimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A solução contratada deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste item, observando a legislação trabalhista vigente, a Portaria MTE nº 671/2021, as Portarias que regem sistemas alternativos de ponto e as boas práticas de tecnologia da informação, segurança e integridade de dados.

**3.1.** O sistema deverá:

- a) permitir o cadastro de até 250 usuários (empregados e estagiários);
- b) operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local;
- c) permitir diferentes perfis de acesso (usuário, gestor, RH, administrador);
- d) possibilitar parametrização de jornadas, escalas, turnos, horários flexíveis e tolerâncias;
- e) registrar e tratar informações de frequência incluindo atrasos, saídas antecipadas, faltas, horas extras e banco de horas;
- f) permitir lançamento e aprovação de justificativas, abonos, afastamentos e licenças;
- g) exibir saldo de horas e informações consolidadas ao empregado e ao gestor;
- h) integrar automaticamente os registros enviados tanto pelo REP da sede quanto pelo aplicativo das Inspetorias Regionais;
- i) permitir auditoria de registros, trilha de alterações e controle de quem realizou cada operação;
- j) realizar sincronização automática de dados, sem necessidade de coleta manual de arquivos;
- k) manter armazenamento das informações por no mínimo 05 anos, conforme legislação trabalhista;
- l) permitir exportação para sistemas de folha de pagamento em formatos amplamente utilizados (TXT,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

CSV, XML ou similar).

#### 3.2 – Requisitos Técnicos do Sistema

O sistema deverá:

- a) ser compatível com navegadores modernos (Chrome, Edge, Firefox);
- b) funcionar em infraestrutura de nuvem, com alta disponibilidade;
- c) possuir backups automáticos diários;
- d) garantir criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- e) possuir autenticação por senha forte e, preferencialmente, autenticação em dois fatores;
- f) permitir gestão remota dos equipamentos REP integrados.

#### 3.3 – Requisitos do Aplicativo Mobile (Ponto Alternativo)

O aplicativo deverá:

- a) estar disponível para Android e iOS;
- b) permitir registro de ponto com geolocalização obrigatória;
- c) impedir registro caso haja manipulação de GPS ou horário do dispositivo;
- d) registrar jornada, pausas, intervalos, justificativas e anexos;
- e) integrar automaticamente os registros ao sistema web;
- f) atender aos requisitos da Portaria MTE nº 671/2021.

#### 3.4 – Requisitos Técnicos do REP (Relógio Eletrônico de Ponto)

O equipamento deverá:

- a) ser homologado pelo INMETRO e compatível com Portaria MTE nº 671/2021;
- b) possuir identificação por biometria e opções alternativas (senha e/ou cartão de proximidade);
- c) emitir comprovante impresso de marcação;
- d) operar de forma online/offline;
- e) possuir memória interna para armazenamento seguro de marcações;
- f) permitir integração com o sistema web via TCP/IP;
- g) disponibilizar porta fiscal conforme legislação vigente.

(Perceba que aqui usamos apenas o essencial exigido em lei — o resto gera risco de direcionamento.)

#### 3.5 – Requisitos de Integração

- a) Integração automática entre REP da sede e sistema web;
- b) Integração automática entre aplicativo mobile e sistema web;
- c) Possibilidade de API, webservice ou protocolo documentado para integração com folha de pagamento;
- d) Atualizações automáticas do software sem custos adicionais.

#### 3.6 – Requisitos de Relatórios

O sistema deverá fornecer, no mínimo:

- a) espelho de ponto conforme Portaria 671/2021;
- b) relatório de frequência por período;
- c) relatório de horas extras e adicionais;
- d) relatório de atrasos e faltas;
- e) relatório de banco de horas (créditos e débitos);
- f) relatório de absenteísmo por unidade, setor e servidor;
- g) relatórios gerenciais consolidados por centro de custo.

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS MÉDIOS ESTIMADOS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Fornecimento e instalação de Relógio Eletrônico de Ponto – REP conforme Item 3.4	01	Unidade
2	Licença/assinatura anual do sistema web em nuvem (SaaS) para até 250 usuários, conforme Item 3.1 e 3.2	01	Unidade
3	Aplicativo móvel de registro de ponto com geolocalização para até 25 Inspetorias Regionais, conforme Item 3.3	25	Unidade
4	Serviços de configuração, parametrização, integração inicial e migração básica de dados	01	Unidade
5	Treinamento operacional para RH, gestores e equipe técnica, conforme Item 3	01	Unidade
6	Suporte técnico e manutenção corretiva durante 12 meses	01	Unidade

**4.1.1.** Com base na pesquisa realizada no Banco de Preços, ferramenta utilizada oficialmente pela Administração Pública para consulta de valores praticados no mercado, e conforme a metodologia prevista nos arts. 23 e 47 da Lei nº 14.133/2021, apurou-se que o valor total estimado da contratação é de R\$ 9.988,78 (nove mil, novecentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos).

**4.1.2.** A pesquisa foi composta por valores coletados no Banco de Preços referentes a contratações similares, considerando equipamentos e serviços equivalentes aos previstos neste Termo de Referência. Foram desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, em conformidade com as boas práticas de governança e com o §3º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.3.** A pesquisa de preços será devidamente inserida no processo administrativo eletrônico (e-CREA), integrando a documentação de instrução da contratação.

**4.1.4.** O valor estimado possui caráter não vinculante, servindo apenas como referência para avaliação da vantajosidade, podendo ser alterado conforme as propostas apresentadas na fase competitiva da licitação

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE**

**5.1.** Compete ao CREA-MT, na qualidade de órgão contratante, assegurar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, conforme arts. 70, 117 e 141 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe:

I – facilitar o acesso da contratada às dependências da sede e das Inspetorias, quando necessário, para instalação, testes, manutenção corretiva ou suporte técnico autorizado;

II – prestar todas as informações e esclarecimentos necessários ao pleno entendimento do objeto e à correta execução dos serviços, sempre que formalmente solicitados;

III – designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, preferencialmente da Gerência de Gestão de Pessoas, com apoio técnico da Gerência de Informática, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

IV – acompanhar, fiscalizar e registrar todas as etapas de execução contratual, por meio de relatórios,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

documentos de fiscalização e comunicações formais;

V – comunicar tempestivamente à contratada quaisquer falhas identificadas, inconsistências em registros, problemas de funcionamento ou defeitos constatados nos equipamentos ou no sistema;

VI – atestar o recebimento provisório e definitivo do objeto, conforme procedimentos previstos no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

VII – providenciar infraestrutura mínima, como pontos de energia, rede lógica e acesso à internet nos locais onde o REP será instalado;

VIII – disponibilizar, quando necessário, dados, cadastros, informações funcionais e acessos indispensáveis à parametrização e operação da solução contratada;

IX – analisar e deliberar sobre solicitações formais apresentadas pela contratada, inclusive pedidos de esclarecimento, prorrogações ou ajustes de configuração devidamente justificados;

X – efetuar os pagamentos devidos, após o recebimento definitivo e atesto dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência e no contrato.

**5.2.** O cumprimento das obrigações previstas neste item não exime a contratada da responsabilidade pela correta execução do objeto, que permanece integral e exclusiva, nos termos da legislação vigente.

## **6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA**

**6.1.** A contratada é responsável por executar o objeto de forma integral, adequada e contínua, observando as normas técnicas aplicáveis, as disposições deste Termo de Referência e as determinações do gestor e dos fiscais do contrato, conforme arts. 5º, 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **6.2. Obrigações gerais**

I – executar todos os serviços relacionados ao fornecimento, instalação e operacionalização da solução integrada de registro eletrônico de ponto, conforme especificações técnicas;

II – cumprir integralmente os prazos, requisitos, parâmetros de desempenho e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

III – manter equipe técnica qualificada para atendimento do contrato, garantindo substituição imediata de profissionais quando solicitado pela fiscalização;

IV – assegurar que todos os seus colaboradores cumpram as normas de segurança, conduta e acesso às dependências do CREA-MT;

V – manter-se regular em todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais durante toda a vigência contratual.

### **6.3. Obrigações relativas ao Relógio Eletrônico de Ponto (REP)**

I – fornecer equipamento novo, homologado pelo INMETRO e compatível com Portaria MTP nº 671/2021;

II – realizar a instalação física, configuração e testes de funcionamento;

III – realizar substituição de peças com defeito dentro do prazo de garantia;

IV – garantir atualização de firmware e ajustes necessários ao correto funcionamento;

V – assegurar a integridade, autenticidade e inviolabilidade dos registros gerados pelo REP.

### **6.4. Obrigações relativas ao sistema web (SaaS em nuvem)**

I – disponibilizar o sistema em ambiente de nuvem, garantindo alta disponibilidade, segurança e continuidade;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

- II – assegurar atualizações automáticas, correções e melhorias sem custos adicionais durante o período contratual;
- III – garantir capacidade mínima para 250 usuários e integração completa com o REP e o aplicativo mobile;
- IV – disponibilizar ferramentas de auditoria, trilha de ações, relatórios e gestão de acessos;
- V – armazenar dados de jornada por, no mínimo, 05 (cinco) anos.

#### **6.5. Obrigações relativas ao aplicativo mobile**

- I – disponibilizar aplicativo compatível com Android e iOS;
- II – assegurar funcionamento com geolocalização, impedindo registro fraudulento;
- III – garantir integração automática com o sistema web;
- IV – manter o aplicativo atualizado e seguro durante toda a vigência contratual.

#### **6.6. Obrigações relativas ao suporte técnico**

- I – prestar suporte remoto para dúvidas, orientações e problemas de operação, no horário comercial;
- II – realizar atendimento presencial quando necessário, conforme determinação da fiscalização;
- III – atender às solicitações da fiscalização dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – documentar todas as ocorrências e intervenções realizadas.

#### **6.7. Obrigações relativas à manutenção corretiva**

- I – realizar manutenção corretiva do REP, substituindo peças defeituosas sem ônus adicional;
- II – substituir temporariamente o equipamento, quando necessário, para continuidade do serviço;
- III – emitir laudo técnico quando constatado mau uso ou dano causado por terceiros.

#### **6.8. Obrigações relativas à segurança da informação e dados**

- I – garantir confidencialidade, integridade e segurança dos dados armazenados, conforme boas práticas de TI;
- II – utilizar criptografia para transmissão e armazenamento das informações;
- III – assegurar mecanismos de controle de acesso e autenticação segura;
- IV – manter política de backup diário e redundância de dados;
- V – notificar o CREA-MT imediatamente em caso de incidente de segurança ou violação de dados.

#### **6.9. Obrigações administrativas**

- I – comunicar previamente qualquer alteração societária, endereço, equipe técnica ou responsável;
- II – manter atualizados os dados cadastrais junto ao CREA-MT;
- III – cumprir determinações formais do gestor e fiscais do contrato;
- IV – apresentar documentação exigida para pagamento, quando solicitado;
- V – não transferir, ceder ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da Administração.

### **7- DO SUPORTE TÉCNICO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA**

**7.1.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para o sistema web (SaaS), para o aplicativo móvel e para o Relógio Eletrônico de Ponto – REP, garantindo a continuidade e a adequada operação da solução contratada.

#### **7.2. Canais de atendimento**

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- I – atendimento por telefone e/ou número de contato corporativo;
- II – atendimento por e-mail institucional;
- III – portal/sistema de chamados para registro, acompanhamento e histórico das demandas;
- IV – atendimento por acesso remoto, quando aplicável.

#### **7.3. Horário de atendimento**



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

I – O suporte remoto será prestado de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto feriados.

II – Situações críticas que impeçam o registro ou sincronização de ponto deverão ter atendimento emergencial, mesmo fora do horário acima, quando justificadamente solicitadas pela fiscalização.

#### **7.4. Prazos de atendimento e solução (SLA)**

A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

a) Incidentes Críticos

(indisponibilidade total do sistema; REP sem registrar ponto; falha no aplicativo para todas as regionais)

Resposta: até 1 hora

Solução: até 8 horas úteis

b) Incidentes Moderados

(problemas de sincronização parcial, falha pontual de usuário, erros específicos de módulo)

Resposta: até 4 horas

Solução: até 24 horas úteis

c) Incidentes Leves

(dúvidas operacionais, ajustes menores, solicitações administrativas)

Resposta: até 8 horas

Solução: até 72 horas úteis

#### **7.5. Suporte técnico presencial**

I – O atendimento presencial será realizado quando houver necessidade de intervenção no REP, conforme avaliação da fiscalização ou da própria contratada;

II – A visita deverá ocorrer em até 48 horas úteis contadas da solicitação formal da fiscalização;

III – A contratada deverá apresentar relatório de atendimento, contendo diagnósticos, ações realizadas e orientações para prevenção de reincidências.

#### **7.6. Monitoramento e gestão de chamados**

I – Todos os atendimentos deverão ser registrados no sistema de chamados da contratada, com número identificador;

II – O CREA-MT poderá solicitar relatórios periódicos contendo quantidade de chamados, categorias, tempos de solução e reincidências;

III – Chamados não solucionados dentro dos prazos previstos poderão gerar advertência, penalidade ou glosa, conforme disposições contratuais e legais.

#### **7.7. Atualizações e melhorias**

I – A contratada deverá disponibilizar atualizações corretivas e evolutivas do sistema sem custos adicionais;

II – As atualizações não poderão interromper o serviço durante o horário de expediente, exceto se previamente autorizadas pelo gestor do contrato;

III – Atualizações de segurança são obrigatórias e deverão ser aplicadas imediatamente quando houver risco ao ambiente.

#### **7.8. Continuidade do serviço**

I – A contratada deverá manter medidas de contingência para assegurar a continuidade da solução SaaS, incluindo redundância, backups diários e disponibilidade mínima compatível com serviços em nuvem;

II – Em caso de interrupção não planejada, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização, apresentando relatório de impacto e previsão de normalização.

## **8 – DA GARANTIA**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT**

**8.1.** A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento do equipamento, do sistema web (SaaS) e do aplicativo móvel pelo período contratual, respondendo integralmente por eventuais falhas, defeitos, interrupções ou inconsistências que comprometam a execução regular do objeto.

**8.2. Garantia do equipamento (Relógio Eletrônico de Ponto – REP)**

I – O REP fornecido deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do equipamento pelo CREA-MT;

II – Durante o período de garantia, a contratada se responsabilizará pela troca de peças, componentes ou módulos defeituosos, sem qualquer ônus para o CREA-MT;

III – Caso a manutenção corretiva demande retirada do equipamento, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto em até 48 horas úteis, garantindo a continuidade do registro de ponto;

IV – A contratada deverá emitir relatório técnico detalhando as providências adotadas, peças substituídas, causas identificadas e ações preventivas, sempre que acionada para manutenção;

V – A garantia não perderá validade em razão de pequenas intervenções do CREA-MT, desde que previamente autorizadas pela contratada.

**8.3. Garantia do sistema web (SaaS)**

I – A contratada deverá assegurar que o sistema web permaneça disponível, seguro, atualizado e funcional durante todo o período de vigência contratual;

II – Todas as atualizações corretivas, evolutivas e de segurança deverão ser disponibilizadas sem custos adicionais;

III – O sistema deverá permanecer compatível com navegadores modernos e com requisitos de segurança mínimos atualizados;

IV – A contratada responderá pela correção de quaisquer erros que comprometam a consolidação, sincronização ou integridade dos dados.

**8.4. Garantia do aplicativo móvel**

I – O aplicativo deve funcionar adequadamente nos sistemas Android e iOS;

II – A contratada deverá disponibilizar atualizações contínuas, sem ônus, garantindo correções de bugs, melhorias de desempenho e atualização de requisitos de geolocalização;

III – Eventuais incompatibilidades com versões recentes dos sistemas operacionais deverão ser corrigidas em prazo razoável, conforme SLA definido no Item 7 deste Termo de Referência.

**8.5. Garantia de integridade e segurança dos dados**

I – A contratada deverá assegurar backup diário, redundância e mecanismos de recuperação;

II – Qualquer incidente de segurança deverá ser comunicado ao CREA-MT imediatamente, com relatório de impacto e medidas adotadas;

III – A contratada será responsável por perdas, danos ou indisponibilidades causadas por falhas decorrentes de sua infraestrutura.

**8.6. Limitações de garantia**

I – Não se aplica a reparos decorrentes de mau uso comprovado, queda de energia grave, intervenção de terceiros não autorizados ou danos físicos acidentais externos ao equipamento;

II – A contratada deverá emitir laudo técnico em caso de negativa de cobertura, para validação da fiscalização.

**8.7. Garantia contratual (não aplicável)**

9.7.1. Não será exigida garantia de execução contratual, prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, por





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

tratar-se de objeto de natureza tecnológica, de pequeno porte e baixo risco operacional.

## 9 – FISCALIZAÇÃO

**9.1.** A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pelo CREA-MT, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as atribuições de gestor, fiscais técnico e administrativo e, quando necessário, apoio da Gerência de Informática.

### 9.2. Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor:

- I – supervisionar a execução contratual, assegurando que as entregas ocorram dentro dos prazos, níveis de serviço e especificações definidas neste Termo de Referência;
- II – validar a conformidade das entregas e acionar os fiscais sempre que necessário;
- III – analisar e deliberar sobre solicitações formais da contratada, inclusive ajustes, esclarecimentos ou demandas técnicas;
- IV – solicitar providências corretivas quando constatadas falhas, não conformidades ou descumprimentos contratuais;
- V – atestar o recebimento definitivo dos serviços após a verificação dos fiscais e conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- VI – instruir eventuais processos de aplicação de penalidades.

### 9.3. Atribuições do Fiscal Técnico

Compete ao fiscal técnico:

- I – verificar o funcionamento do Relógio Eletrônico de Ponto – REP instalado na sede, incluindo testes de registro, emissão de comprovantes e comunicação com o sistema;
- II – acompanhar o desempenho do sistema web (SaaS), avaliando disponibilidade, integridade dos dados, sincronização e acessos;
- III – validar o funcionamento do aplicativo mobile nas Inspetorias, com testes periódicos de geolocalização e sincronização;
- IV – conferir logs, trilhas de auditoria e registros de marcações sempre que necessário;
- V – verificar o cumprimento dos prazos de SLA previstos no Item 7 deste Termo de Referência;
- VI – registrar formalmente ocorrências, falhas, dificuldades operacionais ou não conformidades, solicitando correções à contratada.

### 9.4. Atribuições do Fiscal Administrativo

Compete ao fiscal administrativo:

- I – verificar documentos exigidos para pagamento;
- II – controlar prazos contratuais, vigência, períodos de garantia e eventuais renovações;
- III – conferir se as notas fiscais estão compatíveis com entregas e etapas concluídas;
- IV – registrar ocorrências administrativas, comunicando o gestor do contrato.

### 9.5. Registro, Acompanhamento e Comunicação de Ocorrências

**9.5.1.** Todas as ocorrências relativas ao contrato deverão ser registradas em sistema próprio do CREA-MT ou, na ausência deste, no processo eletrônico (e-CREA), conforme arts. 117 e 147 da Lei nº 14.133/2021.

**9.5.2.** A contratada deverá registrar todos os atendimentos no sistema de chamados próprio, mantendo histórico acessível ao gestor e aos fiscais.

**9.5.3.** Ocorrências classificadas como críticas deverão ser comunicadas ao gestor do contrato no mesmo dia, por meio de e-mail institucional ou outro canal previamente autorizado.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

#### 9.6. Monitoramento dos Níveis de Serviço (SLA)

9.6.1. A fiscalização deverá acompanhar mensalmente o cumprimento dos prazos de resposta e solução previstos no Item 7.

9.6.2. O não cumprimento reiterado dos níveis de serviço poderá ensejar:

- I – advertência;
- II – aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;
- III – glosa proporcional de valores, quando aplicável;
- IV – rescisão contratual motivada, nos termos do art. 137.

#### 9.7. Verificação de Conformidade e Aceite das Entregas

9.7.1. O recebimento provisório ocorrerá após o cumprimento das seguintes etapas:

- I – instalação e configuração do REP;
- II – ativação e testes do sistema web (SaaS);
- III – disponibilização e testes do aplicativo mobile;
- IV – realização do treinamento previsto no Item 3;
- V – emissão de relatório técnico pela contratada.

9.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá somente após:

- I – funcionamento pleno de todos os componentes (REP + SaaS + aplicativo);
- II – ausência de pendências ou falhas não resolvidas;
- III – confirmação da integração entre todos os módulos;
- IV – validação dos fiscais e atesto final do gestor do contrato, conforme art. 141 da Lei nº 14.133.

#### 9.8. Metodologia de Auditoria e Rastreamento

Para garantir integridade e confiabilidade dos registros de ponto, a fiscalização poderá:

- I – comparar logs do sistema com registros gerados pelo REP;
- II – analisar trilhas de auditoria da solução web;
- III – solicitar relatórios de atividade e localização do aplicativo mobile;
- IV – verificar dados armazenados e identificar inconsistências;
- V – auditar os mecanismos de segurança, autenticação e geolocalização.

#### 9.9. Reuniões de Acompanhamento

- I – O gestor poderá convocar reuniões periódicas ou extraordinárias com a contratada, de forma presencial ou remota;
- II – A contratada deverá comparecer obrigatoriamente quando convocada;
- III – As reuniões deverão gerar atas assinadas e anexadas ao processo administrativo.

## 10 - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária específica do CREA-MT destinada à área requisitante, a ser indicada no processo administrativo no momento da publicação do instrumento convocatório.

10.2. A classificação orçamentária será registrada pela unidade responsável pela execução orçamentária e financeira, observando-se as normas internas e a legislação vigente.

## 11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento à contratada será efetuado mediante apresentação de nota fiscal eletrônica,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, após o recebimento provisório e definitivo das etapas previstas neste Termo de Referência, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** O pagamento será realizado em parcela única mensal, correspondente à prestação dos serviços de suporte, manutenção, operação do sistema e disponibilização da solução SaaS durante o período contratual, observando-se o valor total contratado.

**11.3.** O pagamento inicial somente ocorrerá após:

I – instalação e pleno funcionamento do Relógio Eletrônico de Ponto – REP;

II – ativação do sistema web (SaaS) com integração completa;

III – disponibilização e testes do aplicativo móvel;

IV – realização do treinamento previsto neste Termo de Referência;

V – emissão de relatório técnico pela contratada;

VI – atesto da fiscalização.

**11.4.** Nenhum pagamento será realizado enquanto existirem pendências, falhas ou irregularidades relacionadas à execução do objeto, salvo quando devidamente justificado pela fiscalização e autorizado pelo gestor do contrato.

**11.5.** O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis contados da data do atesto da nota fiscal, desde que apresentada em conformidade com as exigências legais e contratuais.

**11.6.** Havendo glosas decorrentes de descumprimento de níveis de serviço (SLA) ou não conformidades, o valor será ajustado proporcionalmente, conforme registrado pela fiscalização.

**11.7.** Os pagamentos estarão condicionados à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais exigências legais da contratada, verificada no momento da liquidação da despesa.

**11.8.** O CREA-MT poderá reter valores quando houver indícios de execução irregular, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 12 – DOS PRAZOS

**12.1.** A contratada deverá iniciar a execução do objeto imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pelo CREA-MT.

### 12.2. Prazo para implantação inicial

**12.2.1.** O prazo máximo para instalação, configuração e entrega completa da solução será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

**12.2.2.** A implantação inicial compreende:

I – entrega, instalação e configuração do Relógio Eletrônico de Ponto – REP;

II – ativação e parametrização do sistema web (SaaS);

III – disponibilização e testes do aplicativo móvel;

IV – integração entre REP, sistema web e aplicativo;

V – realização do treinamento previsto neste Termo de Referência;

VI – entrega do relatório técnico de implantação;

VII – verificação de conformidade pela fiscalização para fins de recebimento provisório.

### 12.3. Prazo de vigência contratual

**12.3.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura,



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

compreendendo:

- I – operação contínua do sistema web (SaaS);
- II – funcionamento do aplicativo móvel;
- III – suporte técnico;
- IV – manutenção corretiva do REP;
- V – atualizações e melhorias sem custos adicionais.

**12.3.2.** A vigência poderá ser prorrogada, mediante justificativa da área requisitante e interesse da Administração, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

#### **12.4. Recebimento provisório e definitivo**

**12.4.1.** Após a implantação inicial, a fiscalização emitirá o recebimento provisório, mediante comprovação do pleno funcionamento da solução integrada.

**12.4.2.** O recebimento definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021, após verificação da execução adequada, ausência de pendências e confirmação da integração entre todos os módulos.

#### **12.5. Prorrogações de prazo**

**12.5.1.** Poderão ser concedidas prorrogações de prazo de execução ou ajustes no cronograma, desde que devidamente justificadas pela contratada e analisadas pela fiscalização, nos termos dos arts. 104 e 105 da Lei nº 14.133/2021.

### **13 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A execução do objeto consistirá no fornecimento, instalação e operação da solução integrada de registro eletrônico de ponto, composta pelo Relógio Eletrônico de Ponto – REP, sistema web em nuvem (SaaS), aplicativo móvel e serviços de suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

**13.2.** A execução ocorrerá conforme o cronograma estabelecido no Item 12 (Dos Prazos) e observará as obrigações definidas nos Itens 6 (Obrigações da Contratada), 7 (Suporte Técnico), 8 (Fiscalização e Gestão Contratual) e 9 (Garantia).

**13.3.** A contratada deverá assegurar que todas as etapas sejam realizadas de forma integrada e contínua, garantindo o adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

**13.4.** O recebimento provisório e definitivo do objeto seguirá os procedimentos descritos no Item 12 e no Item 8, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

### **14 - DO TREINAMENTO DOS EMPREGADOS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** A contratada deverá realizar treinamento completo para os empregados e gestores do CREA-MT, abrangendo os módulos do Relógio Eletrônico de Ponto – REP, do sistema web em nuvem (SaaS) e do aplicativo móvel, de forma a garantir a plena operacionalização da solução.

**14.2.** O treinamento será realizado após a instalação e configuração inicial do sistema, conforme prazos estabelecidos no Item 12 deste Termo de Referência.

**14.3.** O treinamento deverá incluir, no mínimo:

- I – orientações sobre o uso do REP, incluindo registros, emissão de comprovantes e rotinas operacionais;
- II – instruções sobre utilização do sistema web (SaaS), contemplando cadastros, parametrizações, relatórios, auditoria e rotinas de gestão de frequência;
- III – demonstração do funcionamento do aplicativo móvel para registro de ponto georreferenciado nas Inspeções;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

IV – orientações sobre abertura de chamados, utilização do suporte e acionamento de manutenção;

V – esclarecimentos sobre funcionamento integrado dos módulos e sincronização de dados.

**14.4.** O treinamento deverá ser ministrado de forma presencial ou remota, a critério da Administração, devendo ser gravado quando realizado em ambiente virtual, garantindo acesso posterior aos participantes.

**14.5.** A contratada deverá disponibilizar material de apoio, contendo instruções, tutoriais, manuais ou vídeos, que permanecerão disponíveis ao CREA-MT durante toda a vigência contratual.

**14.6.** O CREA-MT poderá solicitar treinamentos complementares, sem custo adicional, quando houver atualizações relevantes na solução ou necessidade justificada da área requisitante.

**14.7.** Ao final do treinamento, deverá ser emitido relatório de execução, contendo a lista dos participantes, os conteúdos abordados e a confirmação de realização, para fins de registro no processo administrativo.

## 15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

a) O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade comprovada e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

b) Na hipótese de prorrogação, os valores poderão ser reajustados mediante requerimento da contratada, observados os critérios e condições do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se o índice INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, com incidência após 12 (doze) meses da data da proposta ou do último reajuste concedido.

c) As prorrogações de vigência serão formalizadas mediante termo aditivo, previamente justificadas pela unidade requisitante e autorizadas pela autoridade competente, devendo a contratada ser comunicada com antecedência mínima necessária para garantir a continuidade do serviço, conforme o previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 16 - DAS SANÇÕES

**16.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

### 16.2. As sanções aplicáveis são:

I – advertência;

II – multa, conforme definida no instrumento contratual;

III – impedimento de licitar e contratar com o CREA-MT e demais órgãos do Sistema Confea/Crea, pelo prazo legal cabível;

IV – declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.** As multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos ou cobradas mediante processo administrativo próprio.

**16.4.** A aplicação de sanções não impede que o CREA-MT promova a rescisão contratual, quando cabível, nem prejudica o direito de exigir indenização por perdas e danos decorrentes da inexecução do objeto.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT

**16.5.** A gradação e a escolha da sanção observarão:

- I – a natureza e gravidade da infração;
- II – o interesse público envolvido;
- III – o prejuízo causado;
- IV – a reincidência;
- V – as justificativas apresentadas pela contratada.

**16.6.** Os procedimentos para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades seguirão rito administrativo próprio, garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.

## **17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**17.2.** Constituem causas para rescisão, dentre outras previstas em lei:

- I – o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;
- II – o não atendimento das determinações regulares da fiscalização ou do gestor do contrato;
- III – a paralisação injustificada da execução do objeto;
- IV – o atraso injustificado na execução das etapas ou atividades;
- V – a prática de atos ilícitos que comprometam a execução contratual ou a integridade dos dados e sistemas;
- VI – a falência, recuperação judicial ou dissolução da contratada, quando comprometer a continuidade do serviço;
- VII – a ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do contrato.

**17.3. A rescisão poderá ocorrer:**

- I – unilateralmente, por ato do CREA-MT, quando configuradas as hipóteses legais;
- II – amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que não haja prejuízo ao interesse público;
- III – judicialmente, conforme a legislação vigente.

**17.4.** A rescisão contratual acarretará as consequências e penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa da contratada pelos danos causados à Administração.

**17.5.** Em caso de rescisão, o CREA-MT poderá adotar as medidas necessárias à continuidade do serviço, inclusive contratação direta emergencial, quando cabível, conforme art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO – CREA-MT**

18.1. O presente Termo de Referência constitui o documento técnico que orientará a elaboração do edital, a execução do contrato e a fiscalização, complementando-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

18.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pelo CREA-MT, observando-se a legislação vigente e o interesse público.

18.3. A Administração poderá, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, promover ajustes formais que não impliquem alteração do objeto, da vantajosidade ou das condições da contratação.

18.4. Os anexos que acompanham este Termo de Referência integram-no para todos os fins, especialmente a pesquisa de preços que fundamenta a estimativa de valores.

18.5. O conteúdo deste Termo de Referência poderá ser revisado ou atualizado, caso necessário, antes da publicação do edital, para adequação às necessidades da Administração e às normas vigentes.

Cuiabá, 09 de janeiro de 2026.

**Janea Heliana de Arruda Nunes**  
**Matrícula 149/ Portaria Nº 034/2024**  
**Gerente de Gestão de Pessoas**