



CONTROLE INTERNO DE VERSÕES DE DOCUMENTOS

Contratação da empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA** (CNPJ 10.786.517/0001-01) para prestação de serviços e uso do software Biofinger para controle de frequência de entrada e saída dos servidores da Câmara de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha.

Data	Versão	Descrição	Autor
26/01/2026	1.0	Primeira versão do documento	Ana Lúcia Collar da Silva



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Contratação da empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA** (CNPJ 10.786.517/0001-01) para prestação de serviços e uso do software Biofinger para controle de frequência de entrada e saída dos servidores da Câmara de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

A solução proposta é a contratação da empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA** (CNPJ 10.786.517/0001-01) para prestação de serviços e uso do software Biofinger para controle de frequência de entrada e saída dos servidores da Câmara de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha.

1. Implantação
2. Integração
3. Treinamento
4. Suporte ilimitado

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação da empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, para a prestação de serviços e disponibilização do software Biofinger, destinado ao controle de frequência de entrada e saída dos servidores da Câmara de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha, justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, confiabilidade, transparência e segurança no registro da jornada de trabalho dos servidores públicos.

O sistema Biofinger utiliza tecnologia de identificação biométrica, o que assegura maior precisão no controle de frequência, evitando registros indevidos, falhas manuais e inconsistências comuns aos métodos tradicionais de controle de ponto. Tal solução contribui diretamente para o fortalecimento dos princípios da legalidade, eficiência e moralidade administrativa, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Além disso, o software permite a automatização dos registros, a geração de relatórios gerenciais, o acompanhamento em tempo real das marcações de ponto e a integração com rotinas administrativas internas, facilitando o trabalho do setor responsável pela gestão de pessoal e reduzindo o risco de erros operacionais.

A empresa WORKSERV possui expertise comprovada no desenvolvimento e fornecimento de soluções tecnológicas voltadas ao controle de frequência, oferecendo suporte técnico especializado, manutenção do sistema e atualizações necessárias ao pleno funcionamento do software, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço prestado.



Dessa forma, a contratação mostra-se adequada e necessária para atender ao interesse público, assegurando maior controle administrativo, otimização dos recursos humanos e modernização dos procedimentos internos da Câmara de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha.

3.1 Requisitos para Contratação

3.1.1 A aquisição do relógio ponto eletrônico biométrico têm natureza comum, 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.

3.1.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.3 Para aquisição dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66 e 68, da Lei nº 14.133/2021.

4 FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZOS:

4.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.1.1 O servidor responsável pelo processo de implementação da legislação e dos serviços executados terá acesso ao processo, bem como aos órgãos de controle interno e externo, conforme discricionariedade do Gestor do contrato.

4.1.2 A contratação dá direito ao Contratante a realizar consultas técnicas, limitadas aos assuntos tratados, por escrito, internet, telefone ou pessoalmente;

4.1.3 O atendimento será dado de segunda à sexta-feira.

4.1.4 A resposta às consultas, caso não sejam encontradas, serão respondidas no prazo estabelecido pelo Contratante e, em caso de impossibilidade técnica do Contratado, em comum acordo entre as partes em cada caso;

4.1.4.1 Em caso de o Contratante não informar o prazo, considerar-se-á o prazo de cinco dias contados da chegada da consulta;

4.1.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar sua equipe de atendimento especializada para atendimento e suporte presencial, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Câmara não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.



6 DO CONTRATO

6.1 O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 120 (centro e vinte dias), a contar de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Câmara Municipal Vereadores, nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços de mercado para sistemas de controle de frequência por biometria utilizados por órgãos públicos de pequeno porte, considerando licenciamento, suporte técnico e serviços de implantação. Dessa forma, estima-se o valor anual da contratação em aproximadamente R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), valor compatível com os praticados no mercado e adequado à realidade da Câmara de Vereadores.

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Prestação de serviço

8.1.1 O pagamento será efetuado em parcela única, em até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, bem como apresentar o relatório GFIP/SEFIP do mês as cobrança ou outra relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

8.1.2 O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

8.1.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.1.4 A Câmara Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91,



prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

8.1.5 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Câmara e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

8.1.6 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.108/2022.

8.1.7 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

9.1.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, efetuando a garantia de funcionamento e corrigindo eventuais erros nos softwares.

9.1.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação.

9.1.5 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.1.6 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.7 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

9.1.8 Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;



9.1.9 Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços decorrentes deste contrato;

9.1.10 Manter suporte fornecido por técnico especializado;

9.1.12 Fornecer documentos e relatórios em perfeitas condições de utilização e entendimento.

9.1.13 Fornecer descontos em cursos da empresa, caso necessário;

9.1.14 Atender a consultas ilimitadas via telefone, e-mail, portal do cliente e WhatsApp sobre assuntos expostos;

9.1.15 Elaborar orientações técnicas personalizadas por escrito;

9.1.16 Possibilitar acesso ao Banco de Consultas;

9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

9.2.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva execução dos serviços e atesto do Fiscal do Contrato;

9.2.3 Efetuar a fiscalização dos informativos, no momento da entrega, bem como, repassar cópia do mesmo.

9.2.4 Disponibilizar e-mail institucional, dos setores e gestores;

9.2.5 Disponibilizar nomes e e-mails dos servidores responsáveis pelo acesso ao sistema.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Atividade: 2182

Dotação: 15

Rubrica Item: 33.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação

11. ANÁLISE DE RISCO

2.1 Riscos Jurídicos e de Conformidade

Descrição:

- Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), especialmente por envolver dados biométricos (dados pessoais sensíveis).



- Contrato com cláusulas insuficientes quanto à responsabilidade pelo tratamento de dados.
- Ausência de previsão clara sobre titularidade, guarda, descarte e portabilidade dos dados.

Impacto: Alto

Probabilidade: Média

Medidas Mitigadoras:

- Inserir cláusulas específicas de LGPD (papéis de controlador e operador).
- Exigir política de privacidade e segurança da informação da contratada.
- Prever penalidades contratuais em caso de vazamento ou uso indevido de dados.

2.2 Riscos Operacionais

Descrição:

- Falhas no funcionamento do sistema (indisponibilidade, erros de registro de ponto).
- Dependência excessiva do fornecedor para manutenção e correções.
- Dificuldade de adaptação dos servidores ao novo sistema.

Impacto: Médio

Probabilidade: Média

Medidas Mitigadoras:

- Definir níveis de serviço (SLA) claros no contrato.
- Prever suporte técnico com prazos máximos de atendimento.
- Realizar treinamento prévio dos usuários.

2.3 Riscos Tecnológicos

Descrição:

- Incompatibilidade do software Biofinger com a infraestrutura de TI da Câmara.
- Obsolescência tecnológica do sistema durante a vigência do contrato.
- Falta de integração com outros sistemas administrativos.

Impacto: Médio

Probabilidade: Baixa a Média



Medidas Mitigadoras:

- Exigir testes de homologação antes da implantação definitiva.
 - Prever atualização tecnológica sem custo adicional relevante.
 - Descrever requisitos mínimos de compatibilidade no termo de referência.
-

2.4 Riscos Financeiros

Descrição:

- Custos adicionais não previstos (licenças extras, manutenção, customizações).
- Reajustes contratuais excessivos ao longo do tempo.
- Dependência financeira do fornecedor (vendor lock-in).

Impacto: Médio

Probabilidade: Média

Medidas Mitigadoras:

- Definir claramente todos os custos no contrato.
 - Estabelecer critérios objetivos de reajuste.
 - Prever possibilidade de rescisão e migração de dados sem ônus excessivo.
-

2.5 Riscos de Continuidade do Serviço

Descrição:

- Interrupção do serviço em caso de falência, inadimplência ou descontinuidade da empresa.
- Dificuldade de migração para outro sistema em curto prazo.

Impacto: Alto

Probabilidade: Baixa

Medidas Mitigadoras:

- Avaliar capacidade técnica e econômica da empresa.
 - Prever cláusula de continuidade e backup periódico dos dados.
 - Garantir acesso da Câmara aos dados em formato aberto.
-



2.6 Riscos Reputacionais

Descrição:

- Questionamentos por parte dos servidores quanto à privacidade e ao uso da biometria.
- Reclamações públicas em caso de falhas ou vazamento de dados.

Impacto: Médio a Alto

Probabilidade: Média

Medidas Mitigadoras:

- Comunicação transparente com os servidores sobre finalidade e segurança do sistema.
- Políticas internas claras sobre uso das informações.
- Canal de atendimento para registro de reclamações.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 26 de janeiro de 2026.

Elvis de Jesus Souza
Diretor Geral