

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Processo Administrativo de Compras nº 2024/000034

**Assunto:** Contratação de solução de sistema de registro eletrônico de ponto via programa – REP-P de acordo com a Portaria/MTP nº 671/2021, na modalidade SaaS (software como serviço), com operação em ambiente web, incluindo as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em data center virtual (cloud/nuvem) e os serviços técnicos de consultoria para implantação e suporte ao software, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.0 OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de sistema de registro eletrônico de ponto via programa – REP-P de acordo com a Portaria/MTP nº 671/2021, na modalidade SaaS (software como serviço), com operação em ambiente web, incluindo as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em data center virtual (cloud/nuvem) e os serviços técnicos de consultoria para implantação e suporte ao software, que permita os colaboradores registrar seu através de seus smartphones, computadores e tablet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2 Objeto da Contratação:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
01	Contratação de solução de sistema de registro eletrônico de ponto via programa– REP-P de acordo com a Portaria/MTP nº 671/2021, na modalidade SaaS (software como serviço), com operação em ambiente web, incluindo as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em data center virtual (cloud/nuvem) e os serviços técnicos de consultoria para implantação e suporte ao software e que permita os colaboradores a registrar seu através de seus smartphones, computadores e tablet.	1 a 30 COLABORADORES	R\$ 246,00	2.952,00

#### 2.0 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Considerando a Resolução Confef nº 447/2022 que dispõe sobre o início de funcionamento do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES.
- 2.2 Considerando que o Cref 22/ES, antes atuava como seccional do CREF1/RJ, e, que com sua emancipação nasceu a necessidade de implementar processos e rotinas administrativas gerais, para atender às normas que institucionalizam este Conselho de fiscalização profissional. Dentre essas demandas será necessário a contratação de um sistema de registro de ponto.
- 2.3 Atualmente existem sistemas totalmente online, que registram as batidas de ponto mesmo offline. Além disso, oferecer mecanismos de justificativas, recebimentos de atestados médicos, entre outras possibilidades que facilitam a execução das demandas de pessoal.
- 2.4 Com o tempo e crescimento do órgão será necessário que o Conselho esteja preparado para aplicar tais controles, visto que, sua atividade finalística é a fiscalização. Sendo assim, é necessário que o sistema possibilite o registro das batidas por aplicativo de celular ou por computador.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

#### 3.0 SISTEMA

- 3.0.1 A solução de TIC consiste em contratação sistema de registro eletrônico de ponto via programa – REP-P, de acordo com a Portaria/MTP nº 671/2021, na modalidade SaaS

- (software como serviço), com operação em ambiente web, incluindo as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em data center virtual (cloud/nuvem) e os serviços técnicos de consultoria para implantação e suporte ao software.
- 3.0.2 O REP-P é o programa (software) e deve ser executado em servidor dedicado ou em ambiente de nuvem com certificado de registro nos termos do art. art. 91 da Portaria/MTP nº 671/2021, utilizado exclusivamente para o registro de jornada e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho, devendo emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado, contendo no mínimo as seguintes informações:
- 3.0.2.1.1 “cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
  - 3.0.2.1.2 Número Sequencial de Registro – NSR;
  - 3.0.2.1.3 identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CA-EPF/CNO, caso exista;
  - 3.0.2.1.4 Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
  - 3.0.2.1.5 identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
  - 3.0.2.1.6 data e horário do respectivo registro;
  - 3.0.2.1.7 número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
  - 3.0.2.1.8 código hash (SHA-256) da marcação;
  - 3.0.2.1.9 assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos acima, no caso de comprovante impresso;
  - 3.0.2.1.10 O sistema deve emitir comprovante de registro de ponto do trabalhador: em formato impresso ou de arquivo eletrônico em formato PDF e ser assinado eletronicamente, conforme art. 87 e art. 88 da Portaria/MTP nº 671/2021, disponibilizado, por meio de sistema eletrônico, acesso ao comprovante após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização; possibilitar a extração, pelo empregado, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas.
- 3.1 É obrigatória a geração de Arquivo Fonte de Dados a ser prontamente gerada e entregue, quando solicitado pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.
- 3.1.1 software deve gerar o Arquivo Eletrônico de Jornada, conforme Anexo VI da Portaria/MTP nº 671/2021, e o relatório Espelho de Ponto Eletrônico, conforme art. 84 da Portaria/MTP nº 671/2021.
  - 3.1.2 Trazer relatórios para um melhor aparelhamento da autarquia no que diz respeito ao controle e fiscalização das jornadas de trabalho praticadas nas empresas, estabelecendo os formatos de relatórios e arquivos digitais de registros de ponto que o empregador deverá manter e apresentar ao empregado.
- 3.2 A Contratada deverá fornecer ao Contratante do programa o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações desta Seção IV da Portaria/MTP nº 671/2021.
- 3.3 A contratação será realizada para o registro eletrônico de ponto com previsão de até 50 (cinquenta) funcionários com pagamento mensal;
- 3.4 Possuir ou acessar relógio que mantenha sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON), com uma variação de no máximo 30 (trinta) segundos;
- 3.5 Todo coletor de marcação de registro de ponto conectado ao REP-P deve exibir relógio não-analógico contendo horas, minutos e segundos no momento da marcação.
- 3.5.1 REP-P deve possibilitar marcações off-line (não conectado ao REP-P), devendo ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao REP-P), garantidas as normas de segurança da informação.

### 3.6 CADASTRO E INFORMAÇÕES

- 3.6.1 É de responsabilidade do Contratante a manutenção atualizada dos seus dados cadastrais no sistema;
- 3.6.2 sistema deverá ser acessado pelo Contratante por meio de login e senha exclusivos, pessoais e intransferíveis;
- 3.6.3 O acesso deve ser realizado por meio de login e senha individual em qualquer navegador de internet, por meio de celular, tablet ou computador quando em meio eletrônico ou por uso de aplicativo;
- 3.6.4 O programa deve ter múltiplos usuários com diferentes níveis de permissão, incluindo pelo menos administradores, chefes de equipe e colaboradores.

### 3.7 REGISTRO DE PONTO

- 3.7.1 O Contratante poderá escolher os modos de registro de ponto a seguir, selecionando e utilizando os Serviços que melhor se adaptem às suas necessidades, declarando, neste ato, que verificou a compatibilidade de seus equipamentos e a possibilidade de integração com a Plataforma, antes de realizar a contratação dos Serviços;
- 3.7.2 O sistema deve disponibilizar a contabilização de horas extras ou negativas por meio de banco de horas;
- 3.7.3 Contratante poderá optar pelo registro do ponto de seus funcionários por meio de dispositivos móveis, como tablets e celulares, através do aplicativo disponível para download nas versões iOS e Android, sendo a facilidade disponibilizada por perfil de usuário;
- 3.7.4 O uso do aplicativo não significa o rastreamento do indivíduo, tão somente identifica sua localização no momento da marcação do ponto no dispositivo móvel.

## 4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.0 A presente contratação justifica-se pela necessidade de controle de ponto dos servidores e para dar maior transparência ao controle de jornada atendendo, assim, à legislação trabalhista (Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT Ar.74, §2º). A CLT e a Portaria 373 de 25/02/2011 do MTE, que estabelecem a obrigatoriedade de anotações do horário de entrada e saída, através de registro manual, mecânico ou eletrônico, para os estabelecimentos com mais de 10 (dez) empregados.
- 4.1 Além disso, a opção por sistema REP-P se dá devido aos agentes de fiscalização e demais funcionários que mantêm jornada integral externa. Além disso, o Acordo Coletivo prevê a realização de trabalho remoto, situação que o funcionário registra a jornada por meio digital.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.0 Requisitos de Capacitação

- 5.0.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser operado em dois níveis;
  - 5.0.1.1 Treinamento para administradores do sistema e chefes de equipe;
  - 5.0.1.2 Treinamento para colaboradores.
- 5.0.2 Ambos os treinamentos serão marcados em dia e horário comercial, podendo correr de forma online, no início da contratação.
- 5.0.3 O treinamento para colaboradores deve ocorrer em dois momentos durante a contratação: o primeiro no início do uso e o seguinte de acordo com a necessidade do Contratante;
- 5.0.4 Os treinamentos previstos no item 5.1 não terão custo adicional.

### 5.1 REQUISITOS LEGAIS

- 5.1.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei

Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

- 5.1.2 Deve atender integralmente à Portaria 373 de 25/02/2011 do TEM;
- 5.1.3 Consolidação das Leis Trabalhistas.

## 5.2 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- 5.2.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
- 5.2.2 A solução poderá sofrer alterações, sempre visando prestar o melhor serviço, com a melhor tecnologia. As atualizações serão realizadas de forma automática, com correções e melhorias.
  - 5.2.2.1 Havendo alteração substancial no sistema de uso da solução, a Contratada deverá fornecer treinamento, podendo ser por meio de vídeos explicativos, aos usuários.

## 5.3 REQUISITOS TEMPORAIS

- 5.3.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

## 5.4 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- 5.4.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir;
  - 5.4.1.1 O sistema deve estar disponível para acesso em versão final para uso do Contratante em 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.
  - 5.4.1.2 O sistema deve receber dados dos usuários por meio de importação e exportação de arquivo .csv.
  - 5.4.1.3 Todo o processo de configuração e implantação do sistema deve ser acompanhado pela Contratada de modo estar em pleno funcionamento após 10 dias da contratação.

## 5.5 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 5.5.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

## 5.6 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 5.6.1 Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

## 5.7 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

- 5.7.1 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana, em período comercial, de maneira eletrônica ou via telefônica.

## 5.8 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

- 5.8.1 Contratada declara e compromete-se a cumprir toda legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal n. 12.965/2014), seu decreto

regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, de acordo com as disposições contidas no presente instrumento.

- 5.8.2 É obrigatório realizar o tratamento de dados de acordo com as disposições legais vigentes, visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, a que tenham acesso, direta ou indiretamente, utilizando-os de tais dados, sensíveis ou não, tão somente para os exclusivos fins previstos no Termo de Contrato.
- 5.8.3 É dever a confidencialidade em relação aos dados pessoais recolhidos no âmbito do Contrato.
- 5.8.4 A obrigação de confidencialidade é extensiva a todas as pessoas ligadas às mesmas, quer sejam colaboradores, prestadores de serviços, ou auxiliares.
- 5.8.5 A Contratada deve garantir que adota medidas físicas, técnicas e organizacionais, padrões de segurança, diretrizes, controles e procedimentos apropriados para proteger-se contra incidentes que possam comprometer a segurança, confidencialidade ou proteção dos dados pessoais em sua posse.
  - 5.8.5.1 Quando solicitada, a Contratada fornecerá ao Contratante os documentos e informações que evidenciem o cumprimento das medidas de segurança adequadas, respeitando os segredos comerciais.
- 5.8.6 Em caso de rescisão ou remoção de usuário do cadastro no sistema, os dados cadastrais inseridos na plataforma serão mantidos em ambiente seguro e controlado por um período de até 12 (doze) meses após o término da relação, sendo excluídos da base após o decurso deste período, com uso de métodos de descarte seguro, ou utilizados de forma anonimizada para fins estatísticos.

## 5.9 VISTORIA

- 5.9.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5.10 SUSTENTABILIDADE

- 5.10.1 Todos os relatórios e assinaturas provenientes do sistema devem ser certificadas e digitais, evitando a geração de impressos e com validade legal.

## 5.11 SUBCONTRATAÇÃO

- 5.11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

## 5.12 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## 6.0 DEVERES DO CONTRATANTE

- 6.1 comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 6.2 fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;
- 6.3 efetuar o pagamento no devido prazo definido, desde que, o boleto e as certidões tenham sido encaminhados.
- 6.4 Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.
- 6.5 Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, de conformidade com os serviços contratados.
- 6.6 Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de divergência na Nota Fiscal apresentada, promovendo a devolução da mesma para correção.

- 6.7 Realizar o pagamento devido à **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, **referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.**
- 6.8 É prerrogativa do **CREF 22/ES**, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.
- 6.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CREF 22/ES**, designado pela Unidade Administrativa, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 6.10 Comunicar oficialmente à **CONTRATADAS** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 6.11 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1 Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.2 Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos;
- 7.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.4 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 7.5 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.6 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 7.7 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 7.8 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 7.9 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- CNPJ- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 8.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.3 4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 8.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- 8.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 8.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

#### 8.10 DO CREDENCIAMENTO;

- 8.10.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;
- 8.10.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;
- 8.10.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;
- 8.10.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 8.10.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 8.10.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### 9.0 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## 10.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1 Serão pagos à **CONTRATADA** os serviços conforme demanda solicitada no período, baseada nos valores unitários dos serviços, conforme proposta oferecida pela mesma.
- 10.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 10.3 Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos se prestados ao **CREF 22/ES** sem ônus adicionais.
- 10.4 O CREF22/ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:
- 10.5 Preenchimento e envio das Notas Fiscais/Faturas em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11



- de janeiro de 2012).
- 10.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais
  - 10.7 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
  - 10.8 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
  - 10.9 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012
  - 10.10 Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal/Fatura, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato.
  - 10.11 O pagamento será realizado por meio de **boleto bancário**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - 10.12 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar o **boleto bancário**.
  - 10.13 Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", o número da nota de empenho, o Processo e a Emissão do objeto do contrato.

#### 11.0 REAJUSTE

- 11.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s)
- 11.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo
- 11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 12.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.1 Certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

- 12.2 Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade em formato PDF, conforme modelo especificado PORTARIA/MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021, emitidos na forma de documento eletrônico, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200- 2, de 2001, e possuir assinatura eletrônica qualificada, nos termos do inciso III do art. 4º da Lei nº 14.063, de 2020, pertencente exclusivamente à pessoa física.
- 12.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 12.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 12.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 13.0 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.952,00 (*Dois mil, novecentos e cinquenta e dois reais*), conforme custos unitários apostos *na tabela acima*.
- 13.2 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 14.0 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 14.4 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração,
- 14.5 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 14.6 4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato,
- 14.7 Pós a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 14.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso

- 14.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 14.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 14.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.
- 14.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

## 15.0 DAS PENALIDADES

- 15.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa vencedora às sanções legais, podendo a Administração Pública, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 15.2 Pena de advertência, que poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 15.3 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas:
- 15.4 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 15.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.6 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 15.7 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

- 15.8 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 15.9 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 14133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 15.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.12 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 15.13 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 16.0 VIGÊNCIA

- 16.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
- 16.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 16.4 prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo
- 16.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

## 17.0 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos destinados à contratação dos serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no orçamento do CREF22/ES, exercício 2024:

17.1.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos:

1) **Conta:** 6.2.2.1.01.01.050

**Descrição:** Serviços de Informática

## RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

---

**Railander Garcia Andrade**  
Aux. Administrativo

Vitória-ES, 25 de abril de 2024.

DA APROVAÇÃO Aprovo este Termo de Referência e a Justificativa constante nos termos supracitados, ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas

---

**SETOR REQUISITANTE**

---

**IBSEN LUCAS PETTERSEN PEREIRA**  
PRESIDENTE CREF 22