

(Processo Administrativo nº 2024/000100)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O Objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para o fornecimento de (1) Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com reconhecimento facial com nobreak e garantia mínima de 24 (vinte e quatro meses), para registro de ponto dos empregados do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF 22/ES em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho, bem como para a prestação de serviços de 01 (uma) instalação, configuração e parametrização do equipamento, (20) fornecimento de bobinas de papel térmico compatíveis com o registrador para impressão dos comprovantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo serviços de manutenções nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSERV /CATMAT	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	612320	Aquisição de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com reconhecimento facial l,com nobreak com inclusão de serviço de manutenção e garantia de 24(vinte e quatro) meses. Funcionamento por Wi-fi. Compatível com software Biofinger. Net-Marcas compatíveis: Henry, Control ID e Hikvision	01	R\$ 2.875,00	R\$ 2.875,00
02	26972	Instalação configuração e parametrização do REP	1	R\$ 340,00	R\$ 340,00
03	482811	Bobinas de papel térmico compatíveis com o REP com mínimo de 300 metros.	20	R\$ 31,32	R\$ 626,40
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 3.841,40

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24(vinte e quatro) meses contados do contado da data da assinatura do contrato, devido a garantia do aparelho.

1.3 O termo de contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo e as descritas no Comprasnet, prevalecerão as que constam no Termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O registro de ponto é essencial e obrigatório para estabelecimentos com mais de 10 (dez) funcionários. O registro de ponto busca promover segurança para os funcionários e para o empregador, pois registra entradas, saídas, atrasos, intervalos e horas extras. Com esses registros, possíveis conflitos ou ações judiciais podem ser evitados. Assim, a obrigatoriedade do controle de horas contribui para que os direitos e pagamentos sejam executados de forma correta.
- 2.3 Regulamentado pela Portaria/MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, os registros eletrônicos de ponto asseguram que não haja violação ou adulteração no registro de horas, impedindo intervenções humanas na marcação de ponto.
- 2.4 Atualmente o Cref 22/Es possui sistema informatizado de ponto, onde os colaboradores registram seus pontos por via web, aplicativo. No entanto, após decorrer da utilização do sistema, entende-se pela necessidade de adquirir um relógio de ponto, na forma de centralizar as batidas e local de registro dos empregados.
- 2.5 O Relógio deve ser compatível com o sistema/software já contratado, que é o Biofinger.Net.
- 2.6 Além do fornecimento, deve ser realizada a instalação do aparelho com todo o cabeamento e material necessário para o efetivo uso, na sede do Cref 22/ES, pois o Conselho não dispõe de mão de obra e material para essa finalidade.
- 2.7 Regulamentado pela Portaria/MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021, os registros eletrônicos de ponto asseguram que não haja violação ou adulteração no registro de horas, impedindo intervenções humanas na marcação de ponto.
- 2.8 Atualmente o CREF22/ES possui sistema informatizado de ponto, onde os colaboradores registram seus pontos por via web, aplicativo. No entanto, após decorrer da utilização do sistema, entende-se pela necessidade de adquirir um relógio de ponto, na forma de centralizar as batidas e local de registro dos empregados.
- 2.9 O relógio deve ser compatível com o sistema/software já contratado, que é biofinger.net.
- 2.11 Além do fornecimento, deve ser realizada a instalação do aparelho com todo o cabeamento e material necessário para efetivo uso, na sede do CREF22/ES, pois o Conselho não dispõe de mão de obra e material para essa finalidade.
- 2.12 Caso necessário, o proponente primeiro classificado deverá apresentar catálogo do fabricante dos produtos relacionados no Termo de Referência, sem ônus para o CREF22/ES;
- 2.13 A CONTRATAÇÃO do serviço de Manutenção Corretiva e Preventiva, em virtude da necessidade de manter o pleno funcionamento dos aparelhos de Relógio de Ponto Eletrônico.
- 2.14 O sistema de controle eletrônico de ponto, previsto no inciso II do art. 6º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995 para os servidores públicos federais e nos §74 e §913 da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregados, automatizará o controle de frequência da força de trabalho da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa. Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária à aquisição/contratação de:
- a) Registradores Eletrônicos de Ponto homologados pelo MTE;
 - b) Licença de uso de software de gerenciamento dos coletores de ponto eletrônico;
 - c) Serviços de Instalação e configuração, incluindo a coleta das digitais dos empregados;
 - d) Insumos necessários ao início do funcionamento do registro eletrônico de ponto;
 - e) Transferência de conhecimento para utilização do equipamento e software.

- 2.15 A fim de garantir a compatibilidade entre os itens necessários à solução tecnológica para registro de ponto de empregados, optou-se pela utilização de lote único. Optou-se por incluir nessa primeira aquisição 20 (vinte) bobinas de papel para impressão térmica por equipamento, também para evitar incompatibilidade desse insumo indispensável ao funcionamento da solução.
- 2.16 Registrador Eletrônico de Ponto deverá atender integralmente à Portaria/MTP N° 671, de 8 de novembro de 2021 referente ao controle de jornada eletrônico.
- 2.17 O Registrador deverá cumprir integralmente os requisitos da Portaria n° 595/13 do INMETRO Registrador Eletrônico e seus hardwares e softwares deverão operar com TOTAL integração com o sistema Biofinger.Net.
- 2.18 O Registrador deverá possuir guilhotina com corte automático do comprovante e emitir sinal sonoro que indica a marcação de ponto realizada com sucesso.
- 2.19 A contratada deverá ministrar a capacitação dos empregados designados do CREF 22/ES para operação do aparelho, abordando a apresentação dos equipamentos e suas características técnicas, configurações básicas e avançadas, manuseio (troca de bobinas, desatolamento de papel etc.), cadastramento, transferência e exclusão de empregados, apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, cadastramento, alteração e descadastramento de senhas, acessos e liberações, configuração de cadastros, adequação e criação de campos de controle, recebimento, importação e exportação de dados, emissão de relatórios, acesso aos equipamentos, ajustes, programações.
- 2.20 Contratada deverá prestar serviços de suporte técnico a partir do recebimento definitivo dos bens e conclusão do completo funcionamento do REP em consonância com o sistema de utilização do CREF 22/ES de gestão de pessoas utilizado pelo CREF 22/ES.
- 2.21 Atualmente o número de empregados e estagiários é de 18(dezoito) funcionarios, com previsão de aumento do quadro com a expansão das atividades do Cref 22/ES.
- 2.10 tópico Das características do relógio:
- I. Estar em plena conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro;
 - II. Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500 dpi;
 - III. O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término;
 - IV. Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada;
 - V. Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
 - VI. Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;
 - VII. Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;
 - VIII. Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;
 - IX. Conter comunicação protegida por criptografia;
 - X. O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
 - XI. O aparelho deverá possuir gabinete monolítico injetado com ABS de alta resistência;

- XII. Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
- XIII. Pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto;
- XIV. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- XV. Permitir programar na memória do equipamento todos os dados obrigatórios pela legislação vigente.
- XVI. Permitir que as marcações sejam registradas permanentemente na memória para que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- XVII. Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- XVIII. Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;
- XIX. Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso(s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- XX. Reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- XXI. Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento facial posicionada no sensor indicado no painel, sem pré-identificação de crachás e/ou senhas;
- XXII. A biometria irá ocorrer através de reconhecimento facial.
- XXIII. Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- XXIV. Todos os equipamentos adquiridos deverão ter garantia do fabricante de pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.
- XXV. Permitir cadastro de no mínimo 4 (quatro) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- XXVI. Impressora térmica com resolução mínima;
- XXVII. Tecnologia de Identificação: Identificação por reconhecimento facial, cartão de proximidade e senha
- XXVIII. Modo da verificação da face: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida posicionando a face frente ao sensor) e 1:N (reconhecimento feito apenas posicionando a face frente ao sensor);
- XXIX. Sistema com proteção contra fraudes, que evita o reconhecimento por fotografia.
- XXX. Leitor facial com capacidade mínima para 1000 faces.
- XXXI. Leitor facial com câmera dupla, luz visível e infravermelha.
- XXXII. Leitor facial com distância de reconhecimento de 30 até 80 cm.
- XXXIII. Memória suficiente para cadastro de até 50 colaboradores.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 O equipamento de coleta e registro de ponto eletrônico deverá ser acompanhado de: software para funcionamento, instalação, configuração, transferência de conhecimento quanto a sua operação e quantidade mínima de bobinas de papel para impressão térmica, conforme especificações abaixo.

4.2 HARDWARE - EQUIPAMENTO DE COLETA E REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, POR MEIO DA LEITURA POR RECONHECIMENTO FACIAL DO EMPREGADO:

4.2.1 cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";

4.2.2 Número Sequencial de Registro – NSR;

4.2.3 identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;

4.2.4 Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;

4.3 identificação do trabalhador contendo nome e CPF;

4.3.1 data e horário do respectivo registro;

4.4 números de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial;

4.5 códigos hash (SHA-256) da marcação; assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos acima, no caso de comprovante impresso;

4.6 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.

4.7 Possibilidade de fixação em parede;

4.8 Alimentação bivolt;

4.9 O equipamento deverá permitir o registro, por meio de uma senha ("PIN"), para empregados que eventualmente não consigam registrar o reconhecimento facial.

4.10 Capacidade de armazenar banco de dados local de pelo menos 800 (oitocentos) eventos diários;

4.11 Capacidade de trabalhar em rede;

4.12 A validação de biometria deve ocorrer em tempo igual ou inferior a 1 (um) segundo, para cada registro de empregado;

4.13 Impressão mínima de 7.500 tickets por bobina;

4.14 Impressão do ticket do funcionário em fração igual ou inferior a 2 segundos;

4.15 Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;

4.16 É obrigatória a geração de Arquivo Fonte de Dados a ser prontamente gerada e entregue, quando solicitado pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

4.17 O relatório Espelho de Ponto Eletrônico, conforme art. 84 da Portaria/MTP nº 671/2021.

4.18 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.

4.19 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.

4.20 A contratação será realizada para o registro eletrônico de ponto com previsão de até 30 (trinta) funcionários com pagamento mensal;

4.21 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;

4.22 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

4.23 Das Características do relógio

- 4.23.1 Estar em plena conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP- Ministério do Trabalho e atender os requisitos da Portaria 595/13 do Inmetro;
- 4.23.2 Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores públicos, com leitor biométrico de 500 dpi;
- 4.23.3 O equipamento ofertado deverá pertencer a linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação, sem previsão de término;
- 4.23.4 Emitir comprovante impresso a cada marcação efetuada;
- 4.23.5 Possuir Web Server que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional;
- 4.23.6 Os relógios devem possuir painel de monitoramento que permita a configuração, verificação de conectividade e alteração dos dados por meio da utilização de WebBrowser, independente do sistema operacional e que possibilite ao equipamento consultas e troca de informações com o servidor central;
- 4.23.7 Possuir no mínimo 01(uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto), exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho;
- 4.23.8 Permitir realizar exportação da chave pública através da porta USB, salvando- a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamentos;
- 4.23.9 Conter comunicação protegida por criptografia;
- 4.23.10 O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
- 4.23.11 O aparelho deverá possuir gabinete monolítico injetado com ABS de alta resistência;
- 4.23.12 Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e protegido por chave;
- 4.23.13 Pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto;
- 4.23.14 Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro de Ponto (MRP);
- 4.23.15 Permitir programar na memória do equipamento todos os dados obrigatórios pela legislação vigente;
- 4.23.16 Permitir que as marcações sejam registradas permanentemente na memória para que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- 4.23.17 Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;
- 4.23.18 Possuir sensor para indicar que a bobina de papel está acabando;
- 4.23.19 Permitir a validação de digitais de modo 1:1 (matrícula mais biometria) ou 1:N (apenas biometria ou matrícula), possibilitando o registro de ponto de caso (s) específico(s) em que o funcionário tenha problema de pele e não consiga usar biometria;
- 4.23.20 Fazer o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento facial no local indicado no sensor, sem pré-identificação de crachás e/ou senhas;
- 4.23.21 Será por reconhecimento facial a coleta de dados dos funcionários;
- 4.23.22 Reconhecimento facial automático;
- 4.23.23 Quando a rede ou acesso à internet não estiver operacional, o relógio deverá permanecer registrando as marcações de ponto e armazenando-as internamente;
- 4.23.24 Todos os equipamentos adquiridos deverão ter garantia do fabricante de pelo menos 24(vinte e quatro) meses
- 4.23.25 Permitir cadastro de no mínimo 04(quatro) usuários do sistema, para controle de operações realizadas no REP;
- 4.23.26 Impressora térmica com resolução mínima.
- 4.23.27 Atender as portarias do MTE 1510, MTE 671, MTE 373;
- 4.23.28 Possibilitar os registros de ponto por meio de identificação biométrica.

4.24 Controle de Ponto:

4.24.1.1 Portaria 671/2021

4.24.2 Produto em conformidade com a Portaria 671 do TEM

4.25 Garantia

4.26. 24(vinte e quatro) meses.

4.26 Cor do equipamento

4.27.1 Preto texturizado

4.27 Alimentação

4.27.1 110-220V (Bi-Volt) / 60Hz

4.27.2 No-Break)

4.27.4 No-break interno em caso de falta de energia

4.28 Os equipamentos devem possuir selo INMETRO homologado.

5. CADASTRO E INFORMAÇÕES

5.1 É de responsabilidade do Contratante a manutenção atualizada dos seus dados cadastrais no sistema;

5.2 sistemas deverão ser acessados pelo Contratante por meio de login e senha exclusivos, pessoais e intransferíveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 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.

6.2 Havendo alteração substancial no sistema de uso da solução, a Contratada deverá fornecer treinamento, podendo ser por meio de vídeos explicativos, aos usuários.

6.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar de peças de reposição nas manutenções corretivas sem custos para a CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATADA deverá dispor de um técnico para ao menos uma visita mensal no local, sem custos adicionais;

6.5 Todos os materiais utilizados para a realização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6 A CONTRATADA irá se comprometer a atender chamados de manutenção presencial e virtual corretiva e preventiva.

6.7 Ficará estabelecida a ausência de vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA, responsáveis pelo serviço nas dependências descritas neste Termo, e a CONTRATANTE. Deste modo, caberá a CONTRATADA custear os encargos das relações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários.

6.8 A realização dos serviços descritos neste Termo deverá ser acompanhada da entrega da respectiva ordem de serviço, devidamente assinada pelo responsável técnico da CONTRATADA, bem como pela CONTRATANTE.

6.9 O relógio deve ser compatível com o sistema/software já contratado, que é Biofinger.net

6.10 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.

Sustentabilidade

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

Indicação de marcas ou modelos

6.12 Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, características ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Marcas compatíveis: Henry, Control ID e Hikvision, de acordo com as justificativas que seguem:

6.13 A Lei nº 14.133 de 2021 dispõe em seu art. 41, inciso I, alínea b, o seguinte:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

Subcontratação

6.14 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.15 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1 O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias úteis, contados do(a) após a assinatura do termo de contrato., em remessa única.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24(vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.4 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

- 7.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 7.7 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 7.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 7.10 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 7.11 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 7.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 7.13 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após 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.

Fiscalização

- 8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 8.13 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.
- 8.14 Caso ocorra 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.
- 8.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 8.16 Cabe ao gestor do contrato:

8.16.1 coordenar 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.

8.16.2 acompanhar 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.

8.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.16.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.16.5 tomar 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.

8.16.6 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.

8.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.3 Multa:

9.2.3.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias

9.2.3.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.2.3.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.3.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **3% (três por cento) a 5 % (cinco por cento)** do valor da contratação.

9.2.3.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2,5% (dois e meio por cento) a 5 % (cinco por cento)** do valor da contratação.

9.2.3.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento) a 6% (seis por cento)** do valor da contratação.

9.2.3.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2,5% (dois e meio por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

9.2.3.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 10.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 10.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.7 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 10.10 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 9.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.14 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 9.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 9.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.16.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 9.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 9.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.19 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 9.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.21 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.22 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 9.23 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.24 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.25 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.26 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.27 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 9.28 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.29 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

- 9.28 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.29 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.30 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 9.31 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Reajuste

- 9.32 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 9.33 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.34 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.35 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).
- 9.36 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.37 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.
- 9.38 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.
- 9.39 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 10.2 O fornecimento do aparelho de registro de ponto será integral.

- 10.3 As manutenções ocorrerão conforme demanda do órgão.
- 10.4 O fornecimento das bobinas será conforme demanda do órgão

Exigências de habilitação

- 10.5 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.6 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.7 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.9 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9 10.10 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.11 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.12 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.13 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.16 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18 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;

- 10.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.20 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 10.26 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.27 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.28 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % [dez por cento] do valor total estimado da contratação
- 10.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 10.31 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;
 - 10.32.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 10.32 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.34. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 10.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.36. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.37 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.38 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.39 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- a) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- b) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 3.841,40 três mil, oitocentos e quarenta e um real e quarenta centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Conta: 6.2.2.1.01.02.005
- Descrição: Máquinas e equipamentos.
- Conta: 6.2.2.1.01.01.023
- Descrição: Material de Expediente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2 Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Edital pelo e-mail licitacao@cref22.org.br.

14.DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Vitória (ES), 23 de janeiro de 2025.

Aprovo esse Termo de Referência e determino, ao setor responsável, a realização dos atos necessários à contratação do objeto.

Rhaniellen Oliveira Castro Keller
Coordenadora Administrativa

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF 22/ES

