



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Pernambuco

TERMO DE REFERÊNCIA 5/2022 - SELIC/PE/DEJUR/PE/DE/PE/PLENARIO/PE/CRMV-PE/SISTEMA

## TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

P.A. Nº 0370024.00000020/2022-28

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº14/2022  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00013/2022  
Inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021.

### 1 – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador/Locação de Software - Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico - Software de Apuração de Ponto para Controle de Registro de Frequência dos servidores do CRMV-PE, compreendendo a instalação e o fornecimento de licença de uso do software, treinamento de uso e suporte técnico, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

#### 2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação se faz necessária, tendo em vista que se encontra expirado o acesso do CRMV-PE ao Sistema Henry Ponto.

2.1.2. A legislação vigente versa sobre a obrigatoriedade de registro do ponto, na portaria 671/2021 - MTE, Decreto 10.854/2021 e Art. 74 da CLT.

2.1.3. A contratação permitirá à Administração uma gestão mais segura e confiável do controle e registro do ponto dos Servidores e Colaboradores que atuam na Sede do CRMV-PE.

#### 2.2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

2.2.1. Tendo em vista o modo simplificado da contratação, não será realizada a elaboração de um estudo técnico preliminar.

2.2.2. Os demais detalhes e condições pertinentes à contratação pretendida estão pormenorizados neste termo de referência/projeto básico.

#### 2.3. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO POR ITENS

2.3.1. Tendo em vista que em objeto divisíveis são obrigatórias as admissões da adjudicação por item e não por preço global, conforme previsto na Súmula 247 do TCU, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, esta aquisição deverá ser realizada por ITENS, respeitando a mais ampla competição, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

#### 2.4. DA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/COOP

2.4.1. Considerando que a futura contratação será enquadrada no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, a participação nesta Dispensa Eletrônica deverá ser restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

#### 2.5. DA PESQUISA DE PREÇOS, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 65/2021

2.5.1. O CRMV-PE observou as orientações, no que couberam, dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

2.5.2. Diante disso, a pesquisa de mercado foi realizada diretamente com os fornecedores por meio de e-mail e/ou in loco, respeitando as condições e exigências contidas no acórdão do TCU nº 127/2007-Plenário, assim vejamos:

*"Deve ser estabelecido procedimento padronizado de pesquisa de preços, em que seja exigido o mínimo de três propostas e completo detalhamento da proposta pelo fornecedor, em conformidade com o solicitado e deve haver vinculação entre o valor indicado na proposta e o efetivamente contratado. Acórdão 127/2007 Plenário (Sumário)".*

## 2.6. DO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES E NÃO OCORRÊNCIA DE FRAGMENTAÇÃO

2.6.1. O produto indicado neste instrumento tem por objeto atender à necessidade para todo o exercício financeiro.

2.6.2. De todo modo, caso ocorra uma nova contratação de serviço equivalente, será observado o limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 3 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. As especificações dos serviços estão detalhadas nos subitens 3.2 a 3.8.23 deste termo de referência, e resumidas na tabela abaixo:

Item	Catser	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
1	27502	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software - Fornecimento /Instalação /Treinamento e Suporte - Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico.	R\$ 146,16	R\$ 1.753,92
<b>Valor Total Estimado</b>			<b>R\$ 1.753,92</b>	

3.2. O software deverá atender à legislação e normativos vigentes, em particular, à Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE Nº 1.510/09 e Nº 373/11, que disciplina a utilização do Registro Eletrônico de Ponto – REP, em consonância com o previsto no Art. 74, parágrafo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; O sistema também deve contemplar atualizações em caso de alterações na legislação, sem custo adicional.

3.3. O sistema deve ser capaz de ser integrado nativamente com o relógio de ponto Prisma Super Facil Advanced R2, fabricado pela empresa HENRY, e ser capaz de se conectar diretamente ao relógio via rede TCP/IP para coleta das batidas dos servidores.

3.4. A CONTRATADA será responsável por sincronizar/migrar os dados do Sistema CONTRATADO com os dados do Sistema de Apuração de Ponto para Controle de Registro de Frequência anteriormente utilizado pelo CRMV-PE, o Henry Ponto, vinculado ao cadastro da unidade de negócio “crpernambuco”, e ao nosso CNPJ (09.791.450/0001-14) para que possamos utilizar os dados anteriormente cadastrados, como todas as batidas de entrada e saída capturadas anteriormente, Horários, Feriados, dados da empresa e dos funcionários, bem como todos os demais dados cadastrados no Sistema Henry Ponto, também possibilitando a geração de relatórios com os registros de entrada e saída anteriormente coletados e armazenados no Sistema Henry Ponto.

3.5. A CONTRATADA garantirá a migração de dados descritos no item 3.4, do sistema Henry Ponto vinculado ao cadastro da unidade de negócio “crpernambuco”, e ao nosso CNPJ (09.791.450/0001-14) para o sistema ofertado.

3.5.1. A CONTRATADA disponibilizará canal para abertura de chamados e suporte técnico.

3.6. Requisitos funcionais do software:

3.6.1. Permitir a importação de dados referentes aos registros de entrada e saída de frequência de ponto no formato AFD de qualquer modelo de relógio homologado pelo Ministério do Trabalho;

3.6.2. Permitir atribuição de permissões diferentes com senha com autenticação, e acesso controlado dos usuários por funcionalidades e menus do sistema;

3.6.3. Possibilitar a vinculação das digitais a um empregado por meio de leitor biométrico ou senha para aqueles que tenham problemas nas digitais;

3.6.4. Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de

trabalho e feriados/pontos facultativos/recessos;

3.6.5. O software deverá ser armazenado em “nuvem”, acessível por qualquer navegador em sistemas operacionais Windows, MacOS, Linux, IOS ou Android, sem necessidade de instalação de um sistema ou aplicativo.

3.6.6. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo CSV, TXT ou webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;

3.6.7. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e imediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;

3.6.8. Possuir log com informações relativas aos REPs (Relógio eletrônico de ponto) referente ao seu status, informando se houve falha, horários e datas;

3.6.9. Permitir o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades, podendo configurá-los por acesso remoto em dispositivos na mesma rede local do REP;

3.6.10. Permitir cadastramento manual de afastamentos dos empregados com suas devidas justificativas;

3.6.11. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas aos empregados da CONTRATANTE através do sistema;

3.6.12. Armazenar as informações de entrada e saída dos empregados registradas no arquivo AFD (Arquivo Fonte de Dados) gerado pelos REPs, homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência;

3.7. A solução deve possuir acesso diferenciado as suas funcionalidades, através de diferentes perfis de usuários:

3.7.1. Perfil do R.H:

3.7.1.1. Acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos empregados da CONTRATANTE, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;

3.7.2. Perfil do empregado:

3.7.2.1. Acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos relógios biométricos, através de computadores ou smartphones;

3.7.2.2. Saldo de horas positivas e negativas;

3.7.2.3. Solicitação de autorização de abono ou justificativa para aprovação da chefia imediata;

3.7.3. Perfil da Chefia:

3.7.3.1. Acesso das informações de batidas de entrada e saída efetuadas nos relógios biométricos de seus subordinados;

3.7.3.2. Aviso de solicitação para autorização de abonos ou justificativas feitas pelos seus subordinados;

3.7.3.3. Aprovação/Rejeição do espelho do ponto de seus subordinados;

3.7.3.4. Possibilidade de trocar a jornada associada a seus subordinados;

3.7.4. Perfil Técnico:

3.7.4.1. Acesso a tela que apresente todos os relógios biométricos instalados para que seja feito o monitoramento a fim de identificar quais estão online, off-line ou desconectados;

3.7.5. Perfil do Administrador:

3.7.5.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar novos perfis de acesso para usuários do sistema.

**3.8. Informações operacionais e parametrizações de sistema:**

- 3.8.1. Permitir definir Data de início do mês ou competência para controle de frequência e ponto;
- 3.8.2. Deve suportar quantidade limite de batidas diárias de entrada e saída dos funcionários no mínimo igual a 10 (dez);
- 3.8.3. Permitir a visualização no perfil do empregado das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;
- 3.8.4. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado indicando o dia e informando a folga);
- 3.8.5. Permitir habilitar dispositivos mobile para registro de frequência;
- 3.8.6. Permitir habilitar Banco de Horas ou Compensação de Horas, conforme definido pela CONTRATANTE;
- 3.8.7. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intraornada;
- 3.8.8. Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas;
- 3.8.9. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez);
- 3.8.10. O sistema deverá permitir que a CONTRATADA administre o acesso que será concedido aos usuários gestores dos empregados de forma que consiga liberar ou limitar funcionalidades para inclusão, exclusão e correção de abono;
- 3.8.11. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 3.8.12. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 3.8.13. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- 3.8.14. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 3.8.15. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 3.8.16. Permitir contabilização de Horas trabalhadas, Horas mensais negativas e Horas mensais positivas;
- 3.8.17. Permitir contabilização de Feriados/pontos facultativos, Afastamentos, Compensação, Saldo anterior;
- 3.8.18. Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 3.8.19. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando Horas extras, banco de horas ou Compensação de horas, horas a compensar a menos por períodos, horas a compensar a mais por períodos, horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
- 3.8.20. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares;
- 3.8.21. Permitir que os empregados possam anexar documentos às suas justificativas;
- 3.8.22. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF;
- 3.8.21. Possuir opção de filtros para geração dos arquivos e Relatórios;
- 3.8.22. Possuir função de exportação personalizada para que A CONTRATANTE tenha a possibilidade de criar modelos de exportação de dados em arquivo CSV e TXT, sem limitação de quantidade, sem que se tenha de desenvolver nenhum módulo ou função adicional no sistema;
- 3.8.23. Permitir que se possa escolher como as informações referentes a totalizadores devem ser apresentadas na geração do arquivo: Faltas em horas, Faltas em dias, Afastamentos em dias, Afastamentos em horas, Desconto semanal remunerado descontado em horas ou dias;

#### **4 - DO ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTAS NO SISTEMA COMPRASNET**

- 4.1. Para fins de formulação de proposta, os interessados deverão observar o detalhamento constante nos subitens 3.2. a 3.8.23;
- 4.1.1. O CRMV-PE não será responsabilizado por qualquer prejuízo ou dano financeiro advindo de falha na elaboração da proposta da interessada.
- 4.1.2. Ao dimensionar sua proposta, a interessada deverá prever todos os gastos com fretes, materiais e

quaisquer insumos necessários à execução do serviço.

4.2. As propostas iniciais deverão ser enviadas no Sistema ComprasNet até às 07:59 hs do dia 28/11/2022.

4.2.1. A disputa de lances iniciará às 08:00 hs e se encerrará às 14:00 hs do dia 28 de novembro de 2022 e o intervalo mínimo de diferença de valores entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

4.2.2. A proposta ajustada ao lance final, após encerramento da fase de disputa, deverá ser encaminhada no prazo máximo de 3 (três) horas a partir da convocação do licitante, no SISTEMA, e o descumprimento deste prazo poderá ensejar desclassificação da proposta.

4.2.2.1. **A proposta deverá obedecer ao modelo constante no ANEXO I** deste Termo de Referência, e todos os serviços deverão estar devidamente discriminados, na forma do ANEXO I.

4.3. A Proposta da empresa cujo ramo de atividade, seja principal ou secundária, não comporte o objeto desta contratação, será rejeitada sumariamente.

## 5 - DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA

5.1. Não foi visualizada a necessidade de vistoria para esta contratação, contudo, as interessadas poderão agendar visita ao Departamento de TI do CRMV-PE até o final do expediente do dia imediatamente anterior àquele previsto para abertura da sessão pública no sistema Comprasnet, no e-mail [informatica@crmvp.org.br](mailto:informatica@crmvp.org.br), a fim de obter maiores esclarecimentos que possam melhor subsidiar a formulação de suas propostas.

5.2. Demais informações poderão ser obtidas no e-mail [licitacao@crmvp.org.br](mailto:licitacao@crmvp.org.br) ou via whatsapp, no telefone (81)99311-7849.

## 6 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, sendo exercido pelo Sr. **Leonardo Almeida Bezerra Leite**, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação do CRMV-PE.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os art. 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÃO

7.1. No procedimento de contratação, ainda que por dispensa, será necessário que a futura contratada apresente o seguinte:

7.1.1. **Habilitação jurídica:** Cartão CNPJ e, no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

7.1.4. Certidão Fiscal e Previdenciária-PGFN;

7.1.5. Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;

7.1.6. Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;

7.1.7. Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal

7.1.8. Atestado de Capacidade Técnica emitido por instituição pública ou privada que comprove a prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação. A CPL poderá diligenciar para se assegurar das informações contidas no referido atestado, seja por meio de consulta telefônica ao emissor, ou solicitação de juntada de documentos adicionais, como Nota Fiscal, que comprove a execução do serviço.

7.3. A documentação nos subitens 7.1.2 a 7.1.6, se for o caso, poderá ser substituída, em parte, pelas informações constantes do SICAF.

## **8 – VALOR ESTIMADO**

8.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 1.753,92** (um mil, setecentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos), conforme especificado no ITEM 3.

8.2. Propostas encaminhadas com valores globais acima do valor estimado serão recusadas.

## **9 - DA FORMA DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, E RECEBIMENTO**

9.1. A forma de fornecimento dar-se-á com a execução integral do serviço.

9.2. Os serviços serão executados pela Licitante no prazo definido no subitem 9.3.

**9.3. O prazo para execução dos serviços será de 10 dias úteis, contados a partir da convocação e recebimento da nota de empenho devidamente assinada.**

9.4. O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte maneira:

9.4.1. Provisoriamente, no ato da execução;

9.4.2. Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis a contar da data de execução.

9.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a Contratada obrigada a efetuar imediatamente as correções ou substituições necessárias, sem ônus para o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Pernambuco.

## **10 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento está condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada e prévio atesto do órgão fiscalizador da Contratante, devendo ser entregue em duas vias acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal, fundiária e previdenciária, documentação esta que pode ser substituída, a critério da Contratante, pela verificação junto ao SICAF.

10.2. O pagamento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data da realização do serviço, mediante a apresentação da competente nota fiscal ou fatura.

10.3. Sendo constatada alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante indicação do motivo que possibilite a correção do erro, devolverá o documento.

10.4. Sendo considerada procedente a constatação da Contratante, o pagamento será feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do serviço, podendo ser o valor devido utilizado para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada.

10.5.1. De igual modo, também não será efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de comprovantes de regularidade fiscal, fundiária e previdenciária.

10.6. Respeitado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 2006, os encargos previdenciários e fiscais serão retidos na fonte pela Contratante.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, **são obrigações da Contratante:**

11.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela.

11.1.2. Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação dos serviços contratados e o seu recebimento.

11.1.3. Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as exigências do contrato.

11.1.4. Manifestar-se em todos os atos relativos à execução do avençado, em especial, aplicação de sanções e alterações dele.

11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.2. Além daquelas resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, **são obrigações da Contratada:**

11.2.1. Executar fielmente o objeto deste contrato comunicando imediatamente à Contratante à ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.2.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

11.2.3. Manter, durante a execução e vigência do contrato, sua regularidade fiscal, fundiária, trabalhista e previdenciária, bem como a sua regularidade e a dos profissionais envolvidos junto a órgãos e entidades eventualmente responsáveis pelo exercício da atividade.

11.2.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais for necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

11.2.5. Executar o objeto deste contrato com qualidade de modo a atender as exigências da Contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança.

11.2.6. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

11.2.7. Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto do contrato não tenham qualquer vínculo trabalhista com o Contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela Contratada e a ela vinculados.

11.2.8. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou empregados.

11.2.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

11.2.10. Executar os serviços com emprego de mão de obra qualificada, no prazo definido no item 9.3;

11.2.11. Implementar todas as ações indispensáveis à fiel execução do objeto pactuado.

11.2.12. Realizar o objeto pactuado em conformidade com a legislação de regência, mantendo-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.2.13. Prestar garantia dos serviços prestados de no mínimo o previsto na Lei 8.078/90.

11.3. É vedado à Contratada:

11.3.1. Veicular publicidade acerca desta Autorização de Serviços, salvo se obtida expressa autorização escrita do CONTRATANTE.

## **12 – DAS SANÇÕES**

12.1. As infrações administrativas, que incluem a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitarão a CONTRATADA às sanções previstas no Art. 156 Lei 14.133/2021, podendo a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, a ser feita com notificação por meio de ofício, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas.

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na entrega do material/serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material/serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material/serviço;

b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material/serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material/serviço;

c) pela demora em substituir/reparar o material/serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material/serviço recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da Contratada em substituir/reparar o material/serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material/serviço rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada ou no Pedido de Cotação de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

12.1.2.1. As multas estabelecidas no subitem 12.1.2 podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, após regular processo administrativo, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação pelo CONTRATANTE, sendo permitida a retenção de créditos para sua liquidação.

12.1.2.2. Se o valor da multa não for pago ou depositado, a importância devida será cobrada administrativa e/ou judicialmente;

12.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade;

12.2. Comete infração Administrativa nos termos do Art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

g) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.3. As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão asseguradas o contraditório e ampla defesa.

12.4. A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a Contratada reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.



12.5. As sanções supracitadas poderão ser aplicadas a contratada por período de até 2 (dois) anos.

12.6. As sanções previstas nos subitens "12.1.1", "12.1.3" e "12.1.4" poderão ser aplicadas cumulativamente à penalidade de multa.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1. Considerando que a contratação se refere à prestação de serviços continuados, será lavrado pelo DEJUR-PE Termo de Contrato, a ser assinado por ambas as partes após emissão da nota de empenho.

13.2. O termo de contrato obedecerá aos critérios dispostos no TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, Lei 14.133/2021.

### **14 – DA RESCISÃO**

14.1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Termo de Referência ou a inobservância das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere ao Contratante o direito de rescindi-lo, conforme previsto no Capítulo VII da Seção III da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Caberá a rescisão do contrato, na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CRMV-PE, amigável, por acordo entre as partes, ou Judicial, nos termos dos incisos I a III do Artigo 138 da Lei 14.133/2021.

### **15 – DAS ESTRATÉGIAS DE CONTINUIDADE**

15.1. Os serviços a serem contratados fazem parte do planejamento de contratações continuadas do CRMV-PE, tendo em vista que representam ações essenciais para a melhoria da gestão de ativos de TI e atendimento de demandas técnicas.

15.2. O CRMV-PE garantirá em seu planejamento para cada exercício financeiro os créditos orçamentários suficientes para manutenção dos serviços objeto desta contratação.

### **16 – DO REAJUSTE**

16.1. Os possíveis aditamentos serão precedidos de pesquisa de mercado e manifestação formal dos interessados pela renovação da avença, de acordo com o estabelecido nos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, e desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

16.2. Em caso de opção pela renovação contratual, fica estabelecido o índice IGP-M, acumulado nos 12 meses anteriores à data de aniversário da contratação para fins de reajuste e manutenção do equilíbrio econômico do contrato, observado o processo legal de consulta mercadológica que ateste a vantajosidade na manutenção da contratação, bem como formal manifestação de interesse da Contratada e da Autoridade Competente, e, parecer favorável do Gestor do contrato quanto à renovação da avença.

### **17 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. A critério da Autoridade Competente, nos termos do Artigo 96 da Lei 14.133/2021, não será exigida prestação/depósito de garantia pecuniária para esta contratação.

### **18 – DA VIGÊNCIA**

18.1. A vigência desta contratação será de 12 meses, contados a partir do primeiro dia subsequente à assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, prorrogável por até 120 meses, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, observados ainda os limites estabelecidos no inciso II do Art. 75 da citada Lei.

### **19 - DA PUBLICAÇÃO**

19.1. A publicação do extrato da presente contratação será realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do CRMV-PE – [www.crmvpe.org.br](http://www.crmvpe.org.br), conforme Parágrafo Único do Art. 72 e Art. 94 da Lei 14.133/2021.

### **20 – DO ORÇAMENTO**

20.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstas na dotação orçamentária

do exercício de 2022 e correrão à conta do Elementos de Despesa 6.2.2.1.1.01.02.02.006.999 – Outros Serviços Prestados – PJ.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, regulam-se pela Lei nº 14.133/2021, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor do fornecedor homologado, razão pela qual o fornecedor não poderá alegar afastamento das obrigações.

## 22 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Do exposto, submetemos o Termo de Referência para conhecimento, análise e aprovação, se for o caso.

Recife, 10 de novembro de 2022.

**Leonardo Almeida Bezerra Leite**  
Diretor de TI do CRMV-PE  
Mat. 050/2021  
DETIN/PE

## 23 - DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

23.1 Com base no inciso II, art. 14 do Decreto 10.024/2019, aprovo o termo de referência, ao passo que encaminho ao SELIC/PE para as devidas providências junto ao Sistema Comprasnet.

Recife, 10 de novembro de 2022.

**Maria Elisa de Almeida Araújo**  
Presidente do CRMV-PE  
CRMV-PE nº 2087/VP  
PR/PE

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

### DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax/e-mail:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função	
RG:	Órgão Expedidor:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	
Profissão:	Estado Civil:	

Apresentamos ao Conselho Regional de Medicina Veterinária de Pernambuco, CNPJ 09.791.450/0001-14, a proposta final, consubstanciada no **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme detalhamento dos custos abaixo e tabela de especificações:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	27502	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador - Locação de Software - Fornecimento/Instalação/Treinamento e Suporte - Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico.	SVC	12	R\$ 146,16	R\$ 1.753,92
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 1.753,92</b>	

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA		
ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÕES
1	3.2.	XXXXXXXXXX
	3.2.XXX	XXXXXXXXXX
	3.8.XXX	XXXXXXXXXX

Valor da Proposta por extenso: \_\_\_\_\_.

Validade da Proposta: validade de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura da sessão pública.

Local e data: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal c/ carimbo da empresa

Documento assinado eletronicamente por:

- **Leonardo Almeida Bezerra Leite**, Gerente do Departamento de Tecnologia CRMV-PE - FGSUP - DETIN/PE, em 10/11/2022 15:43:51.
- **Maria Elisa de Almeida Araújo**, Presidente do CRMV-PE - FGSUP - PR/PE, em 10/11/2022 16:40:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 58062  
Código de Autenticação: 10b080cc32



Rua Conselheiro Theodoro, 460, Zumbi, Recife / PE, CEP 50711-030