

# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

001/2026

## CONTRATANTE (UASG)

996612 – CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ

## OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além backup em nuvens, de suporte e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 38.845,65

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 12/01/2026

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 09h até 15h

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço / por grupo

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**  
NÃO

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**  
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1.	DO OBJETO.....	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	3
3.	DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5	
4.	DA FASE DE LANCES.....	6
5.	DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	7
6.	DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	9
7.	DA CONTRATAÇÃO.....	10
8.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	11
9.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13

## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026

(Processo Administrativo nº 9079612110001097.000014/2025-73)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Contabilidade do Pará, por meio do(a) Departamento de Licitações sediado(a) Rua Avertano Rocha, 392, Campina, Belém/PA, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais normas aplicáveis.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de Empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além backup em nuvens, de suporte e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.2.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.4 e 2.2.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. O disposto nos itens 2.2.4 e 2.2.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.3, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e este Aviso de Contratação Direta, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

3.13.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

3.13.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

#### 4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (um real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Sicaf;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.
- 5.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.
- 5.8.1. *Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.*
- 5.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.10.1. conter vícios insanáveis;
- 5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
- 5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1. *for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.*
- 5.11.2. *apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.*
- 5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.



5.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. 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.

6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.10.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

6.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.1.14. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.15. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.5. 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.

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. 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 Contrato 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.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

8.12. 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.

8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:


9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta.

9.13. Belém 29 de dezembro de 2025

 Documento assinado digitalmente  
AILTON RAMOS CORREIA JUNIOR  
Data: 29/12/2025 15:00:20-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ailton Ramos Corrêa Junior**  
**Presidente do CRCPA**



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ  
Rua Avertano Rocha, 392, - Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120  
Telefone: (91) 3202-4150 - www.crcpa.org.br E-mail: crcpa@crcpa.org.br

## NLL - TERMO DE REFERENCIA DE TIC

Processo nº 9079612110001097.000014/2025-73

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além backup em nuvens, de suporte e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### GRUPO 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD.	VLR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema de folha de pagamento com: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	26077	UNID.	9	01	R\$ 1.055,63	R\$ 1.055,63
2	Manutenção do sistema de folha de pagamento.	26077	MÊS	9	12	R\$ 2.234,11	R\$ 26.809,28

#### GRUPO 2:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD.	VLR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Sistema de ponto eletrônico, incluído software para coleta do ponto eletrônico: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	26077	UNID.	9	01	R\$ 784,09	R\$ 784,09
4	Manutenção do sistema de ponto eletrônico.	26077	MÊS	9	12	R\$ 849,72	R\$ 10.196,65



1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se trata de um serviço com padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, amplamente utilizados pelas organizações e com vários fornecedores por possuir característica usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) anos contados da data de assinatura do contrato de prestação de serviços, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua utilização está intimamente ligada as atividades operacionais, de forma dá alicerce ao cumprimento de obrigações trabalhistas e tributárias, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as informações pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

2.2. A solução de TI consiste na aquisição de softwares de folha de pagamento e de ponto eletrônico, em SAAS, assim como licença de aplicativo de registro de ponto por leitura facial com geolocalização, por se tratar das soluções comumente encontradas no mercado, as quais não possuem críticas de rejeição aparente, atrelada ao baixo custo de manutenção, e existência de atualizações automáticas e periódicas, sem necessitar de uma estrutura de TI robusta, por parte da contratante. Além disso, são soluções de fácil manuseio e operacionalização.

2.3. Considerando que o CRCPA uma empresa de porte médio, com contratações de colaboradores, por meio de concurso público, não há uma volumetria de movimentações de colaboradores anualmente, logo não há necessidade de muitas pessoas para gerenciar as plataformas. Neste sentido, os quantitativos foram calculados com base na quantidade estimada de colaboradores/agentes que utilizaram os serviços. Para isso é válido destacar, que a gerência e operacionalização dos serviços serão feitas, pelos colaboradores do Departamento de Pessoal, assim como pelos Administradores do órgão, que totalizam no máximo em 04 (quatro) usuários.

2.4. Também é válido destacar que as plataformas serão utilizadas pelos usuários que são o público final dos serviços, que são os colaboradores que registram ponto, que acessam os recibos de pagamentos, aqueles que justificam ausência no trabalho, entre outras ações. Neste sentido, estima-se que 46 (quarenta e seis) colaboradores farão esse tipo de acesso.

2.5. Frente a essas premissas para a pretensa contrata-se teremos 02 licenças de uso, via SAAS (folha de pagamento e ponto eletrônico, assim com 01 (uma) licença de aplicativo para registro de ponto eletrônico por leitura facial com geolocalização por meio de tablet. **De forma que o detalhamento da solução está descrito no item 6 do ETP combinado com o item 3 do ETP .**

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se para suprimir a necessidade de o CRCPA garantir as obrigações trabalhistas e fiscais, na elaboração de folha de pagamento, com obrigações acessórias, inclusive com transmissão de eventos de ASO's ao E-Social, assim como gerenciamento dos registros de ponto dos colaboradores, por meio de processos automatizados e modernizados.

3.2. Além disso, a contratação visa cumprir o Planejamento Estratégico Institucional por meio do Objetivo Estratégico: AMPLIAR E INTEGRAR O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRC's, de forma a contribuir para a automação de rotinas, aumento da eficiência administrativa, redução de erros, conformidade com a legislação vigente e fortalecimento da governança.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações na Portaria CRCPA n.º 38/2025 – item 78 Anexo do PCA.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) 2025 do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
12	AMPLIAR E INTEGRAR O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO SISTEMA CFC/CRCs		

ALINHAMENTO AO PDTI 2025			
ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI associada
3N	Atualizar o parque de informática com substituições e aquisições de novos equipamentos (servidor, computadores, notebooks), aquisições/ renovações de licenças de softwares e aquisições de periféricos e peças.	3N	Adquirir e substituir equipamentos de informática e softwares sob demanda dos setores e colaboradores
** grifo nosso			

3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos da Contratação:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos requisitos descritos no item 2 do ETP:

- 4.2.1. Padrões e Metodologias;
- 4.2.2. Processos bem definidos;
- 4.2.3. Competências das equipes;
- 4.2.4. Segurança da Informação;
- 4.2.5. Infraestrutura e Capacidade;
- 4.2.6. Boas práticas de otimização;
- 4.2.7. Tecnologias com projeções inovações;
- 4.2.8. Requisitos Funcionais e Não Funcionais, entre outros.

### Requisitos de Capacitação

4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 16 horas de duração, fragmentados por assunto/temática/módulo.

### Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.5. A contratação também deve atender as leis, assim como quaisquer normativo trabalhista e tributários/fiscais, ligados as rotinas de folha de pagamento e seus encargos, assim como ao registro de ponto eletrônico. Para tal destacam os itens 2.5 do ETP.

### Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

### Requisitos Temporais

4.7. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, no município de Belém/PA. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos para suporte técnico:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento
Impacto ALTO nas atividades do CRCPA	2 horas úteis
Impacto MÉDIO nas atividades do CRCPA	4 horas úteis
Impacto BAIXO nas atividades do CRCPA	6 horas úteis

### Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, DELIBERAÇÃO CRCPA Nº 035, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022, disponível [https://cr CPA.org.br/uploads/arquivos/DELIBERACAO\\_35\\_2022\\_Aprova\\_a\\_Politica\\_de\\_Seguranca\\_da\\_Informacao\\_\(PSI\)\\_do\\_CRCPA.pdf](https://cr CPA.org.br/uploads/arquivos/DELIBERACAO_35_2022_Aprova_a_Politica_de_Seguranca_da_Informacao_(PSI)_do_CRCPA.pdf).

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Idioma em Português;

4.12.2. Atender as diretrizes do Plano de Integridade do CRCPA, disponível em [https://crcpa.org.br/uploads/arquivos/PLANO-DE-INTEGRIDADE\\_CRCPA\\_2024.pdf](https://crcpa.org.br/uploads/arquivos/PLANO-DE-INTEGRIDADE_CRCPA_2024.pdf)

4.12.3. Atender as diretrizes de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Compras Sustentáveis, para atender (§ 7º do art. 26 da Lei nº 14.133/21), a licitação seja restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico (Lei nº 10.176/2001). Os serviços devem também atender ao item 2.9 do ETP.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

## **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no item 6.2 do ETP.

## **Requisitos de Implantação**

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no item 6.2.7 do ETP.

## **Requisitos de Garantia e Manutenção**

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

## **Requisitos de Experiência Profissional**

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

## **Requisitos de Formação da Equipe**

4.19. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.19.1. Atendimento as diretrizes de tecnologia na área de informática, capaz de dar suporte para implantação, migração de dados, parametrização, assistência técnica em software de folha de pagamento e ponto eletrônico com atendimento a legislação trabalhista e fiscal/tributária;

4.19.2. Conhecimento da legislação trabalhista e fiscal/tributária, que possibilite análise, inferência e críticas na operacionalização das soluções;

4.19.3. Conhecimento de LGPD e Lei de Acesso à Informação.

## **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, conforme disposto no item 6.2.5 do ETP

4.23. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

## **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir: atendimento ao item 4.11, 4.12.2 e a LGPD.

## **Vistoria**

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

## **Sustentabilidade**

4.26. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, devem ser atendidos os as diretrizes de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Compras Sustentáveis, para atender (§ 7º do art. 26 da Lei nº 14.133/21), a licitação seja restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico (Lei nº 10.176/2001).

## **Subcontratação**

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da Contratação

4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.29. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.29.1 *As verbas e matrizes dos sistemas não divergem dos normativos da legislação trabalhista e fiscal.*

4.29.2 *Os sistemas devem possuir alta escalabilidade pelos motivos expostos no item 3 do ETP.*

4.29.3 *Os sistemas devem ser de fácil operacionalização, com suporte ágil para resolução de dúvidas e vícios nos prazos estipulados neste Termo de Referência.*

4.29.4 *Os sistemas de folha de pagamento e de ponto eletrônico, deveram contemplar, ambos, **SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS**, incluindo instalação, implantação, migração de dados, parametrização, treinamentos, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva, adaptativa e (evolutiva para relatórios).*

4.29.5 *O CRCPA é uma entidade de porte médio, com quadro funcional reduzido, estimando-se até 04 (quatro) usuários internos para a gerência e operacionalização das plataformas, vinculados ao Departamento de Pessoal e à Administração;*

4.29.6 *Estima-se que aproximadamente 46 (quarenta e seis) colaboradores utilizarão os sistemas para marcação de ponto, consulta a recibos, justificativas de ausência e demais rotinas correlatas;*

4.29.7 *As soluções contratadas devem ser de fácil usabilidade, com interface amigável e suporte ágil, dispensando infraestrutura tecnológica robusta por parte do CRCPA, e assegurando atualizações automáticas e periódicas;*

4.29.8 *As funcionalidades devem atender às exigências legais aplicáveis, incluindo legislação trabalhista, fiscal, tributária, LGPD e integração com o e-Social para envio de eventos e obrigações acessórias;*

4.29.9 *As plataformas devem possuir alta escalabilidade e flexibilidade, garantindo a continuidade operacional, inclusive em cenários de expansão do número de usuários;*

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI;

5.2.7. cumprir os prazos de prestação de serviços descritos neste Termo de Referência;

5.2.8. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato;

5.2.9. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.10. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TI, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TI;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TI aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 **Vigência do Contrato:** a contar da data da assinatura do instrumento contratual;

6.1.2 **Execução dos Serviços:** até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pela contratada;

6.1.3 **Disponibilidade:** os sistemas deverão permanecer operacionais e acessíveis de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo a funcionalidade de registro de ponto em viagens e serviços externos;

6.1.4 **Implantação inicial:** compreenderá migração de dados, parametrização, treinamento e entrega de manuais, em conformidade com este Termo de Referência;

6.1.5. No que tange ao Cronograma de realização dos serviços, para deixar as plataformas em operação para uso, recomenda-se que a contratada siga o disposto no item 6.2.7 do ETP.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados pela online/web.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h:00min as 17h:00min para suporte técnico em dias úteis e 24 (vinte e quatro) horas por dia para os sistemas (softwares) estarem disponíveis para uso da Contrante.

### Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor dos seus próprios materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a prestação dos serviços, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer custos.

6.5 O tablet utilizado para o registro de ponto por reconhecimento facial com geolocalização, será disponibilizado pelo CRCPA, cabendo à Contratada prover todos os demais recursos (APP) indispensáveis à operacionalização da solução.

### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

### Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato devem atender os itens 2.10, 2.12 do ETP combinados com 6.2.8 do ETP.

## Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.9.1. Ordem de Serviço;
- 6.9.2. Ata de Reunião;
- 6.9.3. Ofício;
- 6.9.4. Sistema de abertura de ticket on-line (sistema de chamados).
- 6.9.5. E-mails e Cartas;
- 6.9.6. Mensageiro instantâneo;

## Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

## Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS A e B.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada não precisará manter preposto de forma permanente no local da execução do objeto. Contudo, deverá indicar representante formalmente habilitado, que esteja sempre disponível para atendimento imediato, sempre que solicitado pela Contratante, inclusive para comparecimento presencial, quando necessário, a fim de tratar de assuntos relacionados à execução do contrato.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

### Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 02(dias) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

## Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#) ), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#) );

7.11.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#) );

7.11.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#) ).

7.11.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#) ).

7.11.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#) ).

### Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#) ).

7.12.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#) ).

### Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#) ).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#) ).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#) ).

7.16. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#) ).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#) ).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#) ).

7.19. O gestor do contrato deverá 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO C.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso



se constate que a Contratada:

- 8.2.1. não produzir os resultados acordados;
  - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. Análise do Documento Fiscal (Nota Fiscal) com Boleto de Cobrança e/ou Informes bancários para o pagamento;
  - 8.4.2. Manutenção da documentação apresentada no ato da habilitação, sendo contratado deverá mensalmente comprovar a sua habilitação;
  - 8.4.3. Recebimento Definitivo auferida pela Equipe de Fiscalização/Gestão do Contrato, ou seja, ATESTO dos serviços prestados.

## Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#) ).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#) )

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#) )

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#) ).

8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.16. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Procedimentos de Teste e Inspeção

8.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.19.1. Para o recebimento provisório será realizado mediante a execução dos itens 8.5 a 8.12 deste Termo de Referência.

8.19.2. Para o recebimento definitivo será realizado mediante o cumprimento dos itens 8.13 a 8.15 deste Termo de Referência.

## Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.20. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de (0,25) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 04 (quatro) dias úteis.
		Após o limite de 07 (sete) dias úteis, aplicar-se-á multa de 03 (três) % do valor total do Contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 03 (três) % do valor total do Contrato.

8.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.21.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TI, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.23. 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](#).

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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;

8.26. 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](#).

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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**

8.32. 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](#).

8.33. 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) para correção monetária.

## **Forma de pagamento**

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado (com dados cadastrais iguais aos do CNPJ da contratada).

8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.37. 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.

8.38. 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**

8.39. 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.

8.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.41. 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](#).

8.42. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA,

com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

## Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

## Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

## Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

9.5. **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;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **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>;

9.8. 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;

9.9. **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](#).

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **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

9.12. **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](#).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou [Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

9.21. 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

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física,

desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.24.3. 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.

9.24.4. 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.

9.25. Caso a empresa licitante 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% do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27. 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

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.30.1. Citar as atividades/serviços, que devem ser compatíveis ao objeto descrito no item 1.1 deste Termo de Referência.

9.30.2. Deve ser emitido em timbrado, com identificação de quem contratou outrora (ou de contratações vigentes), inclusive com identificação de quem está atestando, com dados para contato.

9.30.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#) ;

9.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.33.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#) , ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O **custo estimado total da contratação** é de R\$ 38.845,65 (trinta e oito mil oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos) , conforme custos unitários apostos no MCP

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Trabalho e Orçamento do CRCPA.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Tecnologia da Informação;

II) Fonte de Recursos: Projeto 5002 (Atividade);

III) Programa de Trabalho: Suporte e Apoio e Atividades fins;

IV) Elemento de Despesa: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de Tecnologia da Informação;

V) Plano Interno: Plano de Trabalho e Orçamento de 2025.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Trabalho e Orçamento, mediante apostilamento.

## Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor Estimado
<b>Evento 1:</b> Implantação, parametrização, conversão, migração e treinamentos – Sistemas de Folha de Pagamento, de Ponto Eletrônico, e Aplicativo para Registro de Ponto por biometria	Até 60 dias corridos após a assinatura do contrato	R\$ 1.839,72
<b>Evento 2:</b> Manutenção dos Sistemas	Anual	R\$ 37.005,93

<b>Integrante Requisitante</b> <i>Danúbia Silva de Sousa</i> Contadora Matrícula: 6	<b>Integrante Técnico</b> <i>Newton da Silva Junior</i> Analista de Sistemas Matrícula: 29	<b>Integrante Administrativo</b> <i>Gabriela Ramos dos Reis</i> Assessora Técnica Matrícula: 186
--	---	---



<b>Autoridade Máxima da Área de TI</b>
<div><div></div><div><i>Ewerton Ribeiro Jorge</i> Vice-Presidente de Administração</div></div>

Belém/PA, 26 de setembro de 2025.

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
<div><div></div><div><i>Ailton Ramos Corrêa Junior</i> Presidente do CRCPA</div></div>

## **ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

### **1. INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

1.1. Para os propósitos deste Instrumento são "Informações Sigilosas" todos e quaisquer dados e informações verbais, digitais ou na forma escrita em meio físico referentes à estratégia, administração, processos e suas representações gráficas, ou atividades-fim do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, doravante denominado CRCPA, incluindo dados e informações oriundos do relacionamento do CRCPA com seus empregados e colaboradores, com sua base de profissionais da contabilidade, atuais e em prospecção, que possam envolver suas estratégias, informações financeiras, pessoais, operacionais, econômicas, técnicas, jurídicas, planos comerciais, de marketing, de programação, bem como demais informações institucionais ou "know-how", que não são de conhecimento público, e que tenham sido, ou seja, direta ou indiretamente fornecidos, disponibilizados ou divulgados pelo CRCPA, seus empregados, fornecedores ou seus representantes legais em decorrência do Contrato nº \_\_\_\_\_.

1.2. O compromisso assumido neste Termo de Confidencialidade abrange todas as obrigações referentes a sigilo previstas no EDITAL

### **2. UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

2.1. O signatário reconhece que as informações a serem acessadas são vitais para o sucesso dos serviços e serão revestidas de sigilo e confidencialidade e sua divulgação ou uso indevido poderá acarretar em perdas e danos, de acordo com os preceitos legais aplicáveis à matéria. 2.2. Sem o consentimento prévio por escrito do CRCPA, o signatário não poderá reproduzir ou copiar, no todo ou em parte, em qualquer meio - físico ou digital - quaisquer Informações Sigilosas que direta ou indiretamente tenha tido acesso.

2.3. Sem o consentimento prévio por escrito do CRCPA, o signatário não revelará ou divulgará a terceiros, no todo ou em parte, quaisquer Informações Sigilosas que direta ou indiretamente tenha tido acesso.

2.4. A qualquer tempo, poderá ocorrer a suspensão do fornecimento das Informações Sigilosas, bem como o acesso às mesmas, por iniciativa do CRCPA, sendo certo que tal suspensão não afetará as obrigações aqui previstas.

### **3. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO SIGILOSA EM VIRTUDE DE IMPOSIÇÃO LEGAL**

3.1. Se o signatário for legalmente obrigado a revelar, no todo ou em parte, as Informações Sigilosa por qualquer juízo ou autoridade governamental competente, deverá enviar prontamente ao CRCPA aviso por escrito com prazo suficiente para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.



4. PRAZO DE VALIDADE

4.1. Este compromisso tem natureza irrevogável e vigorará por prazo indeterminado.

5. RELACIONAMENTO ENTRE AS PARTES

5.1 Este instrumento não cria vínculo de relação trabalhista com o CRCPA nem outro relacionamento de qualquer espécie.

6. FORO

6.1. Este documento será regido e interpretado pelas Leis da República Federativa do Brasil, sendo eleito o foro da Justiça Federal do Distrito Federal, para dirimir os litígios, controvérsias e disputas relacionadas ou decorrentes do presente Termo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local] \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO B – TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO:

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no **CRCPA**.  
No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.  
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO:

CONTRATO Nº xxxx/aaaa  
OBJETO CONTRATADA CNPJ xxxxxxxxxxxx  
PREPOSTO GESTOR DO CONTRATO MATR. xxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA		
NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
Fulano de Tal	XXXXXX	XXXX
Beltrano de Tal	XXXXXX	XXXX
...	...	...

## ANEXO C - IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultado define os índices a serem atingidos para o cumprimento do conjunto de compromissos acordados entre Contratante e a Contratada.
2. Tais índices serão medidos e aplicados aos serviços contratados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Pará e prestados pela Contratada.
3. Mensalmente/ ou quando necessário de acordo com o TR os dados do IMR deverão ser apresentados ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará, incluindo informações sobre ações e necessidades para a correção de desvios, visando atingir, manter e melhorar os níveis desejados.
4. A abrangência e o nível de detalhamento dos demonstrativos serão definidos conforme as necessidades identificadas pela CONTRATADA, podendo sofrer alterações ao longo do tempo, as quais serão encaminhadas ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará via os processos de Gerenciamento do Instrumento de Medição de Resultado e de Mudanças do mesmo. Para a medição dos índices de nível de resultados, serão considerados os seguintes conceitos:
5. Atendimento local/remoto: Atendimentos realizados nas dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Pará pela equipe da CONTRATADA;
6. Horário padrão de atendimento: O atendimento padrão será realizado 05 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas por dia (horário de expediente do CRCPA), durante todo o ano, conforme contrato em vigência.
7. Instrumento regulado pela Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de maio de 2017 e alterada pela IN nº 49/2020, que cria parâmetros para a efetivação de pagamento por resultados, possibilitando à Administração Pública remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviços pactuado no instrumento, visando, em última análise, à obtenção dos melhores resultados e da máxima qualidade e eficiência na prestação dos serviços, contribuindo para evitar contratações infrutíferas e o dispêndio irregular de recursos públicos.
8. O IMR aplicado se dá nos seguintes termos:

INDICADOR 1	
Prazo para atendimento às solicitações demandadas à CONTRATADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>FINALIDADE:</b>	Garantir os padrões de atendimento às solicitações do Conselho Regional de Contabilidade do Pará;
<b>METAS A CUMPRIR:</b>	99% dos atendimentos solucionados no prazo previsto conforme nível de severidade;
<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:</b>	Abertura e fechamento de chamado;
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO:</b>	Medição via ferramenta da CONTRATADA e relatórios mensais de acompanhamento. Os tempos serão registrados e apurados através do Sistema de Service Desk da CONTRATADA;
<b>PERIODICIDADE:</b>	Mensal - 24 x 7;
<b>MECANISMO DE CÁLCULO:</b>	HP= Quantidade de horas de previstas de um serviço em um determinado período de tempo T; HE = Quantidade total de horas executadas de um determinado período de tempo T. R = HE-HP;
<b>INÍCIO DE VIGÊNCIA:</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:</b>	Situação Readequação valor de Ordem de Serviço ou pendência; X <= 8 horas 100% do valor da OS; X > 8 h e X <= 12 h 95% do valor da OS X > 12 h e X <= 16 h 90% do valor da OS X > 16 h e X <= 20 h 85% do valor da OS X > 20 h x <= 24h 80 % do valor da OS;
<b>SANÇÕES</b>	Se X > 24 e X <= 28h, multa de 1% sobre a fatura do período; Se X > 28h e X <= 32h, multa de 2% sobre a fatura do período; Se X > 32h, multa de 3% sobre a fatura do período + direito de rescisão contratual pela Contratante;
<b>OBSERVAÇÕES</b>	Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual; Nos três primeiros meses do contrato, as Glosas, caso existam, poderão ser convertidas em advertências, visando adaptação à sistemática;

INDICADOR 2	
Prazo para atendimento às solicitações ERROS de Sistema	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>FINALIDADE:</b>	Garantir os padrões de qualidade dos sistemas utilizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Pará;
<b>META A CUMPRIR:</b>	99% dos atendimentos solucionados no prazo previsto conforme nível de severidade;
<b>INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO</b>	Abertura e fechamento de chamado;
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO:</b>	Medição via ferramenta da CONTRATADA e relatórios mensais de acompanhamento. Os tempos serão registrados e apurados através do Sistema de Service Desk da CONTRATADA;
<b>PERIODICIDADE:</b>	Mensal - 24 x 5;
<b>MECANISMO DE CÁLCULO:</b>	HP= Quantidade de horas de previstas de um serviço em um determinado período de tempo T; HE = Quantidade total de horas executadas de um determinado período de tempo T.R = HE-HP;
<b>NÍCIO DE VIGÊNCIA:</b>	Data da assinatura do contrato;
<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:</b>	Situação Readequação de valor do licenciamento mensal; X < = 4 horas 100% do valor do licenciamento mensal; X > 4 h e X < = 12 h 95% do valor do licenciamento mensal; X > 12 h e X < = 16 h 90% valor do licenciamento mensal; X > 16 h e X < = 20 h 85% valor do licenciamento mensal; X > 20 h x < = 24h 80 % do valor do licenciamento mensal;
<b>SANÇÕES</b>	Se X > 24 e X <= 28h, multa de 1% sobre a fatura do período; Se X > 28h e X <= 32h, multa de 2% sobre a fatura do período; Se X > 32h, multa de 3% sobre a fatura do período + direito de rescisão contratual pela Contratante;
<b>OBSERVAÇÕES</b>	· Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual; · Nos três primeiros meses do contrato, as Glosas, caso existam, poderão ser convertidas em advertências, visando adaptação à sistemática.

9. O Conselho Regional de Contabilidade do Pará entende que haverá uma fase inicial de transição e adequação dos processos de atendimento por parte da Contratada. Sendo assim, os níveis de serviço do (IMR) não serão exigidos contratualmente durante os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias de duração do contrato. Os índices deverão ser apurados e apresentados ao Conselho Regional de Contabilidade do Pará, no entanto a Contratada não estará sujeita a penalidades pelo seu descumprimento durante este período.

10. Ressalta-se ainda que a Contratada não poderá ser penalizada (multada) em mais de 30% (trinta por cento) do valor de sua fatura mensal em qualquer mês, por descumprimento dos níveis de serviço acordados. Todavia, o Conselho Federal de Contabilidade resguarda o direito de cancelar o contrato unilateralmente caso os índices não sejam atingidos por 03 (três) meses consecutivos.

#### **ANEXO D – TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE POLÍTICA DE SEGURANÇA**

(ANEXO I DA DELIBERAÇÃO Nº 035 DE 23 DE SETEMBRO 2022)

Pelo presente termo, eu, \_\_\_\_\_, declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Pará (CRCPA), disponível para consulta no portal do CRCPA, no menu “LGPD CRCPA”.

Declaro que estou recebendo uma conta com privilégios adequados ao exercício das atividades que executo, a qual será utilizada somente para tal fim.

Declaro estar ciente de que minhas ações serão monitoradas nos termos da Política de Segurança da Informação do CRCPA e de que qualquer alteração será de minha responsabilidade, feita a partir de minha identificação, autenticação e autorização.

Estou ciente, ainda, que serei responsável pelo dano que possa causar em caso de descumprimento da Política de Segurança da Informação do CRCPA, ao realizar uma ação de iniciativa própria de tentativa quanto à modificação da configuração, física ou lógica, dos recursos computacionais sem a permissão da área competente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202X.

Nome:  
Matrícula:  
Unidade Organizacional:

Nome:  
Unidade Organizacional:  
(titular da Unidade Organizacional ou gestor do contrato, para o caso dos terceirizados)

ANEXO E  
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

CONTRATO nº	XXXXXXX	Nº DA OS / CS:	XXXXXXX
OBJETO:			
CONTRATANTE:			
CONTRATADA:			

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, respectivamente, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S.(Ordem de Serviço) ou C.S. (Contrato Simplificado) acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até \_\_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
< Nome> Matrícula: < Matr.>	< Nome> < Qualificação.>

Brasília (DF), XXXX de XXXXXX de 20XX.

ANEXO F  
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

CONTRATO nº	XXXXXXX	Nº DA OS / CS:	XXXXXXX
OBJETO:			
CONTRATANTE:			
CONTRATADA:			

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea "b" do inciso I, e alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S.(Ordem de Serviço) ou C.S. (Contrato Simplificado) acima identificada foram formalmente devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

#### De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
< Nome> Matrícula: < Matr.>	< Nome> < Qualificação.>

Brasília (DF), XXXX de XXXXXX de 20XX.

**Observação:** TODOS anexos deverão ser emitidos em papel timbrado ou similar, que identifique a licitante.

#### VERSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DE TIC

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Danúbia Silva de Sousa, Analista - Contador**, em 25/11/2025, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Newton da Silva Junior, Analista - Sistemas / Desenvolvimento**, em 26/11/2025, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Ramos dos Reis, Assessora**, em 26/11/2025, às 08:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ailton Ramos Córrea Junior, Presidente**, em 26/11/2025, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ewerton Ribeiro Jorge, Vice-Presidente**, em 26/11/2025, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1125931** e o código CRC **9E614178**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079612110001097.000014/2025-73

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

#### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários mercadológicos para atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.

**Referência: Art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**

#### 1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DA NECESSIDADES

- 1.1. O Conselho de Regional de Contabilidade do Pará, para desenvolver suas atividades institucionais, como conselho de classe, possui 33 funcionários e 13 estagiários que compõem o corpo funcional direto da entidade. E para as obrigações de cunho trabalhistas, precisa realizar o controle das frequências, o pagamento das remunerações, assim como recolher e pagar os impostos e contribuições trabalhistas de seus colaboradores, assim como remeter informações de pessoal aos órgãos envolvidos com legislação e fiscalização trabalhista, tais Previdência, Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho, entre outros.
- 1.2. Com o advento da tecnologia, as informações de pessoal são produzidas, geradas, arquivadas, transmitidas e gerenciadas por meio de software(s), que processam e tratam dados, viabilizando a comunicação dos mesmos aos órgãos do governo, com maior precisão e eficácia.
- 1.3. Considerando que dentro do fluxograma de atividade do CRCPA, não possuímos atributos e nem pessoal técnico para o desenvolvimento de softwares de folha de pagamento e de registro de ponto. A aquisição desses sistemas irá viabilizar as atividades do departamento de pessoal.
- 1.4. Registra-se que a compra de softwares está em consonância com o Objetivo Estratégico: AMPLIAR E INTEGRAR O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRC's E ASSEGURAR ADEQUADA INFRAESTRUTURA E SUPORTE LÓGICO ÀS NECESSIDADES DO SISTEMA CFC/CRC's.
- 1.5. Portanto, essa contratação vem garantir que o CRCPA, por meio de recursos tecnológicos, favoreça a continuidade das atividades do departamento de pessoal, assim como as demais áreas do Regional que dependem de informações geradas por esse departamento.

#### 2. IDENTIFICAÇÕES DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS E REQUISITOS

- 2.1. As soluções propostas são as CONTRATAÇÕES DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA ABRANGENTES QUE FAÇAM A GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE PONTO ELETRÔNICO. Esses sistemas devem otimizar e automatizar todos os processos de pagamento de remunerações e registro de ponto dos colaboradores do CRCPA, evitando retrabalhos, propiciando eficiência nas gestões dos processos de folha de pagamento e de ponto eletrônico.



- 2.2. Assim, espera-se otimização a rotina da área de pessoal, para garantir o atendimento à legislação trabalhista e afins.
- 2.3. **As aquisições de Sotwares de Folha de Pagamento e de Ponto Eletrônico, devem, no mínimo, possui os seguintes Requisitos:**

#### **PADRÕES E METODOLOGIAS**

- 2.3.1. As soluções a serem contratadas devem atender aos padrões e as metodologias tecnológicas estabelecidas pelo CRCPA, por meio do PDTI, disponível no sitio eletrônico da entidade, assim como:
- a) **Adoção de boas práticas** – as soluções devem conter boas práticas na gestão dos dados de pessoais, com automação dos processos para maior desempenho, possibilitando a auditoria nos dados, a fim de minimizar e/ou evitar erros.
  - b) **Compliance** – as soluções devem atender os normativos trabalhistas e fiscais, tais como E-Social, FGTS Digital, DCTFWeb, entre outros, para assegurar a conformidade das obrigações trabalhistas e fiscais.

#### **PROCESSOS BEM DEFINIDOS**

- 2.3.2. As soluções a serem contratadas devem apresentar processos/rotinas bem definidos que garantam o funcionamento, por excelência, da folha de pagamento (e demais rotinas vinculadas) e do registro e controle do ponto eletrônico, como:
- a) **Folha de pagamento:** o sistema de folha deve permitir a geração da folha de pagamento, considerando descontos, benefícios, férias, décimo terceiro salário, horas extras (e correlatos), tributos e impostos incidentes em folha, com o processamento de dados a serem remetidos ao E-Social, FGTS Digital, DCTFWeb, e a outros ligados às obrigações fiscais e trabalhistas. Salienta-se que o sistema de folha de pagamento deve possibilitar a inclusão de dados pessoais necessários, que permita o gerenciamento da vida funcional de cada colaborador.
  - b) **Medicina do Trabalho:** a solução de folha de pagamento deve possui funcionalidade ou módulo, para receber informações de medicina do trabalho, a título de ASOS (admissionais, periódicos, mudanças de função, demissional, entre outros informes ligados à medicina do trabalho), com vinculação ao e-Social e a outras plataformas trabalhista legais para se fazer cumprir a legislação.
  - c) **Relatórios Gerencias:** folha de pagamento mensal, férias, décimo terceiro, assim como relatórios por verbas processadas e calculadas, relatórios de médias para efeito de férias e décimo terceiro, relatórios de fichas cadastrais e financeiros, termo de rescisão de contrato de trabalho, ebtre outros relatórios exigidos pela legislação trabalhista e fiscal vigente, bem como relatório gerencias.
  - d) **Ajustes e Correções:** os sistemas devem conter rotinas claras e objetivas para correção de erros, possibilitando ajustes, como por exemplo, registros de verbas incorretos, ou de pontos indevidos.
  - e) **Revisão das Rotinas:** deverá haver processos que validem as informações antes da efetivação do pagamento, inclusive no que diz respeito a conferência das horas registradas no ponto, que possibilite a conferência, gerando informações sólidas para banco de horas.
  - f) **Controle da Jornada de Trabalho:** o sistema de ponto (software) que deve possibilitar o gerenciamento e controle do banco de horas, com mecanismo eficiente para registrar entradas e saídas, intervalos, horas extras, atrasos e faltas dos colaboradores.

#### **COMPETÊNCIAS DAS EQUIPES**

- 2.3.3. As contratações dessas soluções requerem que as equipes possuam competências adequadas:
- a) **Equipe de Tecnologia da Informação – TI:** conhecimento sobre a infraestrutura, segurança da informação, integração de sistemas e manutenção.
  - b) **Equipe do Departamento de Pessoal:** conhecimento sobre as normas trabalhista, assim como

gestão de benefícios. No que tange a folha de pagamento é crucial que equipe saiba como processar, inclusive cálculos trabalhistas (ressalta-se que a contratada deverá disponibilizar treinamentos para demonstrar a operacionalização do sistema).

- c) **Equipe de Segura da Informação:** para garantir a proteção de dados pessoais e sensíveis dos colaboradores do CRCPA, está contratação irá contar com o apoio do *Data Protection Officer* – DPO, que é o Encarregado de Proteção de Dados e da Coordenação Operacional da Comissão de LGPD instituída neste CRCPA. Exemplo de dado sensível: CPF, informações de dependentes, salário, horário de entrada/saída, informações bancárias, entre outros.

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2.3.4. As soluções de folha de pagamento e de ponto eletrônico devem possuir rígidas políticas de segurança da informação:

- a) **Criptografias:** os sistemas devem possuir informações criptografadas, no trânsito assim como no armazenamento, para proteger os dados sensíveis dos colaboradores.
- b) **Controle de Acesso:** os sistemas deverão ter o controle de acesso por meio papéis e permissões, de preferências, específicas para garantir que os sistemas só sejam operacionalizados por usuários devidamente autorizados.
- c) **Auditoria e Monitoramento:** os sistemas devem possuir sistema de auditoria, nas rotinas, tais como: lançamento para elaboração da folha de pagamento, registro de ponto, assim como quaisquer ajustes e/ou modificações inseridas nos sistemas, a fim de garantir a transparência e conformidade das atividades.
- d) **Backup e Recuperação:** os sistemas devem possuir políticas e rotinas de backup em Nuvens e recuperação de dados, com o intuito de garantir a integridade e disponibilidade dos dados par suprimir eventuais falhas.
- e) **Normas de Segurança:** os sistemas devem atender os regulamentos de segurança, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e/ou a ISSO 27001, assim como as regras internas elaboradas pelo CRCPA, a fim de garantir que os dados pessoais dos colaboradores estejam seguros e tratados da forma correta.

## INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE

2.3.5. As soluções a serem adquiridas devem garantir que a infraestrutura tecnológica do CRCPA seja capaz de suportá-las, através de:

- a) **Desempenho e Escalabilidade:** as soluções devem ser capazes de processar grandes volumes de dados sem comprometer o desempenho, principalmente em momentos com maior geração de dados, como acontece no fechamento mensal da folha de pagamento. Além disso os sistemas devem ser capazes de atender ao crescimento do CRCPA, seja pelo aumento do número de colaboradores e/ou pelo aumento da quantidade de registros na folha de pagamento e de ponto eletrônico.
- b) **Capacidade de Armazenamento:** os sistemas devem armazenarem informações por longos períodos de tempo, tendo em vistas as exigências legais de retenção de informações e documentos.
- c) **Ambiente de Cloud e On-premise:** os sistemas devem possuir backup em nuvens ( *Cloud*), sendo que o custo é de responsabilidade da contratada, assim como o backup local (on-premise), visando melhor escalabilidade e controle para sanar possíveis instabilidades e perdas.

## BOAS PRÁTICAS DE OTIMIZAÇÃO

2.3.6. As soluções devem estar alinhadas às boas práticas de mercado, ou seja, deve conter as otimizações nos softwares de folha de pagamento com seus afins (no caso em tela, módulo ou processo de medicina do trabalho para inserir ASO's e transmiti-los ao E-Social) e de ponto eletrônico com gerenciamento das frequências dos colaboradores. Os sistemas devem reduzir o trabalho manual, com melhor eficiência e gerenciamento de dados:

- a) **Automação de Processos:** os sistemas devem possuir as ferramentas e rotinas necessárias para reduzir o trabalho manual e assim evitar erros, com automatização do registro de ponto, geração da folha de pagamento por meio de cálculo sistematizados e parametrizado, e geração de relatórios consultivos e gerenciais.
- b) **Transparência e Conformidade:** as soluções devem permitir que os processos sejam auditados para garantir a conformidade com a legislação trabalhista e fiscal.
- c) **Facilidade de Adoção:** as soluções devem ser de fácil utilização, tanto para gestores como para os funcionários.
- d) **Facilidade de Treinamento:** o sistema deve possuir treinamento claros, concisos e objetivos, para que os usuários sejam rapidamente treinados com eficiência, a fim de que eles possam usufruir e operar as funcionalidades dos sistemas, com segurança.

## TECNOLOGIAS COM PROJEÇÕES INOVADORAS

2.3.7. As soluções a serem contratadas devem estar treladas às evoluções tecnológicas:

- a) **Sistema baseado em Inteligência Artificial - IA:** as soluções podem integrar IA para otimizar gerenciamento dos dados, a fim de cruzar duplicidades, como por exemplo detectar inconsistência nos registros do ponto, podendo até sugerir correções para melhorar o controle do ponto.
- b) **Integração com e-Social, FGTS Digital, DCTFWeb e a outras plataformas:** as soluções devem estar preparadas para a integração com o e-Social e os demais sistemas governamentais para o envio automáticos das informações trabalhista e fiscais.
- c) **Tecnologia do Ponto Eletrônico:** deverá ocorrer por meio da implantação registro de ponto eletrônico, atrelado a software para controle dos registros de ponto e gerenciamento da frequência dos colaboradores, com possibilidade de migração de dados à sistemas compatíveis utilizados pelo CRCPA.

2.4. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC :

2.4.1. **Requisitos Funcionais:** relativos às funcionalidades específicas que os sistemas de folha de pagamento (e módulo correlato – medicina do trabalho - ASO's) e de ponto eletrônico devem garantir por excelência todos os processos, de forma segura e eficiente, atendendo as normas legais estabelecidas pelo governo e pelo CRCPA.

2.4.1.1. Os requisitos funcionais são de suma importância para garantir a precisão e conformidade das rotinas de folha de pagamento e do ponto eletrônico.

2.4.1.2. **A informatização da folha de pagamento e do ponto eletrônico, a seguir serão elencados os principais Requisitos Internos Funcionais, que os sistemas devem possuir :**

## GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- a) **Cálculo Automatizados das Remunerações:** o sistema deve calcular os salários, para feito de folha mensal, férias, décimo terceiro e rescisão, com base em informações, salário base, gratificações, anuênios, descontos legais (faltas, atrasos, vale transporte, INSS, IRRF), desconto de benefícios (planos de saúde, plano odontológico, vale alimentação, vale refeição, auxílio creche, auxílio educação) e outras variáveis.
- b) **Adiantamento de Salários:** o sistema deve permitir o cálculo de adiantamento de salário (40% do salário base). Esse adiantamento deverá se considerando como desconto quando do cálculo da folha de mensal de salário.
- c) **Folha de Estagiários:** o sistema deve permitir, de forma segregada, o cálculo da remuneração dos estagiários (bolsa estágio), tanto para a folha mensal, como para férias e também para a finalização do contrato de estágio. Esse requisito deve ser segregado devido o cálculo não possuir a incidência de encargos e de décimo terceiro, como acontece para os funcionários.
- d) **Folha de Autônomo/ Prestador de Serviço Pessoa Física:** o sistema deve dispor de rotinas para cálculo de remuneração devida aos autônomos/prestadores de serviços – PF.
- e) **Apuração de Férias e Décimo Terceiro Salário :** o sistema deve conter rotinas para controle de

férias e décimo terceiro, com emissão de relatórios de provisões mensais e possibilitar o cálculo de férias e décimo terceiro salário, se utilizando de médias para efeito de férias e décimo terceiro.

- f) **Controle de Benefícios:** o sistema deverá possuir rotinas para gerenciar e controlar os benefícios concedidos pelo CRCPA (vale-transporte, vale alimentação, plano de saúde, plano odontológico, etc), com os registros das concessões e eventuais alterações.
- g) **Descontos Legais:** o sistema deve proceder de forma automática os descontos obrigatórios, como INSS, IRRF, contribuição sindical, pensão alimentícia, entre outros.
- h) **Geração de Recibo de Pagamento:** o sistema deverá gerar recibos de pagamento (salário mensal, férias, décimo terceiro, bolsa estágio, TRCT, recibo de autônomo/PF) com identificação do colaborador e descrição detalhada dos vencimentos, descontos e saldo líquido a receber.
- i) **Emissões de Guias de Recolhimentos/Pagamentos :** o sistema deve disponibilizar a emissão de guias relativas aos impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento (INSS, IRRF, FGTS, PIS s/ Folha) para conferência.
- j) **Integrações com Outros Sistema e Plataformas Governamentais:** o sistema deve ser capaz de integrar e partilhar dados com E-Social, FGTS Digital, DCTFWeb, entre outro. Além disso, o sistema precisar está apto a possibilidade de integração com outros sistemas, utilizados pelo CRCPA, a exemplo gerenciadores financeiros – para poder processar o pagamento das remunerações de forma automatizadas ao(s) banco(s).
- k) O sistema de folha deve possuir módulo, ou processo similar, que permita os envios de informações de medicina do trabalho e transmissão desse ao e-Social, a título de ASOS (admissionais, demissionais, mudança de função, retorno ao trabalho, entre outros).

#### **CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

- a) **Registro de Entrada e Saída:** o sistema deve permitir os registros e armazenamento dos horários de entrada (início do expediente diário), saída para intervalo, retorno do intervalo, saída final (término do expediente diário), com base nos registros realizados pelos colaboradores.
- b) **Controle da Horas Trabalhadas:** o sistema deve proceder o cálculo automático do total de horas trabalhadas diariamente, com demonstração do total de horas por relatório (o sistema deve possibilitar a geração de relatório por períodos personalizados, exemplo de 19/07/202X até 18/08/202X, e nesse relatório deve conter o cálculo das horas diariamente trabalhada, assim como o total de horas trabalhadas com base no período estipulado).
- c) **Horas Extras:** o sistema deve calcular e registrar as horas extras com base em regras predefinidas, como horas extras normais de segunda a sexta, exceto feriados e fim de semana, assim como as horas extras de trabalho em férias, feriados ou durante à noite.
- d) **Controle de Ausências (atrasos e faltas):** o sistema deve possuir configuração para entender, que a ausência de registro parciais são atrasos e que ausência integral no dia é falta. Além disso, o sistema deverá permitir as justificativas para atrasos e/ou faltas, com base nas normas internas do CRCPA e na legislação trabalhista.
- e) **Controle dos Intervalos:** o sistema deve dispor de mecanismo que permita controlar os intervalos obrigatórios (exemplo: intervalo para refeição).
- f) **Escala de Trabalho:** o sistema deve permitir a criação de horários de trabalho para cada colaborador, grupo de trabalhadores, por cargo e/ou função, seja com horários fixo ou jornadas flexíveis, entre outras.
- g) **Relatórios do Ponto:** o sistema de dispor de relatórios para análise e controles gerenciais, tais relatório individual do colaborador, por dia, semana, mês e personalizado. Além disso deve gerar relatório por setor/departamento/área, assim como relatórios de horas trabalhadas, de atrasos, de faltas, de horas extras, por dia, por semana, por mês e personalizados.
- h) **Ajuste do Ponto:** o sistema deve dispor de rotina automática para rejeitar batidas em duplicidade. Além de permitir eventuais ajustes manuais de batidas de ponto para promover

justificativas e controles com aprovações para evitar fraudes e/ou erros.

## **CONFORMIDADE LEGAL E FISCAL**

- a) **Legislação trabalhista:** os sistemas devem ser capazes de calcular, gerar e transmitir informações que estejam amparadas pela legislação trabalhista vigente, em todo os seus aspectos.
- b) **Documentos Legais:** os sistemas devem gerar, emitir e transmitir os documentos obrigatórios e exigidos pelas legislações fiscais e trabalhista, tais como E-Social, FGTS Digital, DCTFWeb, Espelhos de Pontos do Colaboradores de forma individual ou por grupo.
- c ) **Validação de Descontos e Vencimentos:** os sistemas devem ser capazes de aplicar corretamente os ditames das legislações trabalhista e fiscal, assim como as normas estabelecidas em convenções coletivas, como também os acordos e normas internas do CRCPA.

2.4.1.3. **Os sistemas devem atender aos Requisitos Interno Não Funcionais que são aqueles relacionados ao desempenho, qualidade e restrições do sistema, que não estão ligados diretamente às funcionalidades das rotinas as serem desenvolvidas pelos sistemas.** Porém esses requisitos são primordiais para que as soluções venham atender as expectativas do CRCPA, como qualidade, segurança, escalabilidade e conformidade como os padrões internos da entidade.

2.4.1.4. Diante disso, esses requisitos, ditos Internos Não Funcionais devem existir para garantir que os sistemas atendam as demais operacionais internas do CRCPA, em consonância com legalidade, para transparecer ao usuário que os operacionaliza, assim como para aquele que recepcionam as informações gerada pelos sistemas, uma experiência de confiança e segura.

2.4.1.5. Tais requisitos já foram pormenorizados em tópicos anteriores deste ETP. Contudo será listado a seguir outros exemplos de requisitos internos não funcionais, que os sistemas devem pautar:

- a) **Manutenção:** os sistemas devem conter facilidade para atualização, de forma seguras, para correções erros/distorções (usualmente denominados de *bugs*), implementações de novas ferramentas e funcionalidades, ou até mesmo para ajustes nos parâmetros dos cálculos (exemplo: atualizações de tabelas de INSS e IRRF, entre outros). Os sistemas também devem possuir backup em nuvens (*Cloud*), de forma que custo é de responsabilidade da contratada.
- b) **Padrões Internos:** o CRCPA possui atos relativos a Banco de Horas, a Jornada de Trabalho, aos Benefícios, ao PDTI, entre outros disponibilizado no sitio eletrônico da instituição, os quais devem ser observados pela(s) contratada(s).
- c) **Compatibilidade:** os sistemas dever dispor de compatibilidade para integração com outros sistemas (sistema de ponto e sistema de pagamento via remessa bancária), assim como para diferentes navegadores (Chrome, Firefox, entre outros) e plataformas (Windows, Linux, entre outros), garantindo acesso sem limitações de dispositivos e software .

2.4.1.6. Por fim, registra-se ser necessários que as soluções também atendam Requisito Externos, tais como: normativos legais, regulatórios e padronizados ligados a folha de pagamento e ao ponto eletrônico, que visam o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e de segurança de dados – CLT e demais decretos e portarias relacionados, e-Social, FGTS Digital, DCTFWeb, Portaria 671/2021, acordo e/ou convenções coletivas, LGPG entre outros.

## **2.5. Normativos específicos que disciplinam a contratação :**

2.5.1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e suas atualizações vigentes.

2.5.2. Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) – Lei n.º 7.713/1988 e demais normas ligadas.

2.5.3. INSS e Contribuições Previdenciárias – Lei nº 8.212/1991 e Lei nº 8.213/1991 e demais normativos que estejam em vigor.

2.5.4. Legislação que normatizou o E-Social (Sistema de Escrituração Digitais das Obrigações Fiscais,

Previdenciárias e Trabalhista.

2.5.5. Legislação que normatizou o FGTS Digital.

2.5.6. Legislação que normatizou a DCTFWeb.

2.5.7. Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.5.8. LGPG - Lei n.º 13.709/2018 que trata da proteção de dados pessoais.

2.6. As soluções desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme está disposto no art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por meio do inciso XIII – “*bens e serviços comuns: aqueles cujo os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercados*”

2.7. A natureza da contratação, enquadram-se como serviços comuns de natureza continuada, tendo em vista a necessidade das soluções por mais de um exercício financeiro, além disso a inexistência pode comprometer as atividades da entidade, além de promover os descumprimentos das obrigações trabalhistas e fiscais.

2.8. A duração inicial do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, a contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério da contratante, devendo ser considerado o interesse público, assim como a verificação da vantajosidade do preço, na observância dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

2.9. **Sustentabilidade:**

2.9.1. As soluções a serem adquiridas devem estar em conformidade com as atuais práticas sustentáveis, de forma a causar o menor impacto ambiental, mas sempre primando pela inexistência de impactos.

2.9.2. Para a adoção dos critérios de sustentabilidade deverá ser observada o art. 6º da IN n.º 01 da SLTI/MPOG de 19/1/2010, assim com o art. 170 da CF/1988 e Decreto n.º 7.746/2012, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

2.9.3. Com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, as pretensas contratações devem primar pela redução do uso de papel (implementando processo digitais), pela otimização de algoritmo para o processamento de folha de pagamento para reduzir o consumo de energia e das ferramentas do computacionais, como também deve fazer uso de software com certificações ambientais que trabalhem em nuvens com utilização de fonte de energia renovável.

2.10. **Transição Contratual:** será de responsabilidade da contratada promover a transição dos objetos contratados, estabelecendo:

2.10.1. A contrata deverá realizar o planejamento da transição contratual, com base no mapeamento das necessidades, na análise de impacto da implementação, na formulação de estratégia e cronograma para a migração dos dados, sempre a participação e anuência da contratante.

2.11. **Transferência de Dados e Compliance:** a migração dos dados, em especial, os dados sensíveis da folha e ponto eletrônico deve ser realizado com atenção redobrada, a manipulação desses dados devem observar a LGPD, primando pela segurança e sigilo das informações.

2.12. **Na finalização da transição do contrato e a extinção do contrato anterior :** deverá ser avaliado se os novos sistemas atendem os requisitos da contratação, verificando se os processos e rotinas estão conforme o planejado e instituído neste ETP. Depois que tudo estiver em conformidade, será promovido o encerramento.

2.13. **Subcontratação:** não será admitida subcontratação para os objetos da contratação.

2.14. **Garantia de Execução:** não haverá necessidade de garantia para execução contratual tendo em vista que o cumprimento do objeto dar-se-á quando da sua entrega. Além disso, entende-se que não há complexidade para realização do procedimento de contratação, de forma que não haverá comprometimento das obrigações. Destaca-se ainda que a exigência de garantia poderá impacto na quantidade de fornecedores interessados, assim como comprometer a competitividade do certame.

### 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

3.1. Atualmente o CRCPA possui 46 colaboradores, dos quais os cargos em comissões e os funcionários que estão nas funções de coordenadores e superintendente, que totalizam 18 colaboradores, estão

desobrigados ao registro de ponto, dessa forma apenas 28 registram ponto.

- 3.2. Considerando que os estagiários, possuem prazos legais de vínculo com a entidade, e que as funções e os cargos em comissão são atos de nomeações da presidência, e essa comumente altera a cada 02 (dois) anos. É comum a exoneração de cargos em comissão, assim como mudança nas funções comissionadas. Por isso da necessidade, já informado nos requisitos, de os sistemas possuírem **alta escalabilidade**.
- 3.3. Frente a esse cenário, os sistemas devem possuir capacidades, para inicialmente recepcionar, no mínimo 100 registros cadastrais de colaboradores. Porém é válido salientar que esse quantitativo poderá aumentar, tendo em vista que o CRCPA está delineando estudos que viabilizem a realização de concurso público para o próximo biênio, com aumento estimado de 10% dos colaboradores titulares concursados.
- 3.4. Diante desse cenário os serviços a serem contratados estão evidenciados no quadro abaixo:

LOTE 1 – FOLHA DE PAGAMENTO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.
01	Sistema de folha de pagamento com: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	UNID.	01
02	Manutenção do sistema de folha de pagamento	MÊS	12

LOTE 2 – PONTO ELETRÔNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.
01	Sistema de ponto eletrônico, incluído software para coleta do ponto eletrônico: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	UNID.	01
02	Manutenção do sistema de ponto eletrônico	MÊS	12

#### 4. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES E ANÁLISE COMPARATIVAS DAS SOLUÇÕES

- 4.1. Considerando que se tem a expectativa que adquirir soluções que apresentem resultados eficazes e assertivos, e que sejam economicamente viáveis, está equipe de planejamento buscou no mercado soluções que possam atender a demanda, verificando as contratações de outros órgãos que possuem objetos iguais e/ou similares ao pretendido pelo CRCPA, e também foram realizadas pesquisas em sites e fornecedores de renome no mercado paraense. Ressalta-se que as pesquisas levaram em consideração aspectos legais abordados pela IN n.º 94/2022-SGD/ME.

##### 4.1.1. Pesquisas em outros órgão ou entidade públicas, com objeto iguais e/ou similares :

###### 4.1.1.1. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- v **Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Contratação de licença e manutenção de software de administração de pessoal (folha de pagamento) para p Coren-PB – Valor da Compra: R\$ 26.400,00 - Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 07647181000191-1-000003/2025.
- v **Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3ª Região – São Paulo:** Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 74 inciso I da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Fornecimento de Solução para Folha de Pagamento para o Departamento de Gestão de Pessoas do CREFITO-3" com a prestação de serviços para implantação, treinamento, migração de dados, personalização, manutenção e suporte, conforme especificações constantes neste termo, visando a eficácia e a eficiência no desempenho de todas as atividades do Departamento de Gestão de Pessoas, possibilitando a automação de processos e compartilhamento criterioso de informações de forma integrada, conforme TR – Valor da Compra: R\$ 11.400,00 – Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 49781479000130-1-000026/2025.
- v **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Pará :** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Contratação de Empresa



Especializada no Fornecimento de Licença de uso de Software de Sistema de Folha de Pagamento – Valor da Compra R\$ 10.569,00 – Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 04798070000198-1-000011/2024.

v **Conselho Regional de Medicina Veterinária de Pernambuco:** Pregão Eletrônico, com base no art. 28 inciso I da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Cessão de uso / Locação de Software de Gestão de RH para Gerenciamento de Folha de Pagamento – Valor da Compra R\$ 12.291,30 – Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 09791450000114-1-000012/2025.

v **Município de Cruz-CE/Câmara Municipal:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Prestação de serviços de licença de uso (locação) de sistema informatizado (software) de folha de pagamento junto a câmara municipal de Cruz-CE – Valor da Compra R\$ 13.200,00 – Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 23717796000101-1-000014/2025.

#### 4.1.1.2. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

v **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Serviços sistema de registro eletrônico de ponto, composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações, pelo armazenamento de registro de ponto e pelo programa de tratamento de registro de ponto, incluindo as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em data center virtual (cloud/nuvem) e os serviços técnicos de consultoria para implantação e suporte ao software conforme determina o art. 75 da PORTARIA MTP Nº 671, na modalidade SaaS (software como serviço) – Valor da Compra: R\$ 1.152,00 - Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 14926751000148-2-000009/2025.

v **Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Minas Gerais:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), através de plataforma SaaS (Software como Serviço), com distribuição de software em que os aplicativos são hospedados na nuvem e acessados via internet, sem necessidade de instalação local. Os serviços requisitados incluem as licenças de uso do software, a hospedagem de dados em SaaS (cloud/nuvem), com fornecimento de serviços técnicos de consultoria para implantação, treinamento e suporte ao soft – Valor da Compra: R\$ 2.268,00 - Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 17314360000160-1-000022/2025.

v **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais:** Pregão Eletrônico, com base no art. 28 inciso I da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Contratação de empresa especializada em licença de uso, manutenção, atualização das versões e suporte técnico do sistema tecnológico (software) para utilização no Departamento de Recursos Humanos, para controle dos processos de gestão dos Relógios de Ponto Biométricos do Crea-MG e manutenção nos relógios de ponto biométrico (corretivas e preventivas) – modelo Henry Prisma SF *Advanced* – Valor da Compra R\$ 66.700,08 – Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 17254509000163-1-000027/2025.

v **Conselho Regional de Farmácia do Estado de Rondônia:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sistema (software) para registro de ponto eletrônico com fornecimento de bobinas, para os servidores deste Conselho Regional de Farmácia do Estado de Rondônia – CRF-RO, pelo período de 12 (doze) meses – Valor da Compra: R\$ 2.135,52 - Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 22829881000190-1-000015/2024.

v **Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Aquisição de relógio de ponto eletrônico e biométrico para o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Amazonas – Valor da Compra: R\$ 2.040,00 - Disponível no PNCP sob Id de contratação nº

- v **Conselho Regional de Tec. Em Radiologia 5º - SP:** Dispensa de Licitação, com base no art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021 – Objeto: Relógio de ponto eletrônico com marcação por biometria para controle e registro de frequência com certificação pelo Inmetro e Homologação pelo MTE, com licença de software de ponto online com níveis de gerenciamento, totalmente integrado e compatível com os relógios de ponto, incluindo treinamento e suporte técnico – Valor da Compra: R\$ 3.469,00 - Disponível no PNCP sob Id de contratação nº 59575555000104-1-000003/2025.

#### 4.1.2. Pesquisas diretas com fornecedor:

- 4.1.2.1. A equipe de planejamento também realizou pesquisas diretas com fornecedores renomados em Belém/PA. De forma que recebemos visita técnica com exposição dos produtos, dos fornecedores Najason e Totvs. Contudo apenas a empresa Nasajon apresentou soluções à necessidade do CRCPA, com objeto de folha de pagamento e ponto eletrônico, plataforma SAAS (Software como Serviço) com utilização de nuvens, com valor total estipulado para compra de R\$ 84.619,20 – implantação completa dos sistemas R\$ 29.484,00 e manutenção dos sistemas R\$ 55.135,20.
- 4.1.2.2. Também realizamos pesquisas nos sites das empresas Domínio e Fortes, as quais tem soluções para folha de pagamento e ponto eletrônico, com sistemas na web com utilização de nuvens para backup. Assim como também consultamos empresas revendedoras de relógio de ponto, porém sem cotações para verificações e valores.

#### 4.2. Alternativas de Mercado

- 4.2.1. Considerando o mercado levantado, assim como as conversas diretas com fornecedores, bem como as pesquisas realizadas em sites de empresas ligadas às necessidades registras neste ETP, temos as seguintes alternativas de soluções:

##### 4.2.1.1. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:

- v **SOLUÇÃO 1:** Terceirização dos serviços de folha de pagamento.
- v **SOLUÇÃO 2:** Contratação de licença de uso na forma de software com serviços em nuvens (comumente conhecido como SAAS).
- v **SOLUÇÃO 3:** Aquisição de licenciamento perpetuo com implantação em ambiente da contratada.
- v **SOLUÇÃO 4:** Aquisição de licenciamento perpetua com implantação em nuvens por meio de software IAAS.
- v **SOLUÇÃO 5:** Desenvolvimento de software próprio

##### 4.2.1.2. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

- v **SOLUÇÃO 1:** Terceirização dos serviços de ponto eletrônico com aplicativo.
- v **SOLUÇÃO 2:** Contratação de licença de uso na forma de software com serviços em nuvens (comumente conhecido como SAAS), com disponibilização de aplicativo.
- v **SOLUÇÃO 3:** Aquisição de licenciamento perpetuo com implantação em ambiente da contratada.
- v **SOLUÇÃO 4:** Aquisição de licenciamento perpetua com implantação em nuvens por meio de software IAAS.
- v **SOLUÇÃO 5:** Desenvolvimento de software próprio

##### 4.2.1.3. PONTO ELETRÔNICO

- v **SOLUÇÃO 1:** Aquisição de aparelho de ponto eletrônico (relógio) e de bobinas para impressão dos registros no ponto.
- v **SOLUÇÃO 2:** Aluguel de aparelho de ponto eletrônico (relógio) com bobinas.
- v **SOLUÇÃO 3:** contratação de ponto eletrônico via aplicativo.

#### 4.3. Software Públicos Brasileiro:

- 4.3.1. Não foi possível identificar software público que pudessem atender as necessidades do CRCPA.
- 4.3.2. Para as necessidades do CRCPA disposta neste ETP, não são aplicáveis devido as característica dos objetos às políticas, aos modelos e aos padrões do governo, a exemplo: padrões de interoperabilidade de governo eletrônico – ePing, modelo de acessibilidade em governo

eletrônico – eMag, padrões web em governo eletrônico – ePwg, padrões de design system do governo, infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP-Brasil e modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ Brasil.

4.3.3. O Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI): não se aplica ao contexto destes ETP.

4.4. **Sobre a possibilidade de aquisição na forma de bem ou como contratação de serviço** : para as soluções elencadas há as duas possibilidades.

4.5. **Sobre os diferentes tipos de soluções em termos de especificações (art.11, II, f da IN 94 de 2022), composição ou característica dos serviços e/ou bens**, para a necessidade do CRCPA existem as seguintes opções:

4.5.1. SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO E DE PONTO ELETRÔNICO:

v **Terceirização dos serviços de folha de pagamento** : a terceirização da folha de pagamento, é um ato de responsabilidade da gestão. É uma solução que eliminaria as atividades do Departamento de Pessoal, por sua essência, de forma que a empresa contratada seria responsável por todas rotinas da ligadas e decorrentes da folha de pagamento.

v **Contratação de licença de uso na forma de software com serviços em nuvens (comumente conhecido como SAAS)**: é um modelo de serviço por meio de software por assinatura. Não necessita de instalação, manutenção ou atualização, apenas conexão com a internet. O acesso é por meio de nuvens. É uma contratação caracterizada por serviço. Nos modelos de software via SAAS, o fornecedor será responsável por toda estrutura necessária para o sistema se tornar operante, ou seja, instalação, manutenção e atualização.

v **Aquisição de licenciamento perpetuo com implantação em ambiente da contratada** : para esse tipo de contratação o fornecedor irá disponibilizar licenciamento perpetuo em modo *On-Premise*, que caracteriza pela instalação e configuração do software na estrutura de TI da contratante. Além disso, a contratante deverá dispor de uma infraestrutura adequada, com requisitos mínimos, tais como:

§ Servidor ou máquina equivalente.

§ *Storage*.

§ Licenciamentos e outros softwares, para viabilizar e proteger a licença perpétua e os dados que serão inseridos nela.

§ Sistemas operacionais, entre outros.

§ Manutenção do ambiente para o bom funcionamento da licença perpétua (de responsabilidade da contratante).

v **Aquisição de licenciamento perpetua com implantação em nuvens por meio de software IAAS**: neste tipo de contratação o fornecedor disponibilizar a licença perpétua, em ambiente de nuvens, com servidor(es), banco de dados, memória, armazenamento, processamento, entre outros. Registra-se que os softwares em IAAS, podem utilizar nuvens públicas, privadas e híbridas, esse modelo também permite que a empresa pague apenas pelo que for usado. Registra-se que esse tipo de contratação permite uma maior autonomia e flexibilidade para aumentar e reduzir recursos; assim como possibilita a realização de configurações de infraestrutura, de firewall, gerenciamento da rede, entre outros gerenciamentos.

v **Desenvolvimento de software próprio**: trata-se um processo de produção de um sistema de tecnologia desde a sua concepção, dessa forma há fases de implementação e organização, assim como permite padronizações de acordo com as necessidades da contratante. E considerando que se trata de um sistema próprio, é necessária a participação da área de TI da contratante. Além disso é necessário a que a contratante disponha de toda uma infraestrutura de TI para recepcionar e operacionalizar o(s) sistema(s).

4.5.2. PONTO ELETRÔNICO

v **Aquisição de aparelho de ponto eletrônico (relógio) e de bobinas para impressão dos registros de ponto**: como se trata de uma aquisição, se faz necessária a manutenção do

aparelho de ponto, assim como dispor de diariamente de bobinas, que passará a ser considerado como material/insumo de consumo da contratante. Além disso se faz necessário de treinamento para utilização e manuseio do aparelho de ponto, tipo relógio, para que o aparelho tem boa durabilidade (vida útil por excelência), para que não sofra avarias que impossibilite o uso. Trata-se de um custo/investimento que a contratante terá, além da contratação do software.

v **Aluguel de aparelho de ponto eletrônico (relógio) com bobinas** : a princípio é uma contratação que possui as mesmas característica do item anterior, exceto quanto aos insumos (bobinas) e manutenção do aparelho, com disponibilidade de substituição, em caso do mesmo se tornar obsoleto, ou possuir os regramentos impostos pela legislação trabalhista. Contudo, como se trata de um aluguel, haverá um custo mensal, somado ao sistema do ponto.

v **Contratação de ponto eletrônico via aplicativo** : trata-se de uma contratação enquadrada como serviço, porém sem a utilização de relatório de ponto, por ser um serviço de informática por meio da internet, com utilização de aplicativos, os quais podem ser instalados em tablet e celulares, em modelo IOS e Androide. Esse tipo de contratação possui custo reduzido devido não precisar de relógios de pontos e insumos, além se enquadra como uma compra sustentáveis, pois não haveria impressão de comprovante para registro de ponto, tendo em vista que os colaboradores e gestores podem consultar os registros, por meio do aplicativo ou através de acesso ao sistema pela internet. Registra-se também, via aplicativo ou com acesso a plataforma pela internet, os colaboradores realizar justificativas de ausência, além de terem acesso aos recibos de pagamento, entre outras funcionalidades disponíveis.

#### 4.6. A ampliação ou substituição da solução implantada:

4.6.1. A contratação pormenorizada neste ETP, visa substituir a solução atual devido não ser possível a realização a sua prorrogação. Além disso é válido registrar que a solução que vem sendo utilizada pelo CRCPA, não atende as necessidades do órgão com maestria, há retrabalhos e rotinas manuais devido o sistema não processar e gerar informações de forma pontual e corrente, de forma que sempre se recorre ao suporte, que muitas das vezes apresenta resultados não esperados pela área de pessoa e administrativa.

4.6.2. **A nova contratação, vem para substituir a solução anterior** . Considerando que a necessidade do CRCPA permanece a mesma, a qual já foi exposta ao longo deste ETP.

#### 4.7. As diferentes métricas de prestação de serviço e de pagamento:

4.7.1. Considerando as especificidades das soluções, a equipe de planejamento optou por pagamento parcelado com valores fixos para os serviços de manutenções dos sistemas, e de pagamento ordinário (único) para os serviços de implantação, com migração de dados e treinamentos iniciais aos colaboradores (usuários). E considerando a necessidade de treinamento por demanda, o pagamento será ordinário, quando da solicitação da demanda.

#### 4.8. Análise Comparativas das Soluções :

SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE PONTO ELETRÔNICO E APLICATIVO	
SOLUÇÕES	CARACTERÍSTICAS QUALITATIVAS A SEREM CONSIDERADAS
	A terceirização permitirá o aproveitar tempo e recurso humano do CRCPA, haja vista retirada de atividade/função do Departamento de Pessoal. Além disso, o CRCPA eliminará gasto com a capacitação de pessoal nessa área.

<b>Terceirização dos Serviços</b>	A implementação de terceirização na folha de pagamento do CRCPA, deve observar todas as rotinas e processos necessários para a operacionalização, conforme os requisitos e os pormenores detalhados neste estudo técnico preliminar.
	A terceirização dos processos de folha de pagamento, deverá observar todos os cadastros de colaboradores do CRCPA com e sem vínculos. Neste sentido, os serviços acessórios ligados a folha de pagamento, tais como: obrigações fiscais, envio mensal e anual de layout ao e-Social por ocorrência e além de outras informações de pessoal (inclusive ASO's), tanto de colaborador com vínculo empregatícios, como dos sem vínculos empregatícios do CRCPA.
	As informações para a elaboração da folha de pagamento deverão ser repassadas, com antecedência, pela coordenadoria administrativa do CRCPA ao fornecedor, para que este consiga elaborar e repassar em tempo hábil a folha de pagamento, assim como as guias de impostos e contribuições, para o CRCPA realizar a rotina financeira dos pagamentos aos seus colaboradores e das obrigações fiscais.
	A terceirização da folha de pagamento, eliminaria a burocracia, assim como as dificuldades internas que o CRCPA possui para realizar o cumprimento das obrigações trabalhista e fiscal, por conta do E-Social e demais evolução fiscais relativas à elaboração e transmissão de declarações, tendo em vista a fragilidade da área de pessoal.
	Registra-se que a terceirização da folha de pagamento, não gera a guarda de documentos de pessoal, tal rotina ainda seria de responsabilidade do CRCPA. A contratada receberá as informações de pessoal por meio de formulários, planilhas, ou por outra sistemática. Contudo, a contratada deverá observar as diretrizes internas sobre o tratamento de dados sensíveis de pessoal, assim como os ditames da LGPD.
	Esse tipo de contratação elimina a necessidade de investimento em infraestrutura tecnológica própria.

<b>Contratação de Software na Modalidade Software em nuvem – Software SAAS</b>	Para essa contratação o CRCPA não precisará adquirir servidores, assim como também não necessitará contratar serviços de backups para garantir a segurança da informação, e tão pouco contratar mão-de-obra especializada ou adquirir outras licenças de software, assim como realizar manutenções.
	Os softwares via SAAS, são disponibilizados na web, não necessita de instalação local. Dessa forma, não há limitações para uso, podendo ser acesso de qualquer lugar, por meio de desktop, tablet, notebook, assim como celulares.
	É uma contratação considerada de baixa custo, quando comparadas com as demais.
<b>Aquisição de licença perpétua com implantação em ambiente próprio da contratante</b>	Essa contratação é conhecida com licenciamento via <i>on-premise</i> , pois o software tem sua licença instalada no servidor ou em máquina equivalente da contratante. Ou seja, se faz necessária a utilização da infraestrutura de TI da contratante, em sua totalizada, fará uso s e r v i d o r, <i>storage</i> , licenciamento de segurança, sistema operacional, banco de dados, instalação de outros softwares. Registra a manutenção dessa infraestrutura é de responsabilidade da contratante.
<b>Aquisição de licença perpétua com implantação em nuvem – Software IAAS</b>	A empresa contratada irá disponibilizar à contratante através de nuvem (ou seja, via web), recursos como processamento, memória, armazenamento, banco de dados, servidores, entre outros. IAAS, também pode utilizar a nuvem pública, privada ou híbrida. Esse modelo de serviços, também permite que a empresa apenas pelo que foi usado. Também permite autonomia e flexibilidade para aumentar e reduzir recursos, assim como proceder configurações de infraestrutura, configurações de firewall, gerenciamento da rede e outras configurações.

<b>Desenvolvimento de Software</b>	Essa contratação visa criar, desenvolver, delinear de forma personalizada, um software que atenda as necessidades do CRCPA. Que pode ser realizada por fornecedor externo, como as fábricas/indústria de software, ou pela equipe interna da contratante. O desenvolvimento é realizado sob demanda, por fase de projeto. Trata-se de um software próprio para a contratante, desenvolvido com base nas características e necessidade do solicitante.
<b>PONTO ELETRÔNICO</b>	
<b>SOLUÇÕES</b>	<b>CARACTERÍSTICAS QUALITATIVAS A SEREM CONSIDERADAS</b>
<b>Aquisições de Relógio de Ponto e de bobinas</b>	Essa contratação requer um investimento inicial, que é a compra do equipamento, relógio de ponto.
	Também será necessário aquisições de bobinas, para impressão do registros de ponto. Caracterizado assim, como um custo adicional direto.
	Caso o relógio de ponto apresente algum tipo de inconsistência que requeira manutenção, não acobertada pela garantia, assim como as manutenções necessárias, que ocorram fora da garantia, são considerados com custos secundários da contratação.
	Essa solução, a longo prazo poderá ser considerado como vantajosa, desde que a vida útil do relógio de ponto e o sistema a ele atrelado, atendam a necessidade da contratante, frente aos preceitos e ditames legais e trabalhistas, sem demasiados custos de manutenções, também por vários exercícios financeiros.
	Não é considerada uma contratação 100% sustentável devido a utilização de papel (bobinas).
<b>Locação de Relógio de Ponto com fornecimento de bobina</b>	A locação de ponto eletrônico elimina os custos de investimentos iniciais, contudo a contratante irá contrair uma despesa mensal.
	Esse tipo de contratação garante suporte e manutenção do equipamento com atualizações, assim como a substituição do mesmo. Ou seja, a contratante sempre irá dispor de um equipamento operante e padronizado, em constante atendimento a legislação.



	Não é considerada uma contratação 100% sustentável devido a utilização de papel (bobinas).
<b>Utilização de Aplicativos com utilização de Tablet e aparelho de Celulares Android e IOS</b>	Com a instituição da Portaria 671/2021 pelo Ministério do Trabalho, tornou-se o modelo de registro de ponto mais utilizado.
	<p>É uma solução considerada eficiente, prática, por permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Facilidade de uso</li> <li>§ Processamento ágil</li> <li>§ Mobilidade e Flexibilidade</li> <li>§ Os erros manuais são reduzidos</li> <li>§ Gerenciamento e monitoramento em tempo real</li> <li>§ Acesso remoto</li> <li>§ Possui integralidade com outros sistemas</li> <li>§ Possui segurança e proteção de dados</li> <li>§ Está em conformidade com a legislação trabalhista</li> <li>§ É de fácil implantação e manutenção</li> <li>§ Os custos são reduzidos quando comparados aos do relógio de ponto.</li> <li>§ É sustentável</li> </ul>

## 5. ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS (SOLUÇÕES TECNICAMENTE VIÁVEL)

5.1. A equipe de planejamento por meio deste ETP, encontrou apenas uma solução tecnicamente viável, logo não há como emitir uma análise comparativa da solução viável.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1. A solução a ser contratada é empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além backup em nuvens, de suporte e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA.

6.2. Os sistemas deverão ter no mínimo os requisitos abaixo :

6.2.1. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

6.2.1.1. Requisitos Funcionais:

- v Disponibilização de sistema Web ou SAAS (Software como serviço – licença de uso).
- v Gerenciamento de cadastro dos colaboradores (com e sem vínculo empregatício).
- v Registro de dados para cálculo de salários (salário base, anuênio, gratificações, faltas, atrasos, desconto de benefícios, IRRF, INSS, entre outras verbas).
- v Cálculo automático das verbas, para geração da folha de pagamento (adiantamento, mensal, férias, décimo terceiro, rescisão, afastamento e/ou licença).
- v Emissão de relatórios de folha, assim como outros relatórios relacionados às verbas lançadas, assim como relatório de tributos e de contribuições incidentes sobre folha.
- v O sistema deve permitir o cadastro de licenças, afastamento e férias.
- v Integração com outros sistemas (sistema bancário, sistema de ponto, entre outros).
- v Sistema com interface intuitiva.
- v Controle de acesso dos usuários.

- v Segurança e proteção de dados pessoais.
- v Suporte diário à legislação trabalhista e fiscal/tributária ligada a folha de pagamento, assim como da utilização do sistema para resoluções, por exemplo, de problemas de parametrização e/ou de verba com inconsistência de cálculo.
- v Permitir o acesso de até 04 (quatro) usuários ao mesmo tempo.
- v Possibilitar os enviados dos eventos de folha ao E-Social.
- v Permitir os envios de ASO's ao E-Social.

#### 6.2.1.2. Recursos Desejáveis:

- v Automação de processos.
- v Análise de dados e relatórios personalizados.
- v Alerta e notificações para os colaboradores e gestores.
- v Integração com outros sistemas de pessoal e gerenciadores financeiros.

### 6.2.2. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO E APLICATIVO MOBILE

#### 6.2.2.1. Recursos Funcionais:

- v Registro de ponto eletrônico mobile de forma online e offline. Quando o registro ocorrer de forma offline o aplicativo deverá permitir que esses registros sincronizem com a central quando o acesso à internet for reestabelecido.
- v O Registro de ponto deverá ser realizado em tablet e aparelhos celulares (Androide e IOS) através de **reconhecimento facial**.
- v O Aplicativo deverá confirmar o registro de ponto
- v Geolocalização – o aplicativo deve permitir que o colaborador visualize por meio de mapa a localização quando for efetuar o registro, por registro móvel com GPS ativo.
- v O aplicativo deve permitir consulta dos registros realizados.
- v O sistema deve permitir cadastrar os colaboradores em escalas fixas e variáveis.
- v O sistema deve permitir o cadastro dos colaboradores, com os dados mínimos exigidos pela legislação, assim como licenças, afastamento e férias.
- v O sistema deve possuir a funcionalidade para envio de mensagens e notificações aos colaboradores.
- v Alertas e notificações para colaboradores e gestores.
- v Realizar a crítica dos dados (análise) e assim com emitir relatórios personalizados.
- v Integração com outros sistemas de folha e gerenciadores financeiros.
- v Compatibilidade com dispositivos móveis, como celulares e tablets para registro/captura de imagem facial, assim como garantir a autenticidade do registro.
- v Permitir o acesso de até 04 (quatro) usuários ao mesmo tempo.

#### 6.2.3. O SISTEMA E APLICATIVO DO PONTO DEVEM ATENDER OS REQUISITOS:

##### 6.2.3.1. Requisitos Técnicos:

- v Plataforma: Web ou SAAS (Software como serviço – licença de uso).
- v O Aplicativo deverá estar disponível nas plataformas para IOS e Androide.
- v Suporte e dispositivos móveis.
- v Interface com o usuário: intuitiva e responsiva.
- v Integração com outros sistemas de folha e gerenciadores financeiros.

##### 6.2.3.2. Critérios de Avaliação:

- v Estabilidade e desempenho.
- v Segurança e privacidade de dados.
- v Usabilidade e Escalabilidade.
- v Interface intuitiva.
- v Suporte técnico e treinamento.
- v Certificações e conformidades padrões: do ponto por biometria facial, por rede wi-fi e por geolocalização.

##### 6.2.3.3. O SISTEMA DEVERÁ GERAR E EMITIR, MÍNIMO OS SEGUINTE RELATÓRIOS

- v Folha de ponto.
- v Identificações necessárias em cada folha de ponto, tais como jornada de trabalho, atrasos,

faltas, saídas antecipadas, com os totalizadores das horas trabalhadas, das horas de ausência (minutos para atrasos, dias para faltas no período integral de expediente), e com identificação do colaborador.

- v Relatórios específico das geolocalizações, com identificação do colaborador, com identificação do local de registro, tanto para serviço interno como para serviços externos.

#### 6.2.4. BACKUP DOS DADOS

- 6.2.4.1. A contratada será responsável por providenciar os backups em nuvens ( *Cloud*), tanto para o sistema de folha de pagamento, como para o sistema de ponto eletrônico, incluído o aplicativo para registro da frequência dos colaboradores, de forma que **o custo é de responsabilidade da contratada**

#### 6.2.5. SUPORTE TÉCNICO PARA AS DUAS SOLUÇÕES

- 6.2.5.1. O serviço de suporte deverá ficar disponível, durante os dias úteis da semana, ou seja, de segunda a sexta-feira, no horário de 8 as 18 horas.
- 6.2.5.2. O serviço de suporte técnico deve consistir em esclarecer dúvidas pontuais dos usuários quanto as funcionalidades e utilização do software, bem como no tratamento de erros e possíveis inconsistência que os sistemas poderão apresentar quando da operacionalização das rotinas.
- 6.2.5.3. Caso a contratada necessite de parada programadas e obrigatórias para otimização dos sistemas, a contratante deverá ser comunicada previamente, via e-mail ou por outro canal de comunicação disponibilizado.
- 6.2.5.4. **O suporte técnico poderá ser solicitado pela contratante, por meio telefônico, e-mail, mensageiro instantâneo, sistema de abertura de ticket on-line (sistema de chamados) ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário com a presença de técnicos especializados, em dias e horários de funcionamento deste Regional.**
- 6.2.5.5. **Suporte Técnico deverá ser constante e proativo, podendo se antecipar ao problema e alerte o(s) usuário(s) da solução sobre um acontecimento fora dos padrões que esteja ocorrendo e que possa causar problemas futuros.**
- 6.2.5.6. **No caso de solicitação de necessidade de reinstalação ou reconfiguração da solução, a contratada deverá prestar o suporte sem custos adicionais.**
- 6.2.5.7. **Deverá haver o fornecimento mensal dos relatórios do comportamento da solução (comportamento operacional).**
- 6.2.5.8. Solicitações de serviços, criticidade e prazos para atendimento, contados a partir do registro do chamado:
  - 6.2.5.8.1. A criticidade será caracterizada com o **alta** e o prazo para iniciar o atendimento é de até 1 horas.
  - 6.2.5.8.2. Para os serviços e/ou funcionalidades que estejam inoperantes com impactos críticos para grande parte dos usuários, sem a possibilidade de mitigação viável, de forma que os serviços fiquem totalmente indisponíveis, a criticidade será considerada **média**, com prazo de 2 horas para iniciar o atendimento.
  - 6.2.5.8.3. Para os serviços e/ou funcionalidade que estejam inoperantes, sem impactos imediatos na operacionalização na prestação dos serviços, com possibilidade de mitigações viável, para que a contratada possa utilizar o serviço até a resolução do problema, a criticidade será considerada **baixa**, com prazo de 3 horas para iniciar o atendimento.

#### 6.2.6. PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.2.6.1. A(s) contratada(s) deverá (ão) cumprir as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), assim como outras regulamentações que por ventura, sejam emitidas pela Autoridade Reguladora.

#### 6.2.7. INSTALAÇÕES, IMPLANTAÇÕES E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS E APLICATIVOS:

- 6.2.7.1. Os sistemas a serem implantados são: sistema de folha, sistema de pato e aplicativo de ponto eletrônico com biometria facial.
- 6.2.7.2. O prazo para a implantação dos sistemas e aplicativos são de até 60 dias corridos, após a assinatura do contrato. Ressalta-se que nesse prazo também estão inseridos os serviços de migração e conversões de dados, assim como base de dados históricos e parametrização de todas as rubricas comumente utilizadas pelo CRCPA, que influenciam na operacionalização da folha de pagamento atualmente. Além disso, nesse prazo, os sistemas deverão ser entregues à contratada com todas as funcionalidades/ferramentas com atendimento a legislação trabalhista e fiscal, com plena operacionalização dos sistemas.
- 6.2.7.3. A instalação e implantação dos sistemas e equipamentos, é de responsabilidade da contratada e compreendem na implantação de todos os serviços necessários para o normal funcionamento dos sistemas no ambiente da contratada. Dessa forma, a instalação, a parametrização, os ajustes, as configurações dos softwares fazem parte das soluções contratadas.
- 6.2.7.4. As adequações de fórmulas, assim como ajustes de cálculos e demais critérios empregados por este CRCPA, também fazem parte das soluções.
- 6.2.8. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:
- 6.2.8.1. Os dados da atual base de dados do CRCPA deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares, para o CRCPA possa utilizá-los, no prazo de até 60 dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato (conforme disposto no item 6.2.7.2 deste ETP).
- 6.2.8.2. A conversão de dados será a transformação dos dados atuais utilizados e armazenados pelo CRCPA para formato a ser pela contratada.
- 6.2.8.3. A migração de dados será o processo de transporte dos dados gerenciados pelo CRCPA para no novo software a ser disponibilizado pela contratada.
- 6.2.8.4. A migração dos dados cadastrais dos colaboradores é de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos serem disponibilizados pela contratante.
- 6.2.8.5. Registra-se que a QUALIDADE e PRECISÃO dos serviços de migração é de EXCLUSIVA responsabilidade da contratada.
- 6.2.8.6. Os dados do CRCPA serão disponibilizados pela contratante, após a assinatura do contrato.
- 6.2.8.7. Todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados dos atuais sistemas utilizados pelo CRCPA para os novos sistemas, serão de responsabilidade da contratada. A equipe de Tecnologia da Informação e da Área de Pessoal, deverão fornecer as informações possíveis dos sistemas atualmente utilizados, para que a contratada possa desenvolver os serviços, e assim garantir uma correta migração de dados.
- 6.2.8.8. É de responsabilidade da contratante, designar uma equipe para validar os dados migrados após sua entrega. Contudo, tal procedimento será com base em testes a serem ponderados pela própria equipe.
- 6.2.8.9. Após a validação da migração dos dados a contratada deverá os colaboradores do CRCPA, que realizaram a gestão dos sistemas e aplicativos, para que os mesmos tenham condições de operacionalizarem as ferramentas com a finalidade de atender as necessidades do CRCPA.
- 6.2.8.10. A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e sua integridade.
- 6.2.8.11. A proponente deverá realizar a conversão dos dados do banco de dados do CRCPA através do sistema atualmente utilizado.
- 6.2.8.12. A proponente deverá realizar a conversão e conferência dos dados do CRCPA, ficando desde já ciente que o CRCPA não irá excluir nenhum dado e/ou protocolo no sistema Tron e Tron Connect, tendo em vista a atual solução utilizado pelo CRCPA, ainda permanecerá, por até 02 (dois) meses iniciais da pretensa contratada. Ressalta-se que deve se primar

pela inexistência de perda de dados, a ponto de a nova contratada ir faturar os serviços após o término da conversão de dados, com testes devidamente validado pelo CRCPA.

## **7. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Com base nas pesquisas de mercados apresentadas no item 4, convergindo com a solução viável descrita no item 6, temos as seguintes estimativa de custos:
- 7.1.1. Estimativa de custo para o sistema de folha de pagamento com manutenção: R\$ 14.772,06.
- 7.1.2. Estimativa de custo para o sistema de ponto biométrico com manutenção: R\$ 2.212,90.
- 7.1.3. Custo estimado para a solução com base na pesquisa direta com fornecedor: R\$ 84.619,20.
- 7.1.4. Registra-se que os custo estimados nos itens 7.1.1. e 7.1.2., são com base em contratações públicas reais disposta no PNCP.
- 7.1.5. Diante disso, considerando que se trata de custo total estimado neste ETP, temos a resultante de **R\$ 59.294,56<sup>[1]</sup>**.
- 7.1.6. Como se trata de valores estimados para checagem do mercado, pesquisados de forma prévia, poderá ocorrer oscilação, quando da realização de pesquisa de preço, que irá fazer alusão ao preço médio da pretensa contratação.

## **8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

- 8.1. Permite menor custo inicial. Além disso, a contratada será responsável por atualizar os sistemas, assim como pelo backup, de forma a mantê-los alinhados com as legislações fiscais e trabalhistas.
- 8.2. A Contratada disponibilizará suporte técnico, para auxiliar na utilização dos sistemas de folha de pagamento e de ponto eletrônico.
- 8.3. A solução não irá dispor de 100% da equipe de TI no CRCPA para dar suporte aos sistemas, assim como para proceder atualizações, manter a segurança dos dados, realização de backup, entre outras sistemáticas, por ser uma contratação de sistemas SAAS, sendo essas uma das obrigações da contratada.
- 8.4. Outros pontos de grande relevância, é que os sistemas já vêm padronizados com adequação à LGPD e segurança de dados. Além do risco para obsolescência ser reduzido, ou quase zero.

## **9. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA SOLUÇÃO**

- 9.1. A solução declarada como viável por meio do item 6 deste ETP, garante atender a necessidade disposta no documento de formalização da demanda.
- 9.2. Entretanto a equipe de planejamento da contratação preza por uma contratação também econômica e orçamentariamente adequada à realidade institucional, dessa forma deve ser uma contratação, também, eficiente, devendo atender os pontos registrados nos itens 2.3, 2.4 e 2.9 deste ETP.

## **10. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS** (ART. 18, §1º, inciso III da IN 94 de 2022)

- 10.1. A regra a ser observada pela administração pública nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme dispõe o art. 40 da Lei n.º 14.133 de 2021, porém é prudencial que a divisão do objeto seja de forma técnica e economicamente viável, de forma a não apresentar perda na economia de escala. (Súmula 247 do TCU)
- 10.2. Neste sentido, o órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando for técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observando a quantidade mínima, o prazo e local de entrega ou da prestação do serviço.
- 10.3. Para a solução em tela, haverá o parcelamento da solução, por meio de contratação por grupo.
- 10.3.1. Optou-se por uma contratação em grupo de IMPLANTAÇÃO (com parametrização, conversão, migração e treinamento) e MANUTENÇÃO, para cada serviço a ser contratado, tendo em vista

que durante a pesquisa de mercado observou que as empresas, na maioria das vezes, os serviços são de forma parcelada, e não há perda da eficiência nos serviços prestados. Existe o não parcelamento, mas verificamos que os serviços, por incrível que parece, torna o serviço mais caro, ou seja, não é economicamente viável para a administração pública.

- 10.3.2. Registra-se que o agrupamento irá facilitar a gestão dos custos, ficando mais claro à alta gestão a execução das despesas, tendo em vista a segregação dos valores por contábil/orçamentária e projetos atividades, além disso irá facilitar as atividades de fiscalização e gestão do contrato.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

- 11.1. Será necessária a aquisição de um tablet para utilização do aplicativo do ponto eletrônico.

## **12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

- 12.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além de suporte, assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA, irá possibilitar:

- v Cumprimento da legislação trabalhista e a legislação fiscal ligada a pessoal;
- v Automatização das rotinas de folha de pagamento e ponto eletrônico;
- v Gerará conformidade nos processos e atividades relacionados a folha de pagamento e registro de ponto, assim como garantir as obrigações acessórias, inclusive declarações, como E-Social, DCTFWEB, entre outras;
- v Atendimentos as demandas internas do CRCPA, assim como as ligadas ao CFC e outros órgãos de fiscalização e controle.
- v Manutenção atualizada dos históricos funcionais dos colaboradores.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. Declaramos que a solução pretendida é viável e razoável, nos termos presentes neste ETP, especialmente pormenorizada no item 7.
- 13.2. A solução se mostra indispensável para assegurar de forma segura e eficientes as atividades deste CRCPA para o atendimento da legislação fiscal e trabalhista.
- 13.3. No que tange as soluções inviáveis, temos os seguintes esclarecimentos :

<b>SISTEMAS DE FOLHA DE PAGAMENTO, DE PONTO ELETRÔNICO E APLICATIVO</b>	
<b>SOLUÇÕES</b>	<b>JUSTIFICATIVAS</b>
<b>Terceirização dos Serviços</b>	A inviabilidade se dá por conta dos dados sigilosos; assim como pelo alto risco de a contratada não cumprir os prazos, tendo em vista as etapas internas, do CRCPA, para validação da folha de pagamento. Além disso, o PCCS prevê que essa atividade seja desempenhada por funcionário de carreira do CRCPA.
<b>Aquisição de licença perpétua com implantação em ambiente próprio da contratante</b>	A solução foi considerada com inviável devido o CRCPA não possuir infraestrutura técnica para dá suporte à solução. Sendo que seria de responsabilidade do CRCPA as manutenções.

<b>Aquisição de licença perpétua com implantação em nuvem – Software IAAS</b>	A solução, também foi considerada inviável devido o CRCPA não possuir infraestrutura técnica adequada.
<b>Desenvolvimento de Software</b>	Não é uma solução viável devido ao alto custo e tempo para desenvolvimento do software. Além disso o CRCPA não possui pessoal técnico capacitado para dá apoio no desenvolvimento da solução.
<b>PONTO ELETRÔNICO</b>	
<b>SOLUÇÕES</b>	<b>CARACTERÍSTICAS QUALITATIVAS A SEREM CONSIDERADAS</b>
<b>Aquisições de Relógio de Ponto e de bobinas</b>	A solução foi considerada com inviável devido ao alto custo inicial para implantação da solução. Além disso o relatório de ponto, teria que passar por manutenções periódicas (custo adicional), sendo que corre o risco de se torna obsoleto devido exigência trabalhista que poderão não ser sanada por meio de atualizações. Sem falar no custo para aquisição de bobinas. E não é uma contratação sustentável.
<b>Locação de Relógio de Ponto com fornecimento de bobina</b>	Apesar da locação, poder prever a troca de equipamento por outros mais modernos, o CRCPA além dos custos de manutenções do sistema, sempre teria o custo mensal com as bobinas. E também não é uma contratação sustentável.

#### 14. PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO

I) **Gestão/Unidade:** Tecnologia da Informação.

II) **Programa de Trabalho:** *Suporte e apoio a atividades fins.*

III) **Elemento de Despesa e Fonte de Recursos:** 6.3.1.3.02.01.005 - Serviços de tecnologia da informação - Projeto 5002

IV) **Plano Interno:** Plano de Trabalho 2025.

#### 15. RESPONSÁVEIS E APROVAÇÃO:

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 144, de 28 de agosto de 2025.

15.2. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

15.3. Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, Conforme o § 2º do Art. 10 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa das suas indicações, conforme segue:

**Integrante Requisitante**

*Danúbia Silva de Sousa*  
Contadora  
Matrícula: 6

**Integrante Técnico**

*Newton da Silva Junior*  
Analista de Sistema  
Matrícula 29

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**

*Ewerton Ribeiro Jorge*  
Vice-Presidente de Administração

[1]

Soma dos itens 7.1.1 e 7.1.2, adicionado do item 7.1.3.(os dos sistemas) dividido 2. Ressalta-se que soma dos itens 7.1.1. ao 7.1.2. (para equivaler aos dois sistemas) e assim a média ser divisível por 2.



Documento assinado eletronicamente por **Danúbia Silva de Sousa, Analista - Contador**, em 02/09/2025, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Newton da Silva Junior, Analista - Sistemas / Desenvolvimento**, em 02/09/2025, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ewerton Ribeiro Jorge, Vice-Presidente**, em 03/09/2025, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0999793** e o código CRC **42FBF6E3**.



**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC**  
**SERVIÇOS – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ**

(Processo Administrativo nº 9079612110001097.000014/2025-73)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2025, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO  
REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ - CRCPA E

.....

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ - CRCPA**, com sede na Avenida Presidente, 640, 5º andar, na cidade de Belém/Estado do Pará inscrito no CNPJ sob o nº 04.977.518/0001-30, neste ato representado pelo Sr. Ailton Ramos Corrêa Junior – Presidente do CRCPA, nomeado pela Ata Plenária Ordinária n.º 809, de 03 de janeiro de 2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 9079612110001097.000014/2025-73 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **Dispensa de Licitação nº XX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia para empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além backup em nuvens, de suporte e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

**GRUPO 1:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD.	VLR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema de folha de pagamento com: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	26077	UNID.	9	01	R\$ xxxx	R\$ xxxx
2	Manutenção do sistema de folha de pagamento.	26077	MÊS	9	12	R\$ xxxx	R\$ xxxxx

**GRUPO 2:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD.	VLR UNIT.	VALOR TOTAL
3	Sistema de ponto eletrônico, incluído software para coleta do ponto eletrônico: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	26077	UNID.	9	01	R\$ xxxx	R\$ xxxx
4	Manutenção do sistema de ponto eletrônico.	26077	MÊS	9	12	R\$ xxxx	R\$ xxxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência e seus anexos;
- 1.3.2 Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do termo de contrato,, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

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

## **8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **8.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

- 8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
  - 8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.1.8.5 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
  - 8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 8.1.12 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
  - 9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

- 9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

- 9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- 10.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.7 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.7.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.8 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
- 13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3 Indenizações e multas.
- 13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.4 O CONTRATANTE poderá ainda:



13.4.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.4.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Trabalho e Orçamento do CRCPA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: Tecnologia da Informação;
- II) Fonte de Recursos: Projeto 5002 (Atividade);
- III) Programa de Trabalho: Suporte e Apoio a Atividades fins;
- IV) Elemento de Despesa: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de tecnologia da informação;
- V) Plano Interno: Plano de Trabalho e Orçamento de 2025;
- VI) Nota de Empenho: **[xxx/202x]**;

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Trabalho e Orçamento, mediante apostilamento.

#### **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

- 17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

- 18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belém, Seção Judiciária do Pará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**[Local], [dia] de [mês] de [ano].**

**Representante legal do CONTRATANTE**

**Representante legal do CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

**1-**

**2-**



(TROCAR PELO TIMBRADO DO FORNECEDOR)

## MODELO DE PROPOSTA

<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistemas, na forma de licença de cessão de uso do tipo SAAS (acesso via nuvens), de folha de pagamento e de ponto eletrônico com registro de frequências de forma remota, incluindo instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, com treinamento e manutenção mensal, além backup em nuvens, de suporte e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do CRCPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
----------------	---

### GRUPO 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Sistema de folha de pagamento com: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	26077	UNID.	1	R\$ -	R\$ -
2	Manutenção do sistema de folha de pagamento.	26077	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
TOTAL GRUPO 1					R\$ -	R\$ -

### GRUPO 2:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Sistema de ponto eletrônico, incluído software para coleta do ponto eletrônico: implantação, parametrização, conversão, migração e treinamento.	26077	UNID.	1	R\$ -	R\$ -
2	Manutenção do sistema de ponto eletrônico.	26077	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
TOTAL GRUPO 2					R\$ -	R\$ -

VALIDADE DA PROPOSTA: ( ) DIAS CORRIDOS A PARTIR DO RECEBIMENTO.

**DECLARAMOS**, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: 1) o valor dos serviços; 2) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 3) os encargos incidentes; 4) outros que incidam ou venham a incidir sobre os preços a setor ofertado.

**REPRESENTANTE LEGAL QUE ISSINARÁ O CONTRATO DECORREENTE DESTA LICITAÇÃO:**

NOME:  
NACIONALIDADE:  
ESTADO CIVIL:  
FUNÇÃO:  
ENDEREÇO RESIDENCIAL:  
CPF:  
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

BANCO N.º:  
NOME DO BANCO:  
AGÊNCIA N.º:  
CONTA CORREENTE N.º:  
CHAVE PIX:  
CNPJ:

LOCAL, ..... DE ..... DE 202X

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
NOME, ASSINATURA