



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA
Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300
Home Page: www.creama.org.br / gabiente@creama.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Protocolo: 2824761/2024

Setor Demandante: Departamento Pessoal – DEPE.

Objeto: Contratação de manutenção do software de gestão da folha de pagamento, bem como a cessão de direitos de uso, manutenção mensal, assistência técnica especializada e upgrade das funcionalidades acessórias ao DP (módulos: Ponto Eletrônico, Bank folha e Backup em nuvens) para atender as demandas do CREA-MA.

São Luís – MA
2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO.....	5
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	7
DO ACESSO AO SISTEMA.....	7
DO TREINAMENTO.....	7
DO SERVIÇO DE SUPORTE.....	8
DO QUANTITATIVO.....	9
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	9
5. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	13
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	13
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.....	13
LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	13
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	13
PREPOSTO.....	14
FISCALIZAÇÃO.....	14
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	14
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	15
GESTOR DO CONTRATO.....	15
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	16
9. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO.....	20
10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO.....	23
11. DO IMPACTO AMBIENTAL.....	24
12. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.....	25
13. DO PAGAMENTO DA CONTRATADA.....	26
14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	26
15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	27
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	28
17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	30
18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	30
AMAURI PEREIRA GONÇALVES.....	30
ASS. DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO DO CREA-MA.....	30
LILIANE BASTOS FERNANDES	31
JULIANA AGUIAR DE SENA	31
19. APROVAÇÃO E ASSINATURA.....	31



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Protocolo SITAC nº 2824761/2024

OBS: Havendo divergência entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão estas.

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de manutenção do software de gestão da folha de pagamento da empresa Alterdata Tecnologia em Informática LTDA, bem como a cessão de direitos de uso, manutenção mensal, assistência técnica especializada e upgrade das funcionalidades acessórias ao DP (módulos: ponto eletrônico, bank folha e backup em nuvens) para atender as demandas do CREA-MA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de manutenção do software de gestão da folha de pagamento da empresa Alterdata Tecnologia em Informática LTDA, bem como a cessão de direitos de uso, manutenção mensal, assistência técnica especializada e upgrade das funcionalidades acessórias ao DP (módulos: ponto eletrônico, bank folha e backup em nuvens) para atender as demandas do CREA-MA, tendo em vista que o contrato firmado com a referida empresa findou em 01 de setembro de 2024, fazendo-se indispensável o que segue:
 - 2.1.1. Manutenção do sistema de folha de pagamento para elaboração, gestão e envio de folha de pagamento, férias, rescisão dentre outros processos para o sistema bancário;
 - 2.1.2. Aquisição e manutenção sistema de registro de ponto totalmente integrado aos sistemas de pagamento, gestão e controle das informações de frequência dos empregados gerando dados para pagamento, controle de jornadas, absenteísmo, abonos, faltas, controle de ocorrências, afastamentos, justificativas, gestão de horas, marcação de ponto on-line e off-line via aplicativo com georreferenciamento, assim como obediência à Portaria/MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021 e possíveis atualizações;
 - 2.1.3. Integração com E-Social, DCTFWEB, SST, FGTS Digital, E - CAC e demais sistemas conforme a legislação vigente, assim como emissão de relatórios em xml. e/ou txt.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 2.1.4.** Suporte técnico dos sistemas, por telefone e/ou acesso remoto para manutenção corretiva sempre que necessário.
- 2.2.** A manutenção da contratação pretendida justifica-se pelo fato de viabilizar a manutenção das atividades operacionais do Departamento Pessoal do CREA-MA assim como automatização através da integração do DP com o sistema de ponto facilitando o processamento da operacionalização da folha de pagamento, conforme normas vigentes, bem como as disposições provenientes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de 1º de maio de 1943, trazendo segurança, agilidade e tranquilidade para realização dos processos, no âmbito trabalhista e contábil, tendo em vista a parametrização das informações.
- 2.3.** É relevante salientar que o Departamento Pessoal do CREA-MA detém a base cadastral de todos os colaboradores do regional, portanto, é crescente as demandas junto aos demais setores em especial a alta gestão, visto que muitas decisões passam por análises de informações oriundas da área de pessoal, e com esse aumento significativo da exigência por alto desempenho na entrega de informações e serviços aos usuários internos e externos (Ministério Público, Ministério do Trabalho, Tribunal de Contas, Instituto de Previdência Social, órgãos de controle e órgãos governamentais relacionados a obrigações patronais, CONFEA, etc.), torna-se imperativo a necessidade de aprimoramento da área de gestão de pessoas no que diz respeito ao investimento em sistemas de informação completos, digitais e automatizados.
- 2.4.** Pretende-se a aquisição do módulo de armazenamento em nuvens e backup, o que assegurará maior segurança dos dados, uma vez que o provedor da infraestrutura é responsável pelas rotinas de backup, e, conseqüentemente, pela aplicação de políticas de proteção dos dados, tais procedimentos visam a redução de investimento em infraestrutura de TI para este fim, além de propiciar maior mobilidade ao usuário visto a possibilidade do acesso ao sistema em qualquer máquina.
- 2.5.** Destaca-se que este processo tem por condão o cumprimento das recomendações e exigências de órgãos de controle, para fins de promover a transparência e capacidade de realização de procedimentos e processos requeridos pela legislação vigente, no que concerne às atividades de gestão de pessoas no regime celetista.
- 2.6.** Em razão do objeto a ser contratado e dado a sua essencialidade, justifica-se a continuidade da contratação do serviço de forma ininterrupta, garantindo a continuidade dos serviços, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da entidade. Assim, a contratação em tela poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção poderá comprometer o cumprimento da missão institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 3.1. Conforme discriminado nos itens abaixo deste Termo de Referência, a solução proposta para o CREA-MA visa garantir a eficiência na prestação e continuidade dos serviços prestados pelo Departamento Pessoal e a conformidade do software de folha de pagamento já em uso, visando assim a contratação por inexigibilidade de licitação para contratação de manutenção do software de gestão da folha de pagamento, bem como a cessão de direitos de uso, manutenção mensal, assistência técnica especializada e upgrade das funcionalidades acessórias ao DP (módulos: Ponto Eletrônico, Bank folha e Backup em nuvens).
- 3.2. Essa abordagem foi cuidadosamente selecionada para atender às necessidades específicas da entidade, considerando tanto a complexidade do software proprietário em uso, quanto às exigências legais constantemente atualizadas, que impactam a gestão de recursos humanos e folha de pagamento.

DO ACESSO AO SISTEMA

- 3.3. O Sistema deverá possuir pelo menos 04 (quatro) acesso simultâneo, independentemente do número de usuários cadastrados.
- 3.4. O Sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis no sistema;
- 3.5. O Sistema deverá garantir a integridade das informações;
- 3.6. O acesso ao Sistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema.

DO TREINAMENTO

- 3.7. O treinamento do sistema deverá ser realizado por profissional da CONTRATADA devidamente capacitado e apto a operacionalização do sistema, podendo ser realizado por meio de plataformas de videoconferência ou conexão remota.
- 3.8. O treinamento deve possuir carga horária mínima de 08 (oito) horas, podendo estas serem divididas conforme necessidade do CREA-MA;
- 3.9. O prazo para utilização das horas referentes ao treinamento poderá ser utilizado dentro do período de 90 dias após a reimplantação do sistema.
- 3.10. O treinamento é uma obrigação acessória ao fornecimento do sistema, estando já incluídos no custo da implementação do software fornecido;

DO SERVIÇO DE SUPORTE

- 3.11. Deverá realizar atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa CONTRATADA, num empacotamento estável do Sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 3.12. Deverá manter a manutenção no sistema com atualizações, correções, configurações e ajustes.
- 3.13. Suporte técnico via e-mail, site (com abertura de chamado), telefônico em horário comercial (8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira), WhatsApp e através de acesso remoto.
- 3.14. Tempo máximo para atendimento de 24h contatos a partir da solicitação.
- 3.15. Serviços de apoio através de central “help desk” ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal e pertinente.
- 3.16. A empresa poderá realizar suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico e/ou registro de chamados em página de website, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes do Sistema contratado, cujo atendimento se dará de Segunda a Sexta-Feira em horário comercial;
- 3.17. Realizar suporte técnico através de acesso remoto aos equipamentos do CREA-MA onde o Sistema estiver instalado, quando for conveniente e necessário.
- 3.18. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, por meio de técnicos habilitados com o objetivo de: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos Sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, atualização, queda de energia ou falha de equipamentos.
- 3.19. Atuar na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
- 3.20. Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do CREA-MA (hardware e software);
- 3.21. Orientar sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- 3.22. Orientar sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
- 3.23. Orientar quanto à interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
- 3.24. Ajudar a identificar a causa de falha ou defeito da solução ofertada;
- 3.25. Ajudar na solução de possíveis problemas de desempenho das configurações dos softwares ofertados;
- 3.26. Apoiar a execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

DO QUANTITATIVO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 3.27.** Será contratada 01 (uma) licença de software que contemple acesso simultâneo para no mínimo 04 (quatro) usuário do CREA-MA, independentemente do número de usuários cadastrados, que será realizado por funcionário(a) responsável pelo departamento de Pessoal/Financeiro e/ou Contábil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação deverá ser realizada em conformidade com as legislações e normas pertinentes em vigor, em consonância com as justificativas formuladas no Documento e Formalização de Demanda (DFD), nas quantidades e demais condições de execução a serem estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.2.** Os serviços contratados serão prestados de forma contínua independentemente de comprovação de pagamento ou de prévia autorização.
- 4.3.** Passam a ser responsabilidade integral da CONTRATADA as garantias da disponibilidade da solução e da atualização contínua do sistema, de forma transparente para todos os usuários.
- 4.4.** No mais, o upgrade ao software de folha de pagamento, visando a aquisição de módulos que permitirão maior facilidade na execução de atividades rotineiras do CREA-MA, automatização de procedimentos e integração entre sistemas em uso na entidade, serão primordiais para o melhor funcionamento, maior confiabilidade e tratamento das informações contidas no software do Departamento Pessoal já adquirido pelo CREA-MA, tais módulos deverão conter:

4.4.1. MÓDULO FOLHA

- 4.4.1.1. Realizar processamento e gestão de folha de pagamento, férias, rescisão, folha complementar, emitindo relatórios gerais e individualizados desses processamentos;
- 4.4.1.2. Permitir realizar simulação de folhas de pagamento coletiva ou individual, por competência ou por funcionários;
- 4.4.1.3. Permitir simulação do cálculo de férias e prévia de rescisão;
- 4.4.1.4. Realizar cálculos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes em relação, por exemplo, ao cálculo dos encargos trabalhistas, previdenciários etc.;
- 4.4.1.5. Atender as regras trabalhistas, previdenciária e tributária vigentes;
- 4.4.1.6. Permitir a criação e gestão de rubricas/eventos de vantagens e descontos utilizados pelo CREA-MA, a citar: empréstimos, gratificações, adicionais, plano de saúde, entre outros;
- 4.4.1.7. Permitir a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do funcionário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

(contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quando necessário;

- 4.4.1.8. Realizar cálculos de horas extras e DSR;
- 4.4.1.9. Permitir o cadastro de feriados nacionais e federais automáticos, para cálculo de DSR;
- 4.4.1.10. Permitir o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o contracheque calculado, o módulo de folha de pagamento deverá recalculá-lo automaticamente;
- 4.4.1.11. Permitir alterações de salário em lote;
- 4.4.1.12. Emitir aviso prévio;
- 4.4.1.13. Permitir a programação do agendamento de férias;
- 4.4.1.14. Gerar relatórios de provisões de férias e 13º salário;
- 4.4.1.15. Permitir a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por funcionário) ou coletivo (todos os funcionários cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis;
- 4.4.1.16. Permitir a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas etc.), possibilitando a validação de inconsistências e importação de planilhas flexível ao layout contábil adotado no CONTRATANTE;
- 4.4.1.17. Emitir relatórios gerenciais e operacionais personalizáveis;
- 4.4.1.18. Atualização automática das tabelas de cálculo vigentes (INSS, IRRF e salário família);
- 4.4.1.19. Possuir ambiente do e-social, DCTF web e FGTS digital integrado, permitindo a gestão e conferência de valores antes do envio e fechamento;
- 4.4.1.20. Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem os instrumentos legais vigentes;
- 4.4.1.21. Permitir cadastro de autônomos e emissão de RPA;
- 4.4.1.22. Possuir inteligência artificial para gerenciamento de todos os envios do e-social;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

4.4.1.23. Permitir a visualização do status das movimentações do e-social, DCTF web e FGTS digital;

4.4.1.24. Realizar controle de colaboradores admitidos e desligados;

4.4.2. MÓDULO DE PONTO

4.4.2.1. Permitir o controle da jornada de trabalho, gerindo faltas, atrasos e horas extraordinárias;

4.4.2.2. Possuir compatibilidade com os sistemas Android, IOS e Windows;

4.4.2.3. Permitir o atendimento dos calendários oficiais (municipal, estadual/distrital e federal) em relação aos feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR);

4.4.2.4. Marcação de ponto por reconhecimento facial em dispositivos móveis com funcionamento offline e sincronização quando houver sinal de internet;

4.4.2.5. Marcação de ponto por Qr Code;

4.4.2.6. Marcação de ponto de vários colaboradores em um único dispositivo (Ex.: tablet);

4.4.2.7. Permitir a marcação de ponto individual, por dispositivo móvel, com delimitação de perímetro de marcação (geolocalização);

4.4.2.8. Permitir a importação de dados para o SST;

4.4.2.9. Permitir o gerenciamento de atestados e justificativas de falta;

4.4.2.10. Lançar e gerenciar atestados médicos e justificativas de ausência, assim como enviar eventos de afastamentos para o e-social;

4.4.2.11. Expedição de relatórios de gestão, como Dashboards e BI;

4.4.2.12. Notificações automáticas, recebimento de registro do ponto e lembretes para registro;

4.4.2.13. Possibilidade de marcação por comando de voz (Acessibilidade);

4.4.2.14. Exportar os lançamentos do sistema de ponto para o sistema de folha;

4.4.2.15. Atender as normas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Portaria nº. 671 do Ministério do Trabalho;

4.4.2.16. Possuir capacidade de cadastro igual ou superior a 200 (duzentos) empregados ativos;

4.4.2.17. Possuir suporte técnico, presencial, telefone ou via remoto;

4.4.2.18. Realizar backup automático de todos os sistemas armazenando em nuvens.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

4.4.3. BACKUP EM NUVENS

- 4.4.3.1. Armazenamento do banco de dados do CREA-MA em plataforma web, permitindo o acesso de qualquer localidade;
- 4.4.3.2. O Backup deverá ser realizado diariamente;
- 4.4.3.3. Proteção e privacidade dos dados, utilização de políticas de privacidade, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados;
- 4.4.3.4. Disponibilização de espaço para armazenamento conforme quantitativo de usuários ativos, podendo o quantitativo ser alterado no decorrer da contratação;
- 4.4.3.5. Armazenamento mínimo de 10 GB, inicialmente;
- 4.4.3.6. Restauração de backup gratuita.

4.4.4. BANK FOLHA

- 4.4.4.1. Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado com o CREA-MA, para o pagamento da folha.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, é vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Os módulos já implantados seguirão com as atualizações necessárias para a integração com outros módulos contratados.
 - 6.1.2. Início da implantação dos módulos novos: 30 dias da assinatura do contrato;
 - 6.1.3. A implantação dos módulos novos pode ser de forma presencial ou remota, devendo ser acompanhada pelo DTI (Departamento de Tecnologia da Informação) do CREA-MA, entre segunda e sexta-feira, das 8h às 14h.
 - 6.1.4. Após implantação de todos os módulos contratados, agendar os treinamentos com o departamento Pessoal do CREA-MA, que deverá ser realizados entre segunda e sexta-feira, das 8h às 14h.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

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 CREA-MA e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O CREA-MA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o CREA-MA poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. 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.
- 7.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.
- 7.8. A 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.

Fiscalização

- 7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

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);

- 7.12.** Identificada qualquer inexatidão 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);
- 7.13.** 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);
- 7.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.** 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

- 7.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.19.** 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).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 7.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.21.** 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).
- 7.22.** 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).
- 7.23.** 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).
- 7.24.** 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 TERMO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (TAQSP), conforme o Anexo 1.
- 8.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.** A utilização do TAQSP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 8.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelo fiscal 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.4.** 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.
- 8.5.** 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).
- 8.6.** 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).
- 8.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8.** 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.
- 8.8.1.** 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;
- 8.8.2.** 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.
- 8.8.3.** 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)
- 8.8.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 8.8.5.** 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.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:
- 8.10.1.** 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).
- 8.10.2.** 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;
- 8.10.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.10.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.10.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.11.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 8.12.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.13.** 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.

Liquidação

- 8.14.** 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.
- 8.15.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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
- 8.16.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 8.16.1.** o prazo de validade;
 - 8.16.2.** a data da emissão;
 - 8.16.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.16.5.** o valor a pagar; e
 - 8.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.17.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à CONTRATANTE;
- 8.18.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 8.19.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.20.** 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.
- 8.21.** 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.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** 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

- 8.24.** O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.
- 8.25.** 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 médio mensal do acumulado do INPC no mês do pagamento, de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.26.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, todo dia 20 do mês.
- 8.27.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.28.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.29.** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 8.30.** 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.

9. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

- 9.1.** A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/21.
- 9.2.** Justifica-se a presente contratação pela necessidade de manutenção e suporte de software de gestão de folha de pagamento. O sistema facilita e agiliza o trabalho do Departamento de Pessoal deste Conselho, reunindo todos os processos fundamentais da área de Recursos Humanos e folha de pagamento, gerando informações que serão divulgadas, conforme a Lei da Transparência, além das informações relativas aos atos públicos do setor pessoal e a integração ao e-social.
- 9.3.** Tendo em vista que este Departamento já utiliza sistema informatizado de DP e o mesmo atende de maneira satisfatória as atividades exercidas e necessárias ao bom funcionamento do CREA-MA, no que diz respeito aos atos relativos à gestão de pessoas, sugere-se a permanência e continuidade do sistema já utilizado, conforme justificativas que seguem:
- 9.3.1.** A empresa do sistema em uso já possui contrato com o CREA-MA há 14 anos, sendo assim, já é conhecedora das necessidades da entidade e das diretrizes do sistema (CONFEA), a qual este Departamento por vezes precisa se adaptar;
- 9.3.2.** Tendo em vista a necessidade de armazenamento dos dados funcionais dos empregados deste Conselho de forma permanente, há a preocupação com a migração destes dados para outros sistemas, o que pode ocasionar a perda de informações/dados;
- 9.3.3.** Considerando o longo período de utilização do sistema contratado pelo CREA-MA, a continuidade do mesmo dispensa o treinamento do pessoal, o que por vezes pode durar meses até que a equipe esteja capacitada por completo;
- 9.3.4.** Levando em consideração que a aquisição e implementação de novo sistema deverá ser até o final do mês de outubro de 2024, o Departamento Pessoal do CREA-MA não teria tempo hábil para treinamentos, cadastros, migração de dados e, conseqüentemente, fechamento de folha mensal;
- 9.3.5.** Por conseguinte, todos os procedimentos realizados no pós-folha podem ser afetados, como: pagamento de pensões, repasse de valores de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

empréstimos consignados, repasse de valores de contribuição sindical, assim como prejuízo das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

9.3.6. Para fins de melhoria das práticas realizadas pelo Departamento Pessoal e com a finalidade de redução de custos e esforços, sugere-se a aquisição de novos módulos como: ponto eletrônico, bank folha e backup em nuvens.

9.3.7. A viabilidade da continuidade da contratação, inclusive com os módulos adicionais, se mostra economicamente viável, tendo em vista que se equipara ao preço praticado em mercado.

9.4. Outrossim, destacamos que a empresa a qual o CREA-MA possui contrato e mostra-se interessada na continuidade do mesmo, é detentora de indubitável reputação ético-profissional, para que a contratação atinja realmente os fins desejados pela Administração. Nesse aspecto, a inexigibilidade de licitação para a continuidade da contratação, tem fundamento no inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133 e suas alterações posteriores.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;”

9.5. Diante do exposto, verificadas as determinações legais concernentes ao procedimento, decidimos a contratação do objeto por inexigibilidade de licitação, com obediência também ao parágrafo 1º do Art. 74.

“§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.”

9.6. Assim, a prestadora de serviço (Alterdata Tecnologia em Informática LTDA) deverá apresentar todos os documentos necessários à habilitação da mesma, contidos no referido dispositivo, proposta de preços e certidões que atestem a exclusividade da prestação do serviço.

9.7. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais (art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021):

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.

- 9.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.9. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.13. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.14. Serão aceitos registros de CNPJ de 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.2. Contrato Social e última alteração (A licitante que não tiver alteração em seu contrato social, deverá apresentar o contrato social juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial); ou Certidão Simplificada da Junta Comercial e última alteração do Contrato Social; ou Estatuto Social e última alteração ou documento equivalente no caso de licitante considerado Micro Empreendedor Individual (MEI), segundo definição do Art. 18-A e seguintes da Lei Complementar 123/2006, sujeito a comprovação deste conselho.
- 10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme Portaria 258 de 5 de setembro de 2014 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014, do domicílio ou sede do proponente.

- 10.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- 10.7.** Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da pessoa jurídica licitante. (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).
- 10.8.** Certidão Negativa de Improbidade Administrativa, que pode ser conseguida através do Link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- 10.9.** Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores).
- 10.10.** Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade.
- 10.11.** Certidão Negativa Correccional da Controladoria Geral da União. <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- 10.12.** Certidão de exclusividade para manutenção do software.

11. DO IMPACTO AMBIENTAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- 11.1.** Considerando que o objeto da contratação deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, há a necessidade do atendimento de artigos correlacionados na Lei nº. 14.333/2021:
- a) Art. 5º: ratifica o desenvolvimento nacional sustentável como princípio nas licitações e contratações públicas;
 - b) Art. 11, inciso IV e parágrafo único impondo o desenvolvimento nacional sustentável como finalidade a ser buscada;
 - c) Art. 34, §1º, que permite a inclusão de custos decorrentes dos impactos ambientais na precificação do objeto, sempre que objetivamente mensuráveis, embora isso ainda precise ser regulamentado;
 - d) Deverão ser observadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
 - e) Os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
 - f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº. 401/2008, se houver sua utilização;
 - g) Acondicionar os bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - h) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
 - j) Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletrônicos deverão estruturar, implementar e operar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, além de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da logística reversa (art. 33, VI, da Lei nº 12.305, de 2010 c/c incisos I e II do artigo 14 do Decreto nº 10.936, de 2022).

12. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** Com fins a comprovar que a empresa Alterdata Tecnologia em Informática LTDA pratica valores condizentes com os de mercado e que tal contratação é vantajosa para a Administração, foi realizado o levantamento dos valores de contratações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

com o mesmo objeto deste Termo de Referência, por meio do site Banco de Preços, anexados a este documento.

- 12.2.** Analisando os valores e ao serem comparados com os valores praticados pela empresa Alterdata, verificamos que a mesma pratica valores de acordo com o mercado e atende a todas as necessidades do Departamento Pessoal do CREA-MA, necessitando apenas da aquisição de módulos adicionais, conforme exposto na tabela abaixo:

OBJETO	VALOR	MESES	VALOR ANUAL ADESÃO	VALOR ANUAL ASSINATURA
Alterdata Nuvem (Adesão)	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00	
Alterdata Nuvem (Assinatura)	R\$ 450,00	12		R\$ 5.400,00
Alterdata Backup (Assinatura)	R\$ 71,00	12		R\$ 852,00
Pack – Ponto Eletrônico (Assinatura)	R\$ 500,00	12		R\$ 6.000,00
Pack – Departamento Pessoal (Assinatura)	R\$ 692,00	12		R\$ 8.304,00
TOTAL	R\$ 2.913,00		R\$ 1.200,00	R\$ 20.556,00

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Manter atualizado e informar à contratante endereço de e-mail eletrônico, por meio do qual poderão ser realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como, estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica;
 - Comunicar à contratante toda e qualquer alteração relativa à contratada, inclusive razão social, endereço, telefone, e-mail, etc;
 - Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento e prestação de serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
 - Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto dessa contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

- f) Não caucionar ou utilizar a contratação para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
- g) Manter durante a execução da contratação todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a sua contratação;
- h) Manutenção Preventiva: Manter o software regulamente atualizado, mantendo o software seguro e eficiente;
- i) Manutenção Corretiva: corrigir problemas ou erros inesperados, garantindo a restauração rápida da funcionalidade do software;
- j) Manutenção Adaptativa: Adaptar o software a mudanças nas legislações trabalhistas e tributárias ou ao ambiente operacional da empresa, mantendo-o em conformidade e relevante;
- k) Manutenção Perfectiva: Foca na melhoria e adição de novas funcionalidades para atender melhor às necessidades dos usuários, evoluindo o software;
- l) Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente: Oferece assistência para resolver problemas técnicos e orientar os usuários, sendo fundamental para a eficácia geral da manutenção do software.

13.2. Além das atribuições relatadas acima, inclui-se na prestação de serviço:

- a) proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores do Contratante;
- b) cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito do CREA-MA;

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 14.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
- 14.2.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos da entidade implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo.
- 14.3.** A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.
- 14.4.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta contratação e também de acordo com o que dispõe a LGPD.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

bem como nas alíneas b, e, d e f que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);

- d) Multa: (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sob o total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução imparcial.
- e) Aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021);
- f) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021);
- g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021);
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei 14.133/2021);

15.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

15.4. 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.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6. 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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

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 (art. 160).

- 15.7.** A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 15.8.** 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 14.133/21.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1.** A fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo dos servidores indicados pelo Presidente do CREA-MA.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CREA-MA proveniente da conta nº. 6.2.2.1.1.01.04.09.005 – Atividade Serviços de Informática.

São Luís, 9 de outubro de 2024.

Liliane Bastos Fernandes

Agente Administrativo do CREA-MA

Juliana Aguiar de Sena

Analista Administrativo do CREA-MA

Amauri Pereira Gonçalves



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

Ass. De Planejamento Licitatório do CREA-MA

18. APROVAÇÃO E ASSINATURA

- 18.1.** Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Superintendente Operacional do CREA-MA:

José da Paz Saraiva Junior

Superintendente Operacional do CREA/MA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 - TERMO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

TERMO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Contrato Nº: [Inserir número do contrato]

Empresa Contratada: [Nome da empresa contratada]

Objeto do Contrato: Fornecimento de software de gestão de folha de pagamento e cessão de direitos de uso, manutenção mensal, assistência técnica especializada e upgrade das funcionalidades acessórias ao Departamento Pessoal (módulos: Ponto Eletrônico, Bank Folha, e Backup em nuvem).

Período Aferido: [Inserir período referente à prestação dos serviços]

Data da Aferição: [Inserir data da aferição]

1. RELATÓRIO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE

Critério Avaliado	Sim	Não	Observações
Disponibilidade contínua do sistema de gestão de folha de pagamento			
Disponibilidade e funcionamento dos módulos adicionais contratados			(Ponto Eletrônico, Bank Folha, Backup em nuvem)
Atendimento às solicitações de suporte técnico dentro dos prazos			
Realização de manutenções corretivas/preventivas no sistema			
Implementação de upgrades das funcionalidades contratadas			
Backups realizados conforme a periodicidade contratada			
Relatórios de suporte técnico detalhados e entregues regularmente			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

Critério Avaliado	Sim	Não	Observações
Qualidade no atendimento técnico especializado			
Cumprimento das cláusulas contratuais referentes à prestação de serviços			
Disponibilidade de documentação e evidências das ações executadas			

2. RELATÓRIO DE SUPORTE TÉCNICO PRESTADO

A empresa contratada forneceu os seguintes atendimentos e serviços de suporte técnico no período avaliado:

- Atendimento Nº 1: [Descrever a demanda atendida, data e tempo de resposta]
- Atendimento Nº 2: [Descrever a demanda atendida, data e tempo de resposta]
- Atendimento Nº 3: [Descrever a demanda atendida, data e tempo de resposta]

OU

Anexar o relatório gerado pelo CONTRATADO.

3. AVALIAÇÃO GERAL

Com base nos critérios avaliados e no relatório de suporte técnico, considera-se que a prestação dos serviços pela empresa contratada no período aferido:

- () Atendeu plenamente as expectativas e cláusulas contratuais.
- () Apresentou algumas falhas, porém sem comprometimento significativo da operação.
- () Não atendeu satisfatoriamente, com impacto negativo nas atividades do CREA-MA.

Observações Gerais: [Inserir comentários adicionais sobre a prestação dos serviços, quando necessário.]

4. RECOMENDAÇÕES E AÇÕES CORRETIVAS

Caso aplicável, registrar as ações corretivas solicitadas à CONTRATADA e os prazos para regularização:

- Ação Corretiva 1: [Descrever ação corretiva e prazo para execução]
- Ação Corretiva 2: [Descrever ação corretiva e prazo para execução]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO – CREA/MA

Av. dos Holandeses, Quadra 35, Lote 08 - Calhau, São Luís/MA. CEP 65071-380 Fone: 2106-8300

Home Page: www.creama.org.br, gabiente@creama.org.br

5. ASSINATURAS

Responsável pela Fiscalização do Contrato no CREA-MA:

Nome: [Nome do responsável]

Cargo: [Cargo]

Data: [Data]

Assinatura: _____

Representante da Empresa CONTRATADA:

Nome: [Nome do representante]

Cargo: [Cargo]

Data: [Data]

Assinatura: _____