



**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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Protocolo:** 2824761/2024

**Setor Demandante:** Departamento Pessoal – DEPE.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas (Folha de pagamento, Ponto Eletrônico, Integração com o sistema bancário de pagamento, Portal Gestor e Colaborador) de gestão de pessoas e departamento pessoal, contemplando os serviços de licenciamento, implantação, configuração, migração de dados do sistema atual para o novo, parametrização, adequação, treinamento, suporte técnico, integração com o sistema contábil, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, visando atender as demandas do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão.

### **Equipe de planejamento da contratação:**

Liliane Bastos Fernandes  
Juliana Aguiar de Sena  
Amauri Pereira Gonçalves

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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

## Sumário

<b>1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b> .....	<b>6</b>
DO ACESSO AO SISTEMA .....	6
DO TREINAMENTO .....	7
DO SERVIÇO DE SUPORTE .....	7
DO QUANTITATIVO .....	8
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>5. DA SUBCONTRATAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b> .....	<b>13</b>
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO .....	13
LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	13
<b>7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b> .....	<b>13</b>
PREPOSTO .....	14
FISCALIZAÇÃO .....	14
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA .....	14
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	14
GESTOR DO CONTRATO .....	15
<b>8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</b> .....	<b>16</b>
DO RECEBIMENTO .....	16
LIQUIDAÇÃO .....	18
PRAZO DE PAGAMENTO .....	20
FORMA DE PAGAMENTO .....	20
<b>9. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO</b> .....	<b>20</b>
<b>10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO</b> .....	<b>22</b>
<b>11. DO IMPACTO AMBIENTAL</b> .....	<b>23</b>
<b>12. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO</b> .....	<b>24</b>
<b>13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> .....	<b>24</b>
<b>14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	<b>25</b>
<b>15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>25</b>
<b>16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO</b> .....	<b>28</b>
<b>17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> .....	<b>28</b>
<b>18. APROVAÇÃO E ASSINATURA</b> .....	<b>29</b>
<b>ANEXO 1 - TERMO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b> .....	<b>30</b>



**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. Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas (Folha de pagamento, Ponto Eletrônico, Integração com o sistema bancário de pagamento, Portal Gestor e Colaborador) de gestão de pessoas e departamento pessoal, contemplando os serviços de licenciamento, implantação, configuração, migração de dados do sistema atual para o novo, parametrização, adequação, treinamento, suporte técnico, integração com o sistema contábil, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, visando atender as demandas do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de folha de pagamento e outras funcionalidades, com instalação, implementação e treinamento, suporte e manutenção continuada conforme as especificações do TR.	Licença	1		

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas (Folha de pagamento, Ponto Eletrônico, Integração com o sistema bancário de pagamento, Portal Gestor e Colaborador) de gestão de pessoas e departamento pessoal, contemplando os serviços de licenciamento, implantação, configuração, migração de dados do sistema atual para o novo, parametrização, adequação, treinamento, suporte técnico, integração com o sistema contábil, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, se fundamenta pelo término do contrato 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

folha de pagamento firmado com a empresa ALTERDATA TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA, contrato nº. 006/2019-CREA-MA, com término de vigência em 01/09/2024 e do contrato com empresa PROINDDY SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA -ME responsável pelo sistema de ponto eletrônico, contrato nº 04/2022, com término em 23/11/2024.

- 2.2. O serviço a ser contratado tem por objetivo prover aos funcionários do CREA-MA uma ferramenta automatizada capaz de tratar os processos típicos de gestão de pessoas e o processamento automático da folha de pagamento, conforme às normas vigentes, bem como provenientes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de 1º de maio de 1943. A utilização da solução permiti, dentre outros benefícios:
  - 2.2.1. O aumento da produtividade do Departamento Pessoal, descentralizando as atividades de ajuste de folhas de ponto, de atualização e cálculo de bancos de horas, de fornecimento de documentos armazenados, dentre outros serviços de prestação de informações aos demais setores do Conselho;
  - 2.2.2. O aumento da produtividade das áreas contábil e financeira, por meio da integração de dados;
  - 2.2.3. Automatizar o processo de geração de folha de pagamento, por meio da integração com os sistemas financeiros, orçamentários e contábeis;
  - 2.2.4. 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;
  - 2.2.5. Manutenção do sistema de gestão de pessoas, armazenamento e gerenciamento de informações e processos funcionais dos colaboradores, gestão de cargos e salários, plano de carreiras, gestão de benefícios, desenvolvimento e treinamento;
  - 2.2.6. Aquisição e manutenção de 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;
  - 2.2.7. Aquisição do ambiente/módulo/portal para uso do servidor/usuário que permita a visualização e emissão de contracheques, recibos de férias, relatórios de ponto, declarações de rendimento e afins.
  - 2.2.8. 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 2.2.9. Suporte técnico dos sistemas, por telefone e/ou acesso remoto para manutenção corretiva sempre que necessário.
- 2.3. Justifica-se a contratação única de software de folha de pagamento e ponto eletrônico, bem como outras funcionalidades necessária ao Departamento Pessoal, para que as atividades operacionais do Departamento sejam simplificadas e automatizadas por IA, sendo capaz de tratar os processos típicos de gestão de pessoas 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 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 realizados pelo Departamento Pessoal e que devido a sua essencialidade podendo ser realizado na modalidade de dispensa de licitação.
- 3.2. Tal contratação visa mitigar possíveis erros e a diminuir o retrabalho, com o consequente aumento da produtividade do Departamento Pessoal, descentralizando as atividades de ajuste de folhas de ponto, de atualização e cálculo de bancos de horas, de fornecimento de documentos armazenados, dentre outros serviços de prestação de informações, que atualmente são gerenciadas por meio de diversas planilhas em Excel, tornando essa gestão mais eficaz e garantindo maior segurança aos dados.
- 3.3. A solução deve ser 100% WEB, possibilitando disponibilizar em tempo real as informações processuais cadastradas em banco de dados único e permitir a gestão total dos processos.
- 3.4. Todo acesso WEB deverá ser realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPS) com certificado criptográfico.
- 3.5. A solução deverá possuir plataforma de software em conformidade com padrões de segurança de mercado atestado por ferramentas e testes - DAST/SAST - realizados por fornecedores externos.
- 3.6. O sistema deverá abrir em um navegador de mercado, tais como Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, Opera, Firefox, sem nenhum tipo de emulador ou plug-ins para funcionamento da aplicação.
- 3.7. O SaaS deverá ser um sistema pronto, nativamente 100% WEB, especializado para departamento pessoal e gestão de pessoas, devendo contemplar os seguintes macroprocessos mínimos: Administração de Pessoal e Folha de Pagamento, E-Social, Medicina e Segurança do Trabalho, Ponto Eletrônico e Mobile, Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal, Plano de Cargos, Carreira e Salários e Portal do Gestor e do Colaborador.
- 3.8. Essa abordagem foi cuidadosamente selecionada para atender às necessidades específicas da entidade, considerando tanto a complexidade do software, quanto às exigências legais constantemente atualizadas, que impactam a gestão de recursos humanos e folha de pagamento.

#### Do acesso ao sistema

- 3.9. O Sistema deverá possuir pelo menos 04 (quatro) acessos simultâneos, independentemente do número de usuários cadastrados.
- 3.10. 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;



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 3.11. O Sistema deverá garantir a integridade das informações;
- 3.12. 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

- 3.13. 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.
- 3.14. O treinamento deve possuir carga horária mínima de 08 (oito) horas, podendo estas serem divididas conforme necessidade do CREA-MA;
- 3.15. O prazo para utilização das horas referentes ao treinamento poderá ser utilizado dentro do período de 90 dias após a implantação do sistema.
- 3.16. O treinamento é uma obrigação acessória ao fornecimento do sistema, estando já incluídos no custo da implementação do software fornecido.

#### Do serviço de suporte

- 3.17. 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.
- 3.18. Deverá manter a manutenção no sistema com atualizações, correções, configurações e ajustes.
- 3.19. 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.
- 3.20. Tempo máximo para atendimento de 24h contatos a partir da solicitação.
- 3.21. 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.
- 3.22. 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;
- 3.23. Realizar suporte técnico através de acesso remoto aos equipamentos do CREA-MA onde o Sistema estiver instalado, quando for conveniente e necessário.
- 3.24. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica, por meio de técnicos habilitados com o objetivo de: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

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.

- 3.25. Atuar na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
- 3.26. Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do CREA-MA (hardware e software);
- 3.27. Orientar sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- 3.28. Orientar sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
- 3.29. Orientar quanto à interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
- 3.30. Ajudar a identificar a causa de falha ou defeito da solução ofertada;
- 3.31. Ajudar na solução de possíveis problemas de desempenho das configurações dos softwares ofertados;
- 3.32. Apoiar a execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

#### Do quantitativo

- 3.33. Será contratada 01 (uma) licença de software que contemple acesso simultâneo para no mínimo 04 (quatro) usuários do CREA-MA, independentemente do número de usuários cadastrados, que será realizado por funcionário(a) responsável pelo departamento de Pessoal/Financeiro e 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 software de folha de pagamento, deverá propiciar 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, tais módulos deverão conter:



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

#### 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 (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,



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

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;
  - 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;
  - 4.4.1.25. Permitir o compartilhamento de arquivos (contracheques) e informações dos empregados por aplicativo de mensagens instantâneas, bem como, gerar/arquivar histórico das conversas/atendimentos entre o Departamento e seus empregados.
- 4.4.2. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA BANCÁRIO DE PAGAMENTO
- 4.4.2.1. Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado com o CREA-MA (Caixa Econômica), para o pagamento da folha.
- 4.4.3. BACKUP EM NUVENS
- 4.4.3.1. Armazenamento dos dados em servidores remotos acessíveis a qualquer hora e lugar, desde que devidamente autorizado, por meio de um navegador comum de internet e uma conexão com a internet, desonerando o Conselho do investimento em infraestrutura de TI para este fim e mobilidade ao usuário.
  - 4.4.3.2. Proporcionar a segurança dos dados uma vez que o provedor da infraestrutura é responsável pelas rotinas de backup e aplica severa política de proteção dos dados.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

4.4.3.3. Capacidade mínima de 1TB.

#### 4.4.4. PORTAL GESTOR E USUÁRIO/FUNCIONÁRIO

- 4.4.4.1. Possuir um portal do colaborador, onde o mesmo poderá visualizar informações como suas avaliações de desempenho, contracheques, folha de ponto, entre outros recursos;
- 4.4.4.2. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de logon o CPF ou matrícula do empregado;
- 4.4.4.3. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail do servidor, previamente cadastrado;
- 4.4.4.4. Permitir a personalização dos contracheques, isto é, permitir a inclusão de logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
- 4.4.4.5. Permitir consulta e emissão do contracheque, de informe de rendimentos no layout da RFB, relatório do ponto, recibos de férias, entre outros, mediante identificação do login e senha;
- 4.4.4.6. Permitir a validação do contracheque impresso via WEB pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR Code, para comprovação de autenticidade;
- 4.4.4.7. Permitir o cadastro pelo empregado de agendamento de férias, justificativas de ausência, dentre outros.

#### 4.4.5. MÓDULO DE PONTO

- 4.4.5.1. Permitir o controle da jornada de trabalho, gerindo faltas, atrasos e horas extraordinárias;
- 4.4.5.2. Possuir compatibilidade com os sistemas Android, IOS e Windows;
- 4.4.5.3. 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);
- 4.4.5.4. Marcação de ponto por reconhecimento facial em dispositivos móveis com funcionamento offline e sincronização quando houver sinal de internet;
- 4.4.5.5. Marcação de ponto de vários colaboradores em um único dispositivo (Ex.: tablet);
- 4.4.5.6. Permitir a marcação de ponto individual, por dispositivo móvel, com delimitação de perímetro de marcação (geolocalização);
- 4.4.5.7. Permitir a importação de dados para o SST;
- 4.4.5.8. Permitir o gerenciamento de atestados e justificativas de falta;



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 4.4.5.9. Lançar e gerenciar atestados médicos e justificativas de ausência, assim como enviar eventos de afastamentos para o e-social;
  - 4.4.5.10. Expedição de relatórios de gestão, como Dashboards e BI;
  - 4.4.5.11. Notificações automáticas, recebimento de registro do ponto e lembretes para registro;
  - 4.4.5.12. Possibilidade de marcação por comando de voz (Acessibilidade);
  - 4.4.5.13. Exportar os lançamentos do sistema de ponto para o sistema de folha;
  - 4.4.5.14. Atender as normas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Portaria nº. 671 do Ministério do Trabalho;
  - 4.4.5.15. Possuir capacidade de cadastro igual ou superior a 200 (duzentos) empregados ativos;
  - 4.4.5.16. Possuir suporte técnico, presencial, telefone ou via remoto;
  - 4.4.5.17. Realizar backup automático de todos os sistemas armazenando em nuvens.
- 4.4.6. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS
- 4.4.6.1. A CONTRATADA deverá realizar a migração de todos os dados do sistema utilizado pelo Departamento Pessoal do CREA-MA de Folha de Pagamento para a sua solução ofertada, garantindo a autenticidade e segurança na migração das informações.
  - 4.4.6.2. GERENCIAMENTO DA MIGRAÇÃO: por ser um procedimento de tratamento de dados sensíveis para o CONTRATANTE, todas as atividades de migração de dados deverão ser transparentes, bem documentadas e com todas as entregas definidas e comunicadas a todos os interessados.
  - 4.4.6.3. A responsabilidade para a migração do atual conteúdo para a nova plataforma será da empresa contratada.
  - 4.4.6.4. Caso sejam necessárias visitas técnicas a sede do Conselho, para a execução deste item, a CONTRATADA deverá dimensionar todos os custos na sua proposta comercial, não podendo futuramente apresentar qualquer custo adicional;
  - 4.4.6.5. Os módulos discriminados deste termo de referência deverão ser totalmente integrados entre si, tanto no que tange ao uso do sistema, quanto a sua estrutura de banco de dados.

## 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 6.1.1. O início da implantação do sistema deverá ser imediato, tendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
  - 6.1.2. A implantação poderá 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.
  - 6.1.3. 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.**

## 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

#### **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 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 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);
- 7.13. 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



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

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).
- 7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (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).



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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

- 8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 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



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

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.
- 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 até 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).



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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.
- 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;



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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;
  - 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

#### **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, desde que atendidas as condições anteriores.
- 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.
- 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. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa;
- 9.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;
- 9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 9.5. Por se tratar de contratação de baixo valor, a dispensa de licitação para a referida contratação, tem fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 e suas alterações posteriores.
- “Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.”
- 9.6. 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):
- SICAF;
  - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e
  - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

## 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 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).



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 10.8. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa, que pode ser conseguida através do Link [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](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 inidoneidade.
- 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

- 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos médios unitários apostos na pesquisa de preço que será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme prevê o artigo 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

## 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:
- a) 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;
  - b) Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração relativa à CONTRATADA, inclusive razão social, endereço, telefone, e-mail, etc;
  - c) 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;
  - d) Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
  - e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto dessa contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
  - 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;



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



**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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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, 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.



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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, 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).



## 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

- 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, 13 de novembro de 2024.

**Liliane Bastos Fernandes**

Agente Administrativo do CREA-MA

**Juliana Aguiar de Sena**

Analista Administrativo do CREA-MA

**Amauri Pereira Gonçalves**

Assessor de Planejamento Licitatório 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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

## **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

**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:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas (Ponto Eletrônico, Bank folha, Backup em nuvens, Portal Gestor e Colaborador) de gestão de pessoas e departamento pessoal, contemplando os serviços de licenciamento, implantação, configuração, migração de dados do sistema atual para o novo, parametrização, adequação, treinamento, suporte técnico, integração com o sistema contábil, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, visando atender as demandas do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão.

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

**Data da Aferição:** [Inserir data da aferição]

**1. RELATÓRIO DE AFERIÇÃO DA QUALIDADE**

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Observações</b>
Disponibilidade contínua do sistema de gestão de folha de pagamento			
Disponibilidade e funcionamento dos módulos adicionais contratados			
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			



**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>Critério Avaliado</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Observações</b>
Relatórios de suporte técnico detalhados e entregues regularmente			
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]



**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](http://www.creama.org.br), [gabiente@creama.org.br](mailto:gabiente@creama.org.br)

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

**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:** \_\_\_\_\_