



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

(Processo Administrativo nº 009/2025)

ANEXO II: TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado de gestão de ponto eletrônico, compreendida por software de gestão integrada de recursos humanos na modalidade software como serviço (SaaS), parametrização, banco de horas técnicas sob demanda denominada solução de RH, para fins de instrumento para suprir as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da Bahia – CREF13/BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados para prestação dos serviços de software para gestão de frequência e controle do ponto eletrônico, em nuvem, para até 30 colaboradores.	01	Unidade	R\$ 698,00	R\$698,00
2.	Manutenção de Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico e Aplicativo.	12	Meses	R\$424,00	R\$5.088,00
TOTAL ESTIMADO:					R\$5.786,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A contratação abrange os seguintes fornecimentos:

1.4.1. Fornecimento de 01 (uma) licença de uso de software de gerenciamento eletrônico de frequência (sistema de gerenciamento de ponto e validação online de marcações de ponto) com hospedagem em nuvem;

1.4.2. **Serviços técnicos especializados para a implantação do sistema, incluindo parametrizações, customizações, serviços de migração de dados, saneamento de base e treinamento dos usuários e operação assistida;**

Rua Doutor José Peroba, Nº 149, 8º Andar, Centro Empresarial Eldorado
CEP 41770-235 Salvador/BA – <https://www.cref13.org.br/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

1.4.3. Serviços de suporte técnico e manutenção para o sistema, a contar após o prazo final de implantação;

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

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

Das Especificações do Objeto

1.7. As especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas no quadro abaixo:

1.8. A contratação tem como objetivo a disponibilização de um sistema de gestão de ponto eletrônico, em ambiente web e aplicativo móvel, hospedado em nuvem e fornecido no modelo de software como serviço (SaaS), contemplando implantação, manutenção e suporte técnico.

1.9. O sistema deverá atender no mínimo, as seguintes especificações:

1.9.1. Sistema totalmente online, acessível via navegador e aplicativo (Android e iOS).

1.9.2. Hospedagem em servidor seguro, com certificado SSL e backup automático diário.

1.9.3. Conformidade com a legislação trabalhista e portarias do Ministério do trabalho que regulamentam o controle de ponto.

1.9.4. Registro de ponto por aplicativo móvel (tablets - dispositivo móvel) integrado a plataforma Web.

1.9.5. Autenticação segura (senha, geolocalização e biometria facial).

1.9.6. Geração de relatórios gerenciais e exportação em formato PDF e Excel.

1.9.7. Acesso diferenciado por perfil (RH, gestores, colaboradores).

1.9.8. Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Requisitos TIC da contratação

1.10. Segurança da Informação:

1.10.1. A solução contratada de ponto eletrônico deve atender às rígidas políticas de segurança da informação, como:

1.10.1.1. Criptografia: As informações devem ser criptografadas, tanto no trânsito quanto no armazenamento, para proteção dos dados sensíveis dos colaboradores.

1.10.1.2. Controle de Acesso: O sistema deve permitir o controle de acesso baseado em funções, ou perfis, e permissões específicas, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar ou editar informações sensíveis.

1.10.1.3. Auditoria e Rastreabilidade: O sistema deve registrar todas as ações realizadas no sistema (acesso, alteração de dados, geração de relatórios) para fins de auditoria e rastreabilidade. A solução deve permitir auditoria de todas as transações realizadas, como registros de ponto, ajustes e modificações, de modo a garantir transparência e conformidade.

1.10.1.4. Backup e Recuperação: O sistema deve garantir que os dados sejam regularmente salvos em backup, garantindo a integridade e recuperação em caso de falhas.

1.10.1.5. Conformidade com Normas de Segurança: O sistema deve atender a regulamentações de segurança, como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) ou a ISO 27001, para garantir que os dados pessoais dos colaboradores estejam seguros e tratados corretamente.

1.11. Desempenho e Capacidade:

1.11.1. É necessário garantir que a infraestrutura tecnológica da organização seja capaz de suportá-las:

1.11.1.1. Desempenho: A solução deve ser capaz de processar grandes volumes de dados sem comprometer o desempenho.

1.11.1.2. Escalabilidade: O sistema deve ser capaz de escalar para atender ao crescimento da empresa, seja aumentando o número de usuários e a quantidade de registros de ponto sem comprometer o desempenho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

1.11.1.3. Capacidade de armazenamento: O sistema deve ser capaz de armazenar informações por longos períodos, considerando as exigências legais de retenção de documentos.

1.11.1.4. Tempo de Resposta: O sistema deve ser capaz de processar os serviços competentes em tempo aceitável, minimizando atrasos e garantindo uma boa experiência para os usuários.

1.11.1.5. Capacidade de Processamento: O sistema deve ser capaz de suportar a quantidade de dados e transações típicas da organização (quantidade de funcionários, registros de ponto, etc.).

1.12. Disponibilidade:

1.12.1. Uptime: O sistema deve ter uma alta disponibilidade, garantindo que esteja acessível para os usuários durante os horários de operação da empresa. O sistema deve ter uma disponibilidade mínima de 99,5% em termos de tempo de operação, garantindo que o serviço esteja disponível para os usuários durante os períodos críticos, como a data de pagamento.

1.12.2. Redundância: O sistema deve ser projetado para garantir continuidade de serviço em caso de falhas, com mecanismos de redundância para garantir que, se um componente falhar, o sistema continue funcionando sem interrupção significativa.

1.13. Integridade dos Dados:

1.13.1. Consistência e Precisão dos Dados: O sistema deve garantir que todos os dados inseridos sejam consistentes e precisos. Isso inclui a validação de entradas, prevenindo erros humanos ou falhas na coleta de informações.

1.13.2. Validação de Entrada: O sistema deve validar todos os dados inseridos para garantir que estejam corretos antes de serem processados (por exemplo, evitar o registro de horas inválidas, números de CPF incorretos ou outro dado fora dos parâmetros estabelecidos).

1.14. Interface e Usabilidade

1.14.1. Interface Amigável: O sistema deve ter uma interface intuitiva, facilitando o uso, tanto para os usuários (gestores e colaboradores), quanto para os administradores de recursos humanos. Isso inclui navegação clara, agrupamento lógico de funções, e fácil acesso a relatórios e funcionalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

1.14.2. Facilidade de Integração: O sistema deve ser capaz de se integrar facilmente com outros sistemas que possam vir a ser utilizados pela empresa, como sistemas financeiros, contábeis e de gestão de recursos humanos.

1.14.3. Acesso Web/Mobile: O sistema deve oferecer interfaces acessíveis pela web ou via aplicativos móveis, permitindo que os usuários acompanhem e consultem dados de qualquer lugar.

1.14.4. Compatibilidade com Navegadores e Sistemas Operacionais: O sistema deve ser compatível com diferentes navegadores (Chrome, Firefox, Safari, etc.) e Sistemas Operacionais (Windows, macOS, Android, iOS, etc.), garantindo acesso sem limitações de dispositivos ou software.

1.14.5. Facilidade de Treinamento: O sistema deve ter uma curva de aprendizado baixa, permitindo que novos usuários (por exemplo, gestores de RH) possam ser treinados rapidamente e com eficiência para utilizar todas as funcionalidades do sistema.

1.14.6. Apoio a Multiplataforma: O sistema deve ser acessível em diferentes dispositivos, como desktops, laptops e dispositivos móveis, para garantir que os usuários possam interagir com ele de qualquer lugar.

1.15. Requisitos funcionais

1.15.1. Registro de Entrada e Saída: O sistema deve registrar e armazenar os horários de entrada, saída, intervalos e faltas dos funcionários, de acordo com os registros de ponto.

1.15.2. Controle de Horas Trabalhadas: O sistema deve calcular automaticamente o total de horas trabalhadas diariamente, semanalmente e mensalmente.

1.15.3. Horas Extras: O sistema deve calcular e registrar automaticamente as horas extras com base nas regras predefinidas, como horas extras normais, em feriados, ou à noite.

1.15.4. Controle de Ausências e Faltas: O sistema deve permitir registrar faltas e ausências justificadas ou não, com base nas normas da empresa e da legislação trabalhista.

1.15.5. Controle de Intervalos: O sistema deve controlar intervalos obrigatórios (como o intervalo para refeição e descanso) e garantir que os horários sejam respeitados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

1.15.6. Escala de Trabalho: O sistema deve permitir a criação e controle das escalas de trabalho de cada funcionário, seja para turnos fixos, escalas rotativas ou jornadas flexíveis.

1.15.7. Relatórios de Ponto: O sistema deve gerar relatórios detalhados sobre o ponto dos funcionários, como o resumo de horas trabalhadas, faltas, horas extras, etc.

1.15.8. Ajuste Manual de Ponto: O sistema deve permitir ajustes manuais de batidas de ponto, com justificativas e controles de aprovação para evitar fraudes ou erros.

1.16. Transferência de Dados e Compliance:

1.16.1. Migração de Dados Sensíveis: Deve ser dada atenção especial à transferência dos dados do ponto eletrônico, garantindo que a nova plataforma receba todos os dados de forma precisa e em conformidade com a LGPD.

1.16.2. Requisitos de Segurança e Sigilo: Contratos para sistemas informatizados que manipulam dados de servidores públicos devem incluir cláusulas de sigilo e proteção de dados, garantindo que a empresa contratada se comprometa a manter a segurança e a privacidade das informações.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Educação Física da 13ª Região _ CREF13/BA está em processo de renovação do contrato de prestação de serviço de gestão de ponto eletrônico. Considerando que o contrato atual está vencendo em outubro de 2025 e que a continuidade do serviço é essencial para a gestão eficiente da frequência dos funcionários, torna-se imprescindível a contratação de um novo sistema de gestão de ponto eletrônico.

2.2. O sistema deverá ser na modalidade SaaS (Software as a Service), garantindo acessibilidade, atualização contínua e segurança dos dados. Com isso, o CREF13/BA assegura a conformidade legal, a precisão no controle de jornada e a eficiência na gestão de recursos humanos.

2.3. O sistema de gestão do ponto eletrônico, efetuará um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos colaboradores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na segurança das informações, no cumprimento da Portaria nº 1.510/09 do MTE, Decreto nº 10.854/2021, Portaria 671/2021 e outros dados inerentes ao controle de frequência dos empregados do CREF13/BA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

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

3.1. A solução adotada para atender às necessidades da Administração consiste na contratação de um sistema de gestão de ponto eletrônico, em ambiente web e aplicativo móvel, hospedado em nuvem e fornecido no modelo de software como serviço (SaaS), contemplando implantação, manutenção e suporte técnico. As especificações e quantidades dos itens estão detalhadas no estudo técnico preliminar, especificações deste termo de referência e anexos, mas em resumo:

- a) Conformidade Legal: Garantia de adequação total à Portaria nº 671/2021, eliminando riscos regulatórios e assegurando a validade dos registros de ponto.
- b) Maior Eficiência e Controle: Redução da burocracia, facilitando a gestão de jornadas e possibilitando monitoramento em tempo real.
- c) Eliminação de Custos com Infraestrutura Física: Modelo 100% digital, sem necessidade de aquisição de relógios de ponto físicos, manutenção de equipamentos ou impressão de comprovantes em papel.
- d) Segurança e Transparência: Tecnologia de ponta para proteção contra fraudes, garantindo registros impossíveis de serem manipulados, fortalecendo a confiabilidade dos dados.
- e) Flexibilidade e Mobilidade: Permite registro de ponto de qualquer local, sendo ideal para trabalho híbrido, remoto ou operações em campo.
- f) Escalabilidade e Adaptação às Necessidades Organizacionais: Sistema configurável conforme regras internas da instituição, assegurando alinhamento com políticas específicas de jornada de trabalho.

3.2. A contratação representa uma solução moderna, segura e eficiente para o controle de jornada dos colaboradores, promovendo a digitalização dos processos e garantindo maior agilidade, confiabilidade e economia na gestão de ponto eletrônico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do serviço, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na IN SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.2. A Contratação pretendida não possui considerável impacto ambiental, já que não há consumo de papel para envio de informações, pois o serviço deste tipo de comunicação é digital.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a essa contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica a essa contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica a essa contratação.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Margem de preferência

4.8. Não se aplica a essa contratação.

Requisitos de Capacitação

4.9. Se necessário, deverão ser treinadas as equipes dos departamentos de Tecnologia da Informação e Pessoal, que atuarão com a solução. Mesmo após o encerramento do treinamento, o contratado deverá fornecer suporte contínuo para esclarecimento de dúvidas.

Requisitos de Manutenção

4.10. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva, conforme o caso, pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, sempre que necessário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Início da execução do objeto será imediato, a contar da assinatura do contrato.

5.2. Após ativação do sistema, deverá ser realizado o agendamento para implantação e treinamento. O treinamento consiste em auxiliar e ensinar o usuário escolhido pelo CREF13/BA, para operacionalizar o sistema.

5.2.1.A contratada deverá realizar treinamento ao usuário escolhido pelo CREF13/BA em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato.

5.3. Cadastros, gestão do ponto, importação das marcações e atividades inerentes a gestão e usabilidade do sistema de responsabilidade do CREF13/BA.

5.4. A contratada deverá disponibilizar suporte ilimitado à equipe do Recursos Humanos por meio de telefone, Whatsapp e acesso remoto.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua Doutor José Peroba, nº 149, Edifício Centro Empresarial Eldorado, Stiep, salas nº 801 e 802, Salvador/BA, Cep: 41.770-235.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

Preposto

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

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

Reunião Inicial

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

6.8. A reunião inicial poderá ser realizada de forma remota, a critério dos fiscais designados para o acompanhamento contratual. A decisão quanto à modalidade da reunião será comunicada com antecedência, garantindo tempo hábil para organização e participação.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).;

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. 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).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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).

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

7.2.2. Multa:

7.2.2.1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado para o início da prestação do serviço, para a execução ou conclusão do serviço contratado, sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

7.2.2.2. o atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

7.2.2.3. compensatória, para as infrações descritas nos incisos “e” a “h” do subitem 7.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

7.2.2.4. compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso “c” do subitem 7.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

7.2.2.5. para infração descrita no inciso “b” do subitem 7.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

7.2.2.6. para infração descrita no inciso “d” do subitem 7.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

7.2.2.7. para a infração descrita no inciso “a” do subitem 7.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado (IMR, Anexo IV) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 8.2.1. não produziu os resultados acordados,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada

8.3. A utilização do Instrumento substituto não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

8.5. O fiscal 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 e Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.1. 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.

8.7. 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. 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).

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

8.10. 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.

8.11. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

contrato, e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

- 8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.12.2. 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;
- 8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.
- 8.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.15. 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

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

8.16.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.21. 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.

8.22. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

8.23. 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.

8.24. 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

8.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.26. 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 ICTI (Índice de Custos da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.27. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, enviado pelo fornecedor, ou depósito bancário se for conta do Banco do Brasil.

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

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

8.29.1. 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.

Reajuste



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/09/2025.

8.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.36. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.39. Não se aplica a essa contratação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento do serviço/objeto será continuado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 13ª REGIÃO - CREF13/BA

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.786,00 (cinco mil setecentos e oitenta e seis reais)** conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 do termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As aquisições correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária, sob o código da despesa: 6.2.2.1.01.01.050 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização deste serviço ficará a cargo da funcionária **Lilia Katia Andrade Nunes**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **Processo Administrativo nº 009/2025**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados para fornecimento de software para gestão de frequência e controle do ponto eletrônico, em nuvem, para até 30 colaboradores do CREF13/BA.

Salvador/BA, 09 de outubro de 2025.

LILIA KATIA ANDRADE NUNES

Coordenadora de Recursos Humanos
CREF13/BA.

MÁRCIO DE JESUS SANTANA

Departamento de TI
CREF13/BA