TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência, com certificação do Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as normas da Portaria MTP nº 671/2021 visando o registro da frequência dos funcionários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	612320	Relógio Ponto Mostrador: Digital, Tipo: Biométrico, Características Adicionais: Teclas em Padrão Telefônico, Alimentação: 110/220 V	Unidade	1	R$ 2.210,68

1.2. Havendo divergência entre o descrito no CATMAT/CATSER e o informado na especificação complementar, vale o informado nas especificações constante no subitem 4 deste Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto desta contratação podem ser classificados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O custo estimado total da a aquisição de relógio ponto eletrônico é de R$ 2.210,68 (dois mil duzentos e dez reais e sessenta e oito centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e Necessidade da Contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Descrição da Solução como um todo encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o pleno atendimento das necessidades da Administração, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Relógio de Ponto com certificação do Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as normas da Portaria 671/2021.

4.2. Especificações Técnicas:

4.2.1. Possuir *software* de gerenciamento.

4.2.2. Conexão USB de alta velocidade 2.0.

4.2.3. Compatível com Windows 11.

4.3. Controle de Ponto

4.3.1. Certificado pelo Inmetro – Portarias 4 de 2022 e 671 de 2021.

4.3.2. Homologado pela Portaria 671/2021 e pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3.3. Quantidade de Funcionários: 15.000 usuários cadastrados

4.3.4. Quantidade de Digitais: 15.000 digitais

4.4. Formas de Identificação

4.4.1. Leitor Biométrico resolução 500 DPI

4.4.2. Cartões de Código de barras

4.4.3. Teclado: Identificação de Usuários através de senha numérica.

4.4.4. Cartões de proximidade, compatível com tecnologia MIFARE ou 125kHz ASK

4.5. Impressora e Bobina

4.5.1. Compartimento de Bonina: Capacidade para bobinas de até 300m

4.5.2. Mecanismo de Impressão: Mecanismo impressor térmico de alta qualidade

4.5.3. Corte automático do ticket: Impressora com guilhotina de alta velocidade, com corte total do papel.

4.5.4. Detecção de Quantidade de papel: Possuir sensor de papel que indica quando o papel estiver acabando.

4.6. Comunicação

4.6.1. TCP/IP, Ethernet (via placa de rede)

4.6.2. Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;

4.6.3. Possuir porta fiscal USB para importação e exportação de usuários e recebimentos de AFD;

4.6.4. Web Server Embarcado.

4.7. Interface de Usuário

4.7.1. Display LCD Colorido com tela sensível ao toque

4.8. Marca Referência:

4.8.1. Control REP ID iDClass

4.9. Da exigência de carta de solidariedade.

4.9.1. Não se aplica ao objeto.

4.10. Da Vistoria:

4.10.1. Não se aplica ao objeto.

4.11. Da Requisitos de sustentabilidade:

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

4.11.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.11.2.1. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.11.2.2. Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.11.2.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.11.2.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.11.2.5. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.11.2.6. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução;

4.11.2.7. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.11.3. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.11.4. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.12. Da utilização parcial da Instrução Normativa nº 73/2020

4.12.1. Em que pese as orientações da Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelo fato dos conselhos profissionais não integrarem o Sistema de Serviços Gerais (SISG), sua aplicabilidade dar-se-á na medida do que for cabível.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

5.3. 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 (IN nº 05/2017, art. 44, § 2º).

5.3.1. O CRMV-PI poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 05/2017, art. 44, § 3º).

5.4. Fiscalização

5.4.1. 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);

5.4.1.1. Considerando a estrutura administrativa da entidade, os papeis de fiscalização será exercido pelo empregado público efetivo designado pelo Presidente do CRMV-PI através de Portaria.

5.5. Fiscalização Técnica

5.5.1. 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);

5.5.2. 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);

5.5.3. 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);

5.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

5.5.5. 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);

5.5.6 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).

5.6. Fiscalização Administrativa

5.6.1. 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);

5.6.2. 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);

5.6.3. A fiscalização exercida pela administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em razão do contrato, inclusive perante terceiros, consoante previsão doa artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

5.7. Gestor do Contrato

5.7.1. 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);

5.7.2. 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);

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

5.7.4. 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);

5.7.5. 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);

5.7.6. 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);

5.7.7. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A presente contratação adotará a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) s a partir da data de assinatura do Termo de Contrato ou, se for o caso, do recebimento de instrumento equivalente (Nota de Empenho), conforme definido no Aviso de Dispensa de Licitação, em remessa única.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. A entrega dos bens deverá ser feita em dia útil, na sede do CRMV-PI localizada na Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Centro Sul, Teresina/PI, CEP: 64.019-025, no horário de 8h (oito horas) às 14h (quatorze horas).

6.1.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e prevalecerá a garantia ofertada pelo fabricante em caso de prazo maior.

7. CRITÉRIOS RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar-se de instrumento de pesquisa interna junto aos usuários do serviço, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

que a Contratada:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização ou não da pesquisa indicada não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. As empresas deverão apresentar cotação com o valor unitário e o valor total em reais. O valor unitário deverá especificar os honorários profissionais acrescido de taxas e tarifas, bem como os valores das demais despesas que ficarão por conta do fornecedor responsável pela execução da obra.

7.5. Do Recebimento Provisório

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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.

7.5.3. 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).

7.5.4. 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).

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

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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).

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.6. Do Recebimento Definitivo

7.6.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) 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:

7.6.1.1. 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);

7.6.1.2. 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;

7.6.1.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e

documentações apresentadas; e

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

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

7.6.1.6. 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;

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

7.6.2. 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.

7.7. Da Liquidação

7.7.1. Recebida a Fatura/Boleto, 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.

7.7.1.1. 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.

7.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Fatura/Boleto apresentada 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.

7.7.3. Havendo erro na apresentação da Fatura/Boleto, 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;

7.7.4. A Fatura/Boleto 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.7.9. 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.

7.7.10. Na ocorrência de subcontratação, a(s) empresa(s) subcontratada(s) também deverá(ão) apresentar, concomitante à Nota Fiscal/Fatura, a documentação prevista nos parágrafos acima.

7.8. Do Prazo de pagamento

7.8.1. 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.

7.8.1.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a da de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.9. Do Forma de pagamento

7.9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.9.2.1. 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.

7.9.2.2. 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.

7.10. Da Antecipação de pagamento

7.10.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico e no tipo específico de serviço online a ser contratado como prática em regra do mercado.

7.10.2. O contratado emitirá recibo/ nota fiscal/ fatura/ ou outro documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento tão logo requisitado, por ordem de serviço, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.10.3. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.10.3.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.10.3.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.10.3.2.1.A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.10.3.3. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo equivalente.

7.10.3.4. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.11. Da Cessão de crédito

7.11.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico, pois o Conselho não acessa tal modalidade e sistema.

8. DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, salvo nos casos que comprovadamente implique a necessidade de reajuste, em especial, quanto aos insumos necessários para a execução dos serviços.

9. DA RESCISÃO

9.1. As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e a CONTRATADA reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

10.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

10.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.9.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

10.9.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.10.3. Indenizações e multas.

10.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL por lote.

11.1.1. Juntamente com a proposta a licitante poderá anexar prospectos, ficha técnica, catálogos, folders ou indicação no site do fabricante, para melhor avaliação do produto e do atendimento às especificações técnicas. Caso a licitante não apresente tais documentos ou a proposta contenha dados insuficientes para a sua avaliação, poderão ser solicitados documentos complementares ou realizada diligência.

11.2. Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

11.2.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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, respeitadas as alterações e inclusões promovidas pela lei nº 14.230 de 2021.

11.2.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do FORNECEDOR a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a CONTRATANTE diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, baseado no caput do artigo 29 da IN nº 3/2018.

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

11.4. 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.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Apresentar documentos referentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira seguirão o disposto no art. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

12.1.1. Habilitação Empresarial:

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

12.1.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

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

12.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

12.1.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

12.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastrado de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

12.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

12.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.6.2. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/municipal/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.6.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12.1.3. Habilitação Técnica-Operacional:

12.1.3.1. Poderá ser solicitado ao fornecedor comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.1.3.1.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 6 (seis) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

12.1.3.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

12.1.3.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.1.3.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.1.3.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

12.1.3.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n° 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

12.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

12.1.4.1. Os documentos previstos para qualificação Econômico-Financeira, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade financeira do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021 e outros complementares, conforme abaixo:

12.1.4.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

12.1.4.1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro da validade; caso não venha expresso a data da validade, considerar-se-á, a validade de 90 (noventa) dias a contar da sua emissão.

12.1.4.1.3. Balanço patrimonial.

12.1.4.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.1.4.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.1.4.4. No entanto, se a empresa for Optante do Simples Nacional, não é obrigada ao Sped contábil, porém deverá enviar o Livro Diário Digital Registrado na Junta Comercial do seu Estado, atendendo as Normas Brasileiras de Contabilidade, NBC TG 1002 e NBC TG 1001 de 18 de novembro de 2021.

12.1.4.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.

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

12.2. Disposições gerais sobre habilitação

12.2.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.2.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n° 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

12.2.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.3. Documentação complementar para cooperativas

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

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

12.3.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

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

12.3.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

12.3.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

12.3.1.6.1. Ata de fundação;

12.3.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

12.3.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

12.3.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

12.3.1.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

12.3.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

12.3.1.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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 13.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. MULTA:

13.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

13.2.4.2. Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.2.1. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

13.2.4.3. Compensatória para, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

13.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória na alínea “d” para a infração descrita acima, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

13.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a), de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. 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 nº 14.133, de 2021).

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.7.1. 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.

13.7.2. 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.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 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 o Contratante;

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

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 13.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.10. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.13. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. São obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

14.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei 14.133/2021.

14.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

14.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

14.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

14.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

14.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

14.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

14.1.8.5. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

14.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

14.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

14.1.12. Notificar os emitentes das garantias, quando exigidas, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei 14.133/2021.

14.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.2.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato

14.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.2.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.2.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14.2.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.2.12. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas do Termo de Referência;

14.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

14.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

14.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.2.18. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e às ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil.

14.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2.20. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões necessárias até o limite definido na Lei nº 14.133/21.

14.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

14.2.22. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

14.2.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

14.2.24. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

14.2.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.2.26. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

14.2.27. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

14.2.28. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

14.2.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos de idade, observada a legislação pertinente;

14.2.30. Não submeter o menor de 18 (dezoito) anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto n° 6.481, de 12 de junho de 2008;

14.2.31. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

14.2.32. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

14.2.32.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.2.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

14.2.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

14.2.35. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

14.2.36. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

14.2.37. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

14.2.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

14.2.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.2.40. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.2.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

14.3. É vedado à CONTRATADA:

14.3.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3.2. Divulgar e/ou fornecer dados ou informações obtidas em razão da relação contratual, e utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

14.3.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.3.4. Transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado do total da contratação é de R$ 2.210,68 (dois mil duzentos e dez reais e sessenta e oito centavos) conforme demonstrado no item 1.

15.2. Cabe ressaltar que o valor apurado acima trata-se de uma estimativa máxima para gastos com a a aquisição de relógio ponto eletrônico, não constituindo assim qualquer compromisso futuro de gasto, visto que a execução será realizada de acordo com as reais necessidades da Administração.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRMV-PI para o ano de 2026.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de Custo: 2.04.01.01.001 – INVESTIMENTOS EM BENS MOVEIS E MATERIAIS PERMANETES
6.2.2.1.1.02.01.01 – INVESTIMENTOS
Conta: 6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este instrumento regula-se pela Lei nº 14.133/2021, cláusulas e preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, subsidiariamente as do Código de Defesa do Consumidor.

17.2. Reuniões eventualmente realizadas entre as Contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

17.3. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

17.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.5. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

17.6. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 14.133/2021, 8.078/1990 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

18. RESPONSÁVEIS

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. São anexos deste documento, independente de transcrição:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II - Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato
ANEXO III - Termo de Ciência e Concordância
ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial

Teresina, 5 de fevereiro de 2026.

Maria Eugênia Lopes Mendes
Setor de Recursos Humanos/PI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Eugênia Lopes Mendes**, **Assessora Técnica em Recursos Humanos do CRMV-PI - FGMED - SERH/PI**, em 05/02/2026 09:35:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 574952
Código de Autenticação: 14ec8b9a06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo SUAP: 36000.000099.2026-34

1.2. Este estudo técnico preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento para a aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência, com certificação do Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as normas da Portaria MTP nº 671/2021 visando o registro da frequência dos funcionários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI). O estudo pretende evidenciar a necessidade, apontando a melhor solução para a administração pública, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1.3. O estudo também traz algumas considerações sobre as regras, que poderão subsidiar a elaboração do Termo de Referência.

1.4. Análise da Contratação Anterior

1.4.1. Atualmente, o Conselho utiliza o modelo RWTech BioProx C V2 e embora funcional, o equipamento pertence a uma geração tecnológica anterior e encontra-se no limite de seu ciclo de vida útil.

1.4.2. E a ausência de suporte técnico documentado e a impossibilidade de garantir atualizações de *firmware* que acompanhem as constantes evoluções do eSocial tornam a substituição uma medida preventiva essencial. A manutenção do parque tecnológico atual representa, portanto, um risco de desconformidade frente a eventuais fiscalizações do Ministério do Trabalho e Emprego.

1.5. Da Nova Contratação

1.5.1. Além da conformidade legal, a nova aquisição busca a eficiência administrativa através da modernização. A solução pretendida, certificada pelo INMETRO, permitirá a integração automatizada com um sistema de folha de pagamento, eliminando erros de lançamento manual e otimizando o fluxo de trabalho do setor de Recursos Humanos.

1.5.2. Sob o aspecto da governança, esta licitação — pautada na Lei nº 14.133/2021 — regulariza o histórico patrimonial do órgão, garantindo total transparência e rastreabilidade documental.

1.5.3. Trata-se, portanto, de um investimento estratégico para mitigar passivos trabalhistas e assegurar um controle de frequência fidedigno, auditável e tecnologicamente atualizado, em estrito cumprimento ao princípio da legalidade.

2. ÁREA REQUISITANTE

Setor de Recursos Humanos	Maria Eugênia Lopes Mendes

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. São normas pertinentes à matéria:

3.1.1. Instrução Normativa nº 73/2022 – SEGES/ME, de 30 de setembro de 2022 – Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento de menor preço ou maior desconto, na modalidade eletrônica, para contratação de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.1.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, revogando as Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e dispositivos da Lei nº 12.462/2011, estabelecendo novos regramentos para a contratação pública;

3.1.3. Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho;

3.1.4. Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, e altera o Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018;

3.1.5. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 – Disciplina a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como o uso do Sistema ETP Digital;

3.1.6. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamentando o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com vistas à proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

3.1.7. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Trata da execução indireta de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como das empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pela União, por meio de contratação;

3.1.8. Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

3.1.9. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Institui o Código de Defesa do Consumidor (CDC), estabelecendo normas de proteção e defesa do consumidor e disciplinando as relações de consumo;

3.1.10. Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

3.2. A necessidade desta contratação decorre da obrigatoriedade de alinhar o controle de jornada do CRMV-PI aos novos padrões de conformidade da Portaria MTP nº 671/2021. O normativo exige que os sistemas de registro gerem arquivos digitais específicos e auditáveis, requisitos que o parque tecnológico atual, em estágio de obsolescência, não supre de forma plena e integrada.

3.3. O modelo vigente, embora operacional, carece de garantias contratuais de atualização e suporte técnico especializado. Essa lacuna gera insegurança jurídica, expondo a autarquia a possíveis questionamentos em fiscalizações trabalhistas e inconsistências no envio de dados ao eSocial. Além disso, a atual estrutura não contempla nativamente as demandas de teletrabalho e a integração automatizada com a folha de pagamento.

3.4. Portanto a aquisição de uma nova solução, devidamente certificada pelo INMETRO e homologada pelo Ministério do Trabalho, é indispensável para:

3.4.1. Cumprir as exigências fiscais e normativas vigentes;

3.4.2. Eliminar falhas manuais e prevenir passivos trabalhistas;

3.4.3. Estabelecer um histórico documental transparente e rastreável sob a Lei nº 14.133/2021.

3.5. Trata-se, pois, de uma medida de gestão estratégica voltada à eficiência e à proteção institucional do Conselho.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição de unidade(s) de Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), tipo *Hardware* fixo, projetado para o registro fidedigno da jornada de trabalho através de identificação biométrica e biométrica e/ou proximidade. A solução foca na solidez tecnológica do equipamento para que este sirva de base para qualquer sistema de tratamento que o CRMV-PI venha a adotar sendo os componentes e características da solução:

4.1.1. Tecnologia de Identificação: Equipamento dotado de leitor biométrico óptico (capacidade para digitalização de alta resolução) e leitor de cartões de proximidade, garantindo métodos redundantes de marcação.

4.1.2. Conformidade Normativa Estrita: O *Hardware* deve ser obrigatoriamente certificado pelo INMETRO e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), atendendo integralmente aos requisitos técnicos de segurança e inviolabilidade da Portaria MTP nº 671/2021.

4.1.3. Autonomia e Segurança de Dados: Presença de Memória de Registro de Pontos (MRP) inviolável, protegida por criptografia e com autonomia para armazenamento de milhões de eventos, garantindo a preservação dos dados mesmo em casos de queda de energia ou desconexão de rede.

4.1.4. Interface de Comunicação: Dotado de porta Ethernet (TCP/IP) para comunicação em tempo real e porta USB (Fiscal) externa para extração manual de dados por auditores fiscais, conforme exigência legal.

4.1.5. Gestão de Comprovantes: Módulo de impressão térmica integrado, com guilhotina automática de alta durabilidade, destinado à emissão imediata do comprovante de registro do trabalhador.

4.2. A escolha deste *Hardware* específico estabelece os protocolos de comunicação e os requisitos de exportação de dados (padrão AFD) que deverão ser obrigatoriamente suportados pelo *Software* de tratamento a ser contratado em etapa posterior, garantindo a perfeita interoperabilidade entre o registro físico e a gestão digital.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A solução de registrador eletrônico de ponto a ser adquirido deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. Requisitos de Conformidade Legal (Indispensáveis)

a) Certificação INMETRO: O equipamento deve possuir o selo de conformidade com a Portaria Inmetro vigente, atestando a segurança elétrica e a inviolabilidade do *Hardware*.

b) Homologação MTP: O modelo deve estar registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atendendo estritamente às especificações de REP-C (Registrador Eletrônico de Ponto Convencional) da Portaria nº 671/2021.

c) Exportação de Dados: Capacidade nativa de gerar o arquivo AFD (Arquivo Fonte de Dados) de forma íntegra e sem possibilidade de alteração posterior.

5.1.2. Requisitos Técnicos de *Hardware*

a) Capacidade de Memória: Memória de Registro de Pontos (MRP) com capacidade mínima para 1,5 milhão de eventos, garantindo longevidade ao armazenamento.

b) Identificação Híbrida: Leitor biométrico óptico (capacidade mínima de 3.000 digitais) e leitor de proximidade (RFID/125kHz ou Mifare), oferecendo alternativa para colaboradores com digitais de difícil leitura.

c) Impressora Integrada: Módulo térmico de alta velocidade com autonomia para bobinas de pelo menos 300 metros e sistema de corte automático (guilhotina).

d) Conectividade: Interface de rede Ethernet (TCP/IP) para integração com servidores e porta USB externa (Porta Fiscal) para extração física de dados conforme exigido por lei.

e) Display e Teclado: Tela colorida (LCD ou TFT) para *feedback* visual ao usuário e teclado para funções administrativas ou registro via senha.

5.1.3. Requisitos de Segurança e Autonomia

a) Nobreak Interno: Bateria interna com autonomia mínima de 4 horas para operação total (registro e impressão) em caso de queda de energia.

b) Criptografia: Segurança de dados via protocolos de criptografia na comunicação com o futuro *Software*.

5.1.4. Requisitos de Garantia e Suporte

a) Garantia Mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

b) Assistência Técnica: Exigência de suporte técnico especializado, preferencialmente com rede autorizada que atenda ao estado do Piauí, para garantir celeridade em eventuais reparos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O mercado de registro de ponto eletrônico no Brasil é maduro e altamente regulamentado. Atualmente, as soluções dividem-se em 3 (três) grandes categorias conforme a Portaria MTP nº 671/2021:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	APLICABILIDADE NO CRMV-PI
REP-C (Convencional)	*Hardware* físico fixo, com impressora e memória fiscal.	Ideal para a sede, onde há fluxo constante de funcionários e necessidade de registro físico.
REP-A (Alternativo)	*Software* autorizado por convenção coletiva.	Baixa segurança jurídica para o Conselho, pois depende de acordos sindicais específicos.
REP-P (Programa)	*Software* em nuvem com registro via App/Web.	Complementar, ideal para os fiscais em campo ou regime de teletrabalho.

6.2. Após análise de marcas líderes que atendem aos requisitos de memória, biometria e certificação INMETRO, destacam-se, como modelos de referência:

6.2.1. Control iD (Modelo iDClass): Líder em inovação, interface touch e alta velocidade.

6.2.2. Henry (Modelo Prisma): Reconhecido pela robustez mecânica e durabilidade.

6.2.3. Dimep (Modelo PrintPoint): Focado em alta segurança e suporte tradicional.

6.3. A escolha pela aquisição de um REP-C (Registrador Eletrônico de Ponto Convencional) fundamenta-se nos seguintes critérios técnicos:

6.3.1. Independência de *Software* (Interoperabilidade): a aquisição de um *Hardware* robusto e homologado permite que o CRMV-PI não fique "refém" de um único desenvolvedor de *Software*. O REP-C gera arquivos no padrão AFD (Arquivo Fonte de Dados), que é universal. Assim, o Conselho terá liberdade para contratar o *Software* de tratamento que melhor se integre ao seu sistema de folha de pagamento no futuro.

6.3.2. Garantia da Fé Pública e Inviolabilidade: diferente de sistemas puramente baseados em *Software*, o REP-C possui uma Memória de Registro de Ponto (MRP) física e inviolável. Para um Conselho Profissional, essa "caixa-preta" de dados oferece proteção total contra alegações de manipulação de horários, garantindo a lisura do controle de frequência perante o TCU.

6.3.3. Atendimento ao Ciclo de Vida do Servidor: considerando o ingresso de novos servidores via concurso público (2025), o REP-C é a solução mais resiliente. Ele suporta o registro de milhares de digitais e a emissão física do comprovante, cumprindo a exigência legal de entrega imediata do ticket ao trabalhador, sem depender de o funcionário possuir smartphone ou acesso à internet no momento da batida.

6.3.4. Custo-Benefício (TCO - Total Cost of Ownership): embora exija um investimento inicial, o custo de manutenção do REP-C é baixo se comparado a mensalidades elevadas de *Software*s complexos. A escolha por um equipamento robusto evita a necessidade de novos investimentos em *Hardware* por um período estimado de, no mínimo, 10 (dez) anos .

6.5. A escolha do objeto (*Hardware* REP-C com identificação biométrica e proximidade) mostra-se a mais vantajosa por equilibrar rigor normativo, segurança de dados e liberdade de gestão, preparando o CRMV-PI para sua nova estrutura de pessoal de forma moderna e juridicamente segura.

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Atualmente, o CRMV-PI conta com um quadro de 15 colaboradores ativos (9 efetivos, 3 comissionados, 2 estagiários e um 1 jovem aprendiz).

7.1.1. No entanto, o dimensionamento para esta contratação deve considerar o concurso público realizado em 2025, cujas nomeações e convocações estão legalmente previstas para o decorrer do presente exercício.

7.2. A aquisição de 1 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) com capacidade para até 3.000 usuários é tecnicamente justificada para absorver não apenas o quadro atual, mas toda a demanda remanescente do certame e futuras rotatividades (estagiários e cargos em comissão), garantindo que o *Hardware* não se torne subdimensionado em curto prazo.

7.3. O valor total estimado para a aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência é de R$ 2.210,68 (dois mil duzentos e dez reais e sessenta e oito centavos) oferece uma vida útil estimada em mais de 10 anos, diluindo o custo social e econômico da contratação ao longo do tempo.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	612320	Relógio Ponto Mostrador: Digital, Tipo: Biométrico, Características Adicionais: Teclas em Padrão Telefônico, Alimentação: 110/220 V.	Unidade	1	R$ 2.210,68

7.4. Para chegar a esta estimativa, foi realizada uma pesquisa de preço (Pesquisa nº 8/2026, anexo a este estudo) no sistema Compras.gov, que norteou a definição do valor a ser contratado.

7.5. E o valor desta contratação deverá correr à conta de recursos consignados no Orçamento do CRMV-PI para o ano de 2026 e poderá ser atendida pelas seguintes dotações:

Centro de Custo: 2.04.01.01.001 – INVESTIMENTOS EM BENS MOVEIS E MATERIAIS PERMANETES
6.2.2.1.1.02.01.01 – INVESTIMENTOS
Conta: 6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

7.6. Cabe ressaltar que o valor de R$ 2.210,68 apurado acima trata-se de uma estimativa máxima para gastos com a aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência, não constituindo assim qualquer compromisso futuro de gasto, visto que a execução e a efetiva medição financeira serão realizadas mensalmente de acordo com a produtividade e as reais necessidades de serviço do CRMV-PI.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

8.1. Optou-se pelo não parcelamento do objeto desta contratação, devendo o mesmo ser adjudicado em lote único. A decisão fundamenta-se nos seguintes pilares técnicos e administrativos:

8.1.1. Viabilidade Técnica e Integridade da Solução O Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) é um equipamento físico cujos componentes (leitor biométrico, placa de processamento, impressora térmica e memória fiscal) são integrados de fábrica e certificados como um conjunto único pelo INMETRO. O parcelamento de componentes ou de serviços de instalação separadamente da entrega do *Hardware* comprometeria a garantia técnica e a responsabilidade do fornecedor sobre o pleno funcionamento do ativo, podendo gerar conflitos de assistência técnica e riscos à inviolabilidade exigida pela Portaria MTP nº 671/2021.

8.1.2. Economia de Escala e Eficiência Administrativa A concentração da demanda em um único lote aumenta a atratividade do certame para fabricantes e distribuidores autorizados, favorecendo a obtenção de melhores preços através da economia de escala. Além disso, a gestão de um contrato único reduz significativamente os custos operacionais de fiscalização e o esforço administrativo do CRMV-PI, evitando a multiplicidade de ordens de serviço e pagamentos para um objeto de baixa complexidade quantitativa.

8.1.3. Padronização e Interoperabilidade O não parcelamento garante que o equipamento fornecido possua tecnologia uniforme, facilitando a futura integração com o *Software* de tratamento de ponto a ser contratado. A padronização é essencial para assegurar que os protocolos de comunicação e os padrões de exportação de dados (AFD) sejam idênticos, mitigando riscos de incompatibilidade sistêmica.

8.2. Portanto, a adjudicação por preço global do lote revela-se a estratégia mais vantajosa para a Administração Pública, pois assegura a unicidade de responsabilidade (instalação, configuração e garantia) e evita o prejuízo ao conjunto da solução técnica pretendida.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Observa-se que no âmbito do CRMV-PI, não há CONTRATOS afins e/ou interdependentes com objeto deste ETP.

10. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DO CRMV-PI

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) podendo ser acessado pelo *link:* https://pncp.gov.br/app/pca/07083538000156/2026 sobre a rubrica 389199-44/2025.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS/PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Com a aquisição do Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C), o CRMV-PI busca atingir os seguintes objetivos estratégicos e operacionais:

11.1.1. Conformidade Legal e Segurança Jurídica O resultado imediato é o pleno atendimento à Portaria MTP nº 671/2021 e às normas do INMETRO. Pretende-se eliminar qualquer risco de autuações trabalhistas ou questionamentos por parte dos órgãos de controle (como o TCU e o próprio Ministério do Trabalho), garantindo que os registros de jornada possuam validade jurídica e integridade inviolável.

11.1.2. Modernização do Parque Tecnológico Substituir o equipamento atual (RWTech BioProx C V2) — que se encontra em estágio de obsolescência e sem lastro documental — por uma solução de última geração. O objetivo é garantir um ativo com ciclo de vida útil prolongado, suporte técnico vigente e capacidade de processamento compatível com as demandas atuais do eSocial.

11.1.3. Eficiência na Gestão de Pessoas Otimizar o processo de coleta de dados de frequência. Espera-se que a nova solução reduza o tempo gasto pelo setor de Recursos Humanos na extração manual de dados e na correção de falhas de leitura, uma vez que o novo *Hardware* contará com sensores biométricos mais precisos e múltiplas formas de identificação.

11.1.4. Transparência e Fidedignidade Assegurar aos colaboradores do CRMV-PI a emissão imediata e clara do comprovante de registro de ponto, conforme determina a lei. O resultado pretendido é o fortalecimento da relação de confiança entre a autarquia e seus servidores, através de um sistema de controle transparente, auditável e imune a manipulações.

11.1.5. Regularização Administrativa e Patrimonial Estabelecer um registro histórico e documental fidedigno da aquisição, desde o planejamento até o inventário patrimonial. Este processo servirá como marco para a organização administrativa dos ativos tecnológicos do Conselho, facilitando futuras manutenções e auditorias internas.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não há necessidade de nova adequação ao ambiente do CRMV-PI para a execução do objeto deste ETP, tendo em vista que o serviço não impactará na rotina da entidade.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

13.1. A contratação foi analisada sob a ótica da sustentabilidade, identificando-se impactos pontuais relacionados ao consumo de energia, geração de resíduos e descarte de equipamentos.

13.1.1. Consumo de Energia Elétrica

Impacto: Aumento do consumo energético devido ao funcionamento ininterrupto (24h) do equipamento.

Medida de Tratamento: Exigir que o equipamento possua tecnologias de baixo consumo de energia (Energy Saving) e certificações que garantam a eficiência energética dos componentes internos.

13.1.2. Geração de Resíduos Sólidos (Papel)

Impacto: Descarte frequente de comprovantes de registro de ponto (bobinas térmicas), que muitas vezes contêm Bisfenol A (BPA), substância prejudicial ao meio ambiente.

Medida de Tratamento: Utilizar bobinas de papel térmico que sejam certificadas como livres de Bisfenol e provenientes de florestas com manejo sustentável (selo FSC). Incentivar o armazenamento digital das marcações para reduzir a necessidade de reimpressões desnecessárias.

13.1.3. Descarte de Resíduos Eletroeletrônicos (Logística Reversa)

Impacto: Descarte inadequado do equipamento atual (RWTech) e, futuramente, do novo equipamento ao final de sua vida útil, podendo causar contaminação do solo por metais pesados.

Medida de Tratamento: Incluir no edital a obrigatoriedade de Logística Reversa (conforme a Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos). A empresa contratada deverá se responsabilizar pela coleta e destinação final ambientalmente adequada do equipamento substituído ou inservível, caso solicitado pelo Conselho.

13.1.4. Embalagens e Transporte

Impacto: Geração de resíduos derivados de embalagens (plásticos, isopor e papelão) e emissão de CO2 no transporte.

Medida de Tratamento: Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis e que comprovem práticas de logística que otimizem as rotas de entrega, minimizando a pegada de carbono.

13.2. Ao adotar estas medidas, o CRMV-PI assegura que a modernização tecnológica do órgão ocorra de forma responsável, cumprindo o princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto na Lei de Licitações.

14. DECLARAÇÃO DE SIGILO

14.1. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não há necessidade de classificação deste documento como sigiloso, na forma da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Com base na análise técnica, jurídica e econômica realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, declaro que a contratação para aquisição de Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) para o CRMV-PI é PLENAMENTE VIÁVEL.

15.2. A viabilidade fundamenta-se nos seguintes pontos resolutivos:

15.2.1. Necessidade Institucional: A aquisição é indispensável para garantir a conformidade do Conselho com a Portaria MTP nº 671/2021, mitigando riscos de passivos trabalhistas e autuações por órgãos de fiscalização.

15.2.2. Regularização Administrativa: A contratação resolve a lacuna de obsolescência e a falta de lastro documental do equipamento atual, estabelecendo um controle de ativos transparente e auditável sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

15.2.3. Existência de Soluções no Mercado: O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla concorrência e diversidade de fornecedores capazes de entregar a solução nos moldes técnicos e sustentáveis exigidos.

15.2.4. Custo-Benefício: O valor estimado da contratação mostra-se compatível com a dotação orçamentária do órgão e proporcional aos benefícios de segurança jurídica, precisão nos registros de frequência e modernização administrativa que serão alcançados.

15.3. Diante do exposto, esta equipe de planejamento conclui que a solução escolhida é a que melhor atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e da legalidade. Portanto, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório para a fase de elaboração do Edital e posterior aquisição.

16. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Alex Windsor Soares Bastos Agente de Contratações do CRMV-PI	**Pedro Lucas Marques Coelho** Estagiário do Setor de Compras e Licitações do CRMV-PI
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO, bem como da minha indicação para exercer esse papel	

17. DOS RESPONSÁVEIS

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

Teresina, 4 de fevereiro de 2026.

Maria Eugênia Lopes Mendes
Setor de Recursos Humanos/PI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Maria Eugênia Lopes Mendes**, **Assessora Técnica em Recursos Humanos do CRMV-PI - FGMED - SERH/PI**, em 04/02/2026 13:46:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 574953
Código de Autenticação: f751f1e433

Anexo II – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. Referido instrumento substitui o Termo de Contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O CONTRATADO se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo III).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação será de R$ XX,XX (xis reais e xis centavos).

5.2. O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. As informações sobre REAJUSTE são aquelas que definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. As Obrigações do CONTRATANTE são aquelas que constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. As Obrigações da CONTRATADA são aquelas que constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É VEDADO o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1° do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. As INFRAÇÕES e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS são aquelas que constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. As condições de RESCISÃO são aquelas que indicadas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. As condições de EXTINÇÃO CONTRATUAL são aquelas que constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CRMV-PI deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Elemento de Despesa:
Centro de Custo: 2.04.01.01.001 – INVESTIMENTOS EM BENS MOVEIS E MATERIAIS PERMANETES
6.2.2.1.1.02.01.01 – INVESTIMENTOS
Conta: 6.2.2.1.1.02.01.01.003.002 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA/DIGITAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.063/2020 e do Decreto nº 10.543/2020, as partes e as testemunhas concordam expressamente em utilizar assinatura eletrônica para ratificação e legitimação dos termos ajustados no presente instrumento, reconhecendo que a formalização, por esse procedimento, é bastante suficiente à sua integral validade jurídica e vinculação das partes ao Contrato.

19.2. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas digitais ou eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO (art. 92, §1º)

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

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Dispensa eletrônica nº 35/2026

Por meio deste instrumento, <NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE>, inscrita no CNPJ nº <CNPJ>, com sede em <ENDEREÇO COMPLETO>, DECLARA que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº 35/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Nome e Cargo do Representante Legal

Anexo IV - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
TIMBRE DA EMPRESA

DADOS DA EMPRESA		
NOME DO ESTABELECIMENTO (Razão Social (Nome Fantasia) – CNPJ)		
ENDEREÇO (Logradouro, número, bairro, sala, bloco, complemento, Caixa Postal)		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
TELEFONE/FAX	E-MAIL	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	CPF	
CARGO/FUNÇÃO	TELEFONE	

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência, com certificação do Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as normas da Portaria MTP nº 671/2021 visando o registro da frequência dos funcionários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI) conforme especificações constantes no Termo de Referência, que faz parte integrante deste Aviso.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	612320	Relógio Ponto Mostrador: Digital, Tipo: Biométrico, Características Adicionais: Teclas em Padrão Telefônico, Alimentação: 110/220 V.	Unidade	1	R$ XX,XX

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Valor Total: R$ XX,XX (xis reais e xis centavos).

DECLARAMOS que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, taxa de administração, frete, seguro, mão de obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, tributos e/ou impostos, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRMV-PI.

DECLARAMOS, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexiste qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supramencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

DECLARAMOS, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal n. 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

DECLARAMOS, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Aviso.

_____, _____de _____ de 20___.

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome completo:
Cargo/Função: