

DOCUMENTAÇÃO Nº 19/2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de software de controle de registro eletrônico de ponto**, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Farmácia da Paraíba – CRFPB.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se justifica pela necessidade de garantir:

O correto registro e controle da jornada de trabalho dos colaboradores;

Conformidade com a legislação trabalhista vigente;

Continuidade dos serviços administrativos;

Segurança e integridade das informações registradas;

Suporte técnico especializado para evitar interrupções no sistema.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer:

3.1 Licença de Software

Licença de uso de sistema de controle de ponto eletrônico;

Acesso via web e/ou desktop;

Compatibilidade com equipamentos de ponto (REP);

Armazenamento seguro dos dados;

Atualizações automáticas conforme legislação vigente.

3.2 Manutenção e Suporte

Suporte técnico remoto e/ou presencial;

Manutenção corretiva e preventiva;

Atualizações do sistema;

Correção de falhas e inconsistências;

Atendimento em horário comercial.

3.3 Funcionalidades Mínimas

O sistema deverá permitir:

Registro de ponto eletrônico;

Controle de jornada e banco de horas;

Emissão de relatórios gerenciais;

Integração com folha de pagamento (se aplicável);

Cadastro de usuários e perfis de acesso;

Auditoria de alterações;

Atendimento às normas do Ministério do Trabalho.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

Sistema compatível com ambiente tecnológico do CRFPB;

Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

Backup automático de dados;

Interface amigável;

Disponibilidade mínima do sistema

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Vigência contratual: 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação;

Início da prestação: imediato após assinatura do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Garantir pleno funcionamento do sistema;

Prestar suporte técnico dentro do prazo estipulado;

Manter sigilo das informações;

Realizar atualizações legais e tecnológicas;

Disponibilizar treinamento, se necessário.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar infraestrutura necessária;

Indicar gestor/fiscal do contrato;

Efetuar pagamentos conforme contrato;

Comunicar falhas ou inconsistências.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Menor preço global;

Atendimento integral às especificações técnicas.

9. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Deverá ser baseada em pesquisa de mercado com empresas do ramo.

10. FORMA DE PAGAMENTO

Pagamento mensal;

Mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada por servidor designado, que:

Verificará cumprimento das obrigações;

Validará os serviços prestados;

Registrará ocorrências.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicáveis conforme Lei nº 14.133/2021 em caso de:

Descumprimento contratual;

Atrasos injustificados;

Falhas na prestação do serviço.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

O contrato poderá ser rescindido conforme legislação;

Casos omissos serão resolvidos pela administração.