



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 1232744/2025)

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB realizará a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de ponto eletrônico, composta por tablets corporativos, totens metálicos de fixação e software de controle de ponto eletrônico, incluindo todos os serviços, licenças, materiais e acessórios necessários à instalação, configuração, treinamento e suporte técnico, destinados ao atendimento das demandas institucionais deste Conselho, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é a aquisição de solução integrada de controle eletrônico de ponto, dividida em três lotes, contemplando o fornecimento de tablets corporativos (Lote I), totens metálicos de fixação (Lote II) e software de controle de ponto eletrônico (Lote III), com a finalidade de assegurar a implantação de um sistema moderno, seguro e eficiente de registro, tratamento e gestão da frequência dos servidores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba – CREA-PB.

1.1.1. Para fins deste Termo de Referência, os itens foram agrupados em três lotes distintos, conforme a natureza do objeto e a forma de fornecimento:

- **Lote I** – Tablets corporativos, destinados ao registro de ponto eletrônico;
- **Lote II** – Totens metálicos tipo pedestal, destinados à fixação e proteção dos tablets em ambiente institucional;
- **Lote III** – Software de controle de ponto eletrônico (SaaS), incluindo licenciamento, implantação, treinamento e suporte técnico continuado.

1.2. A seguir apresenta-se a estimativa de custos da contratação, estruturada por lotes distintos, conforme a natureza e especificidade de cada componente da solução integrada de ponto eletrônico.

1.2.1. As quantidades informadas correspondem à necessidade efetiva do CREA-PB, definida a partir do dimensionamento técnico realizado pelas áreas requisitantes, sendo de aquisição certa e determinada.

1.2.2. A composição dos valores será baseada em pesquisa de preços de mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. Para os Lotes I e II, os valores unitários e totais estimados já contemplam integralmente o frete e a entrega até as unidades administrativas do CREA-PB, incluídos seguro de transporte e manuseio, não cabendo qualquer cobrança adicional a esse título.

Quadro I – Lotes I e II (Bens Permanentes)					
Lote	Descrição do Item	Qtde	Unidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total do Lote
01	Tablets corporativos destinados ao registro eletrônico de ponto	09	Unidade	R\$ 1.476,83	R\$ 13.291,50
02	Totens metálicos tipo pedestal para fixação e proteção dos tablets	09	Unidade	R\$ 1.933,36	R\$ 17.400,28
Total Estimado (Lotes I e II): R\$ 30.691,78 (vinte e seis mil duzentos e setenta e dois reais e três centavos).					

Quadro II – Lote III (Software e Serviços Correlatos – Modelo SaaS)						
Item	Descrição	Qtde	Unidade	Valor por Colaborador (R\$/Mês)	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
3.1	Implantação e Treinamento da Plataforma (configuração inicial, parametrização, migração de dados e capacitação de 5 colaboradores)	01	Unidade	-	R\$ 5.916,67	R\$ 5.916,67
3.2	Licença de Uso e Suporte Técnico Mensal (SaaS) — (referência: 130 colaboradores)	12	Mês	R\$ 9,44	R\$ 1.227,20	R\$ 14.726,40
Total Estimado Lote III: R\$ 20.643,07 (vinte mil seiscentos e quarenta e três reais e sete centavos).						
Valor Total Global Estimado da Solução (Lotes I + II + III): R\$ 51.334,85 (cinquenta e um mil trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).						

1.3. O valor global acima corresponde à soma dos três lotes e representa o montante total estimado para aquisição e implantação da solução completa de ponto eletrônico no âmbito do CREA-PB.

1.3.1. O Lote III possui características de serviço contínuo e remuneração periódica, em conformidade com o modelo de software como serviço (SaaS), com pagamento mensal pós-uso e etapa única de implantação.

1.4. As especificações técnicas detalhadas de cada lote encontram-se descritas no Item 2 deste Termo de Referência.

1.5. Para a execução dos serviços e entrega dos bens previstos neste Termo de Referência, as empresas contratadas deverão fornecer mão de obra especializada, ferramentas, materiais e equipamentos adequados, observando as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de engenharia e os padrões de qualidade exigidos pelo CREA-PB.

1.6. O software de controle de ponto eletrônico (Lote III) deverá atender integralmente aos requisitos tecnológicos e jurídicos estabelecidos pela Portaria MTP nº 671, de 08 de novembro de 2021, garantindo a integridade, inviolabilidade e autenticidade dos registros de jornada, bem como mecanismos de auditoria, relatórios gerenciais, integração com sistemas de pessoal e exportação de dados em formato compatível com os padrões legais (AFD e AFDT).

1.7. A solução tecnológica contratada deverá assegurar compatibilidade e integração total com o sistema de gestão de pessoal atualmente utilizado pelo CREA-PB, cabendo à empresa responsável pelo Lote III (Software) realizar, sem ônus adicional, todas as adequações técnicas necessárias à comunicação entre as plataformas e à migração de dados, garantindo o funcionamento integrado do sistema de ponto eletrônico.

1.8. Todos os equipamentos, estruturas e softwares deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente licenciados e acompanhados de garantias e manuais de utilização do fabricante.

1.9. É vedado o fornecimento de produtos remanufaturados, reconicionados, reformados, usados ou em descontinuidade de produção.

1.10. Cada proposta deverá contemplar o fornecimento completo do respectivo lote, abrangendo todos os insumos, acessórios, instalação, configuração, licenciamento, treinamento e suporte técnico necessários, de forma a garantir o funcionamento pleno e contínuo do sistema de ponto eletrônico em todas as unidades administrativas do CREA-PB.

1.11. O objeto desta contratação é classificado como bem e serviço comum, conforme o disposto no art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações e padrões de desempenho podem ser definidos de forma objetiva, clara e mensurável neste Termo de Referência.

1.12. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo caracterizado como bem e serviço de natureza comum e essencial ao desempenho das atividades institucionais do CREA-PB.

1.13. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, conforme o interesse público e a conveniência administrativa.

1.14. O contrato a ser celebrado disporá sobre as condições específicas de vigência, prorrogação, reajuste, garantias, execução, fiscalização e recebimento do objeto, observando integralmente a Lei nº 14.133/2021, seus regulamentos e as disposições deste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

2.1. LOTE I – TABLETS CORPORATIVOS

2.1.1. Descrição Geral: Fornecimento de tablets corporativos novos, destinados à utilização com o sistema de ponto eletrônico, com características de desempenho, conectividade e autonomia adequadas ao uso contínuo em ambiente institucional.

2.1.2. Especificações Técnicas Mínimas:

a) Sistema Operacional: Android versão 12 ou superior, com suporte a atualizações de segurança;

- b)** Tela: mínimo de 8,7 polegadas, com resolução 1340 x 800 (WXGA), tecnologia touchscreen capacitiva;
- c)** Processador: Octa-core, com velocidades mínimas de 2.2 GHz + 2.0 GHz;
- d)** Memória RAM: mínimo de 4 GB;
- e)** Armazenamento interno: mínimo de 64 GB, expansível via MicroSD até 2 TB;
- f)** Câmera traseira: mínimo de 8 MP;
- g)** Câmera frontal: mínimo de 5 MP, com reconhecimento facial;
- h)** Gravação de vídeo: resolução FHD (1920 x 1080) a 30fps;
- i)** Reprodução de vídeo: até FHD (1920 x 1080) a 60fps, formatos compatíveis MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM;
- j)** Conectividade: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (2.4GHz e 5GHz) e Bluetooth 5.3;
- k)** Sistema de posicionamento: GPS, Glonass, Beidou, Galileo e QZSS;
- l)** Sensores: Acelerômetro, Sensor Geomagnético e Sensor de Luz ambiente;
- m)** Dimensões: aproximadamente 211,0 x 124,7 x 8,0 mm;
- n)** Peso: aproximadamente 335 g;
- o)** Bateria: mínimo de 5100 mAh, recarregável, com autonomia compatível a 8h de uso;
- p)** Fonte de alimentação: bivolt automática (100–240V, 50/60Hz);
- q)** Garantia: mínimo de 36 (trinta e seis) meses;
- r)** Certificação: ANATEL obrigatória;
- s)** Condição: novo, de primeiro uso, acompanhado de carregador e manual do fabricante.

2.1.3. Requisitos de Qualidade e Entrega:

- a)** O produto deverá ser entregue lacrado e em embalagem original de fábrica;
- b)** Não serão aceitos produtos recondicionados, reformados ou em descontinuidade;
- c)** O equipamento deverá ser compatível com o software de ponto eletrônico (Lote III) e devidamente testado durante a implantação.

2.2. LOTE II – TOTENS METÁLICOS TIPO PEDESTAL

2.2.1. Descrição Geral: Fornecimento de totens metálicos tipo pedestal, projetados para acomodar tablets de ponto eletrônico, garantindo proteção, ergonomia e facilidade de uso, adequados para instalação em áreas internas das unidades do CREA-PB.

2.2.2. Especificações Técnicas Mínimas:

- a)** Estrutura: aço carbono de alta resistência, com arestas arredondadas;
- b)** Acabamento: pintura eletrostática a pó microtexturizada, cor preta ou branca;

- c) Berço interno: EVA de alta densidade ou E.V.A. anti-impacto, sob medida para o tablet;
- d) Compatibilidade: para tablets de até 12 polegadas;
- e) Posicionamento: uso vertical e horizontal;
- f) Aberturas: o item deverá apresentar abertura frontal obrigatória para a câmera, bem como abertura traseira opcional, a ser incluída conforme a necessidade identificada pela Administração;
- g) Tranca: fechadura metálica com chave, garantindo segurança física;
- h) Passagem de cabos: duto interno para fio de carregador e demais conexões;
- i) Filtro de linha: bivolt, com fusível de proteção, 2 a 3 tomadas internas e extensão;
- j) Base: tipo autoportante, com furos oblongos para fixação em piso e opção de rodízios com trava;
- k) Montagem: estrutura desmontável, de fácil transporte e instalação;
- l) Movimento: giro de até 90° (modo retrato/paisagem) e regulagem de inclinação do box para ergonomia;
- m) Altura do totem (uso em pé): a altura recomendada é de aproximadamente 1,20 m, admitindo-se pequenas variações para mais ou para menos, desde que mantidas as condições de ergonomia e usabilidade. Serão aceitos modelos reguláveis, sem limite máximo de altura, desde que comprovada a estabilidade mecânica (base e/ou fixação adequadas). O posicionamento final do tablet deverá observar as boas práticas ergonômicas previstas na NR-17, ABNT NBR 9050 e ISO 9241, cabendo ao fornecedor indicar a altura nominal e, quando aplicável, a faixa de regulagem conforme o ambiente de instalação
- n) Ambiente: uso exclusivo em ambientes internos cobertos

2.2.3. Requisitos de Qualidade e Entrega:

- a) Estrutura metálica sem rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições visuais;
- b) Pintura resistente à corrosão e desgaste (conforme NBR 8094);
- c) Componentes elétricos em conformidade com normas NR-10 e NBR 14136;
- d) Totens entregues montados ou com kit de montagem completo, conforme modelo;
- e) Cada totem deverá ser sob medida para o tablet adquirido no Lote I.

2.3. LOTE III – SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

2.3.1. Descrição Geral: Fornecimento de software de registro eletrônico de ponto (REP-P), com licenciamento, implantação, treinamento e suporte técnico, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e o Decreto nº 10.854/2021, garantindo a legalidade, segurança e integridade dos registros de jornada dos servidores do CREA-PB.

2.3.2. Requisitos Legais e Certificação:

- a) Estar aderente à Portaria MTP nº 671/2021 e ao Decreto nº 10.854/2021;
- b) Ser do tipo REP-P (Registro Eletrônico de Ponto via Programa);

- c) Possuir certificado de registro de programa no INPI;
- d) Atender integralmente às exigências legais quanto a integridade, inviolabilidade e auditabilidade dos registros.

2.3.3. Funcionalidades Mínimas Obrigatórias:

O software deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Georreferenciamento e validação de localização no momento do registro;
- b) Controle de jornada, horas extras e intervalos;
- c) Banco de horas com compensações automáticas;
- d) Gerenciamento de faltas, justificadas e injustificadas;
- e) Controle de folgas e escalas;
- f) Observações de ponto (atrasos, saídas, etc.);
- g) Relatórios gerenciais diversos (horas extras, produtividade, banco de horas, faltas);
- h) Análise de ponto suspeito por cruzamento de dados;
- i) Integração com dispositivos (tablets, smartphones, computadores);
- j) Acompanhamento em tempo real dos registros;
- k) Segurança avançada com criptografia e autenticação;
- l) Armazenamento em nuvem;
- m) Acesso remoto via internet;
- n) Customização de regras de ponto;
- o) Notificações e alertas automáticos;
- p) Integração com sistemas de folha de pagamento (ex.: Domínio);
- q) Suporte técnico especializado;
- r) Atualizações contínuas e automáticas;
- s) Conformidade legal permanente;
- t) Atendimento a fiscalização (AFD e AFDT);
- u) Controle de entrega de EPI e vale-transporte;
- v) Assinaturas digitais em documentos (folha, recibos, contracheques etc.);
- w) Controle de ASO e cadastro de CIPA;
- x) Mural de comunicados internos;
- y) Chat corporativo interno;
- z) Reconhecimento facial com validação de registro;
- aa) Compatibilidade mínima: navegadores Chrome e Mozilla Firefox;

- ab) Conexão mínima: 1 Mbps;
- ac) Dispositivos compatíveis: Android 7 ou iOS 12, com 2 GB RAM, câmera frontal e 32 GB de armazenamento;
- ad) Retenção de registros fotográficos por no mínimo 5 anos;
- ae) Importação automatizada de dados do sistema de pessoal do CREA-PB.

2.3.4. Níveis de Serviço (SLA):

- a) Primeiro atendimento: em até 4 horas úteis após abertura de chamado;
- b) Chamados não críticos: resolução em até 24 horas;
- c) Chamados críticos: resolução em até 48 horas.

2.3.5. Treinamento e Suporte:

- a) A contratada deverá oferecer treinamento de 40 horas a 05 colaboradores indicados pela Gerência Administrativa;
- b) Suporte técnico remoto e presencial durante todo o período contratual;
- c) Canais de atendimento disponíveis via e-mail, telefone e plataforma online.

2.3.6. Armazenamento e Segurança:

- a) Utilizar armazenamento em nuvem com sistemas de segurança modernos;
- b) Realizar reconhecimento facial automático em cada marcação;
- c) Garantir armazenamento de registros por 5 anos;
- d) Utilizar criptografia e backups automáticos.

2.3.7. A plataforma deverá ir além do controle de jornada, oferecendo análises gerenciais completas, relatórios de produtividade e absenteísmo, e ferramentas para assinaturas digitais e gestão de documentos, promovendo modernização, sustentabilidade e eficiência administrativa.

2.3.8. Funcionalidades avançadas consolidadas:

- a) Cálculo automático de horas extras, adicional noturno e intervalos intrajornada;
- b) Relatórios gerenciais de produtividade, absenteísmo, banco de horas, faltas e escalas;
- c) Recursos de análise para identificação de padrões e apoio à tomada de decisão por RH e áreas operacionais;
- d) Assinaturas digitais de documentos (contracheques, vales-transporte, folhas de ponto, registros de manutenção de ponto e recibos de férias);

2.3.9. Resultados esperados:

- a) Modernização e eficiência administrativa, com melhoria na qualidade das informações de jornada;
- b) Maior rastreabilidade e confiabilidade dos registros, favorecendo decisões estratégicas;
- c) Otimização de rotinas de RH e redução de trâmites manuais por meio de assinaturas digitais e relatórios consolidados.

2.3.10. Perfis de Acesso ao Software

2.3.10.1. Perfis Administrativos (RH e Superintendência Administrativa): O Setor de RH e a Superintendência Administrativa terão acesso administrativo integral ao software, com permissão para administrar todo o sistema, abrangendo todas as funcionalidades e configurações disponíveis, presentes e futuras, sem restrições funcionais. Caso haja funcionalidades que, por política interna, devam ter limitação específica, estas serão informadas posteriormente pela Contratante.

2.3.10.2. Controles de Acesso e Auditoria (requisito mínimo)

O fornecedor deverá assegurar:

- a) usuários nomeados/individualizados para cada pessoa com acesso;
- b) possibilidade de habilitar autenticação multifator (MFA);
- c) trilha de auditoria das ações administrativas;
- d) capacidade de criação de outros perfis (ex.: leitura) pela Contratante, sem custo adicional de licenciamento por perfil.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A atuação administrativa do CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB abrange múltiplas responsabilidades voltadas à gestão eficiente dos recursos institucionais, à observância das normas legais e à promoção da transparência na execução das atividades administrativas. Diante da diversidade de tarefas desempenhadas e da necessidade de controle rigoroso da jornada de trabalho dos servidores, torna-se indispensável a adoção de um sistema de ponto eletrônico moderno, seguro e integrado.

3.2. O controle de frequência constitui instrumento essencial de gestão, pois permite acompanhar de forma precisa a assiduidade, a pontualidade e o cumprimento da carga horária dos servidores, atendendo às exigências legais e aos princípios da administração pública. Assim, a adoção de uma solução tecnológica baseada em tablets e software de ponto eletrônico representa um avanço significativo na eficiência operacional e na integridade das informações funcionais.

3.3. A implantação de um sistema de ponto eletrônico atualizado não se limita à busca por maior eficiência administrativa, mas também reflete o compromisso institucional com a transparência, a conformidade trabalhista e a segurança jurídica. Um sistema moderno e automatizado contribui para a eliminação de inconsistências, reduz falhas de controle manual e reforça a credibilidade dos dados de frequência utilizados para fins de folha de pagamento e gestão de pessoal.

3.4. O sistema atualmente em uso na sede do CREA-PB encontra-se tecnologicamente defasado e sujeito a falhas recorrentes, decorrentes tanto do desgaste natural dos equipamentos quanto da incompatibilidade e descontinuidade do software de gestão anterior. Ademais, as inspetorias regionais ainda não dispõem de infraestrutura adequada para registro eletrônico de ponto, o que acarreta tratamento desigual entre unidades, maior vulnerabilidade operacional e ausência de acompanhamento centralizado das marcações de frequência.

3.5. Considerando a evolução tecnológica e as diretrizes da Portaria MTP nº 671/2021, a substituição dos equipamentos convencionais por tablets corporativos integrados a software de ponto eletrônico em nuvem (modelo SaaS) representa a alternativa mais eficiente, segura e sustentável. Essa solução permite o registro de frequência por reconhecimento facial automático, senha individual e geolocalização, assegurando a autenticidade, integridade e inviolabilidade dos registros, em plena conformidade com a legislação trabalhista e os princípios da administração pública.

3.6. A adoção da solução tecnológica integrada — composta por tablets, totens de fixação e software de ponto eletrônico em nuvem — proporcionará uniformidade, confiabilidade e centralização no controle da jornada de trabalho de todas as unidades do CREA-PB. O uso de equipamentos móveis com conectividade direta ao sistema garante maior agilidade, manutenção simplificada e redução de custos operacionais, além de permitir expansão futura sem necessidade de substituição física dos equipamentos.

3.7. O controle da jornada de trabalho é obrigação legal do empregador, nos termos da CLT e da Portaria MTP nº 671/2021, constituindo instrumento essencial de transparência administrativa, prevenção de passivos trabalhistas e segurança jurídica. A modernização do sistema de ponto eletrônico do CREA-PB, mediante a implementação de solução integrada (hardware e software SaaS), reforça o compromisso institucional com a eficiência, a governança digital e a conformidade legal, em alinhamento com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, (inciso III do § 1º do art.18 da lei 14.133/2021).

4.1. A solução proposta foi definida com base em critérios de adequação técnica, eficiência operacional, escalabilidade e economicidade, de forma a atender integralmente às necessidades institucionais do CREA-PB quanto ao registro, controle e gestão da jornada de trabalho. Após análise das opções tecnológicas disponíveis, constatou-se que a adoção de tablets corporativos integrados a software de ponto eletrônico em nuvem (modelo SaaS), em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021, constitui a alternativa mais moderna, segura e sustentável para substituir o sistema atual, hoje obsoleto e de difícil manutenção.

4.2. O início da execução contratual ocorrerá de forma imediata, a partir da assinatura do contrato e da emissão da respectiva ordem de fornecimento e instalação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. O objeto a ser contratado compreende a aquisição de tablets corporativos e totens metálicos (bens permanentes) e a contratação de software de controle de ponto eletrônico em nuvem (SaaS), incluindo implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico contínuo, garantindo o pleno funcionamento e a integração da solução em todas as unidades do CREA-PB.

4.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global por lote, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, considerando que os Lotes I e II tratam de bens permanentes e o Lote III de serviço continuado de software em nuvem (SaaS), todos classificados como bens e serviços comuns, com desempenho e qualidade definidos de forma objetiva.

4.5. A presente contratação caracteriza-se como fornecimento de bens e serviço comum de natureza continuada, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo equipamentos, licenças de uso de software em nuvem e serviços acessórios de implantação, treinamento e suporte técnico. O objeto não demanda complexidade técnica que justifique regime diferenciado, enquadrando-se plenamente no conceito de bens e serviços comuns de tecnologia da informação.

4.6. Não será permitida a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto, devendo todas as etapas da execução ser realizadas diretamente pela empresa contratada, sob sua total responsabilidade técnica e operacional.

4.7. As obrigações específicas da contratada encontram-se detalhadas neste Termo de Referência e serão complementadas no instrumento contratual, incluindo prazos de instalação, garantias, suporte técnico e atualização do sistema durante o período de vigência.

4.8. A execução e o pagamento ocorrerão conforme o efetivo fornecimento e comprovação da execução dos serviços, mediante atesto do fiscal técnico designado, observando o cronograma financeiro e as disposições contratuais. O pagamento da implantação e treinamento será realizado uma única vez, após a conclusão e aceitação dos serviços, enquanto as mensalidades do software (SaaS) serão pagas de forma pós-paga, após o mês de utilização, mediante comprovação do funcionamento regular do sistema. Todos os pagamentos estarão condicionados à entrega, conformidade e desempenho satisfatório da solução.

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

5.1. Descrição geral da solução integrada.

5.1.1. A solução contratada consiste na aquisição e implantação de um sistema completo de controle eletrônico de ponto, abrangendo três componentes principais:

- Tablets corporativos (Lote I), destinados ao registro eletrônico de ponto com reconhecimento facial;
- Totens metálicos tipo pedestal (Lote II), para fixação, segurança e ergonomia dos dispositivos; e
- Software de controle de ponto eletrônico em nuvem (Lote III), operando sob modelo SaaS (Software as a Service), responsável pela gestão, armazenamento e análise das informações de jornada.

5.1.2. Cada lote será executado de forma independente, porém com total compatibilidade e integração funcional entre os componentes, de modo a garantir o pleno funcionamento do sistema de ponto eletrônico nas unidades do CREA-PB.

5.1.3. As entregas deverão compreender os serviços de implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico, assegurando segurança das informações, conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e atendimento às boas práticas de gestão pública e tecnologia da informação

5.2. Tablets Corporativos (Lote I).

5.2.1. Os tablets corporativos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e destinados especificamente ao registro eletrônico de ponto, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021.

Os equipamentos deverão apresentar desempenho, conectividade e autonomia adequados ao uso contínuo em ambiente institucional, permitindo a execução estável do software de ponto eletrônico (Lote III).

5.2.2. Cada unidade deverá possuir sistema operacional Android 12 ou superior, processador octa-core de alto desempenho, memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno de 64 GB expansível, e tela sensível ao toque de alta resolução. Deverão dispor ainda de câmera frontal de no mínimo 5 MP, compatível com reconhecimento facial, e câmera traseira de 8 MP.

5.2.3. A conectividade mínima exigida é Wi-Fi 2.4/5 GHz (padrão 802.11 a/b/g/n/ac) e Bluetooth 5.3, com suporte a sistemas de geolocalização GPS, Glonass, Beidou, Galileo e QZSS, garantindo precisão nas marcações de ponto. A bateria deverá possuir capacidade mínima de 5100 mAh, com autonomia de até 8 horas de uso contínuo, e a fonte de alimentação deverá ser bivolt automática (100–240V).

5.2.4. Todos os dispositivos deverão possuir certificação ANATEL, garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, e serem entregues lacrados, em embalagem original de fábrica, acompanhados de carregador e manual do fabricante.

5.2.5. Não serão aceitos equipamentos recondicionados, reformados, usados ou em descontinuidade de produção. Os tablets deverão ser plenamente compatíveis com o software de ponto eletrônico (Lote III) e devidamente testados durante a implantação, em conjunto com os totens metálicos (Lote II), garantindo funcionalidade, segurança e estabilidade operacional.

5.3. Totens Metálicos Tipo Pedestal (Lote II).

5.3.1. Os totens metálicos tipo pedestal destinam-se à acomodação e proteção dos tablets corporativos (Lote I), garantindo estabilidade, ergonomia e facilidade de uso no registro eletrônico de ponto em ambientes internos do CREA-PB.

5.3.2. Cada unidade deverá possuir estrutura em aço carbono de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática microtexturizada nas cores preta ou branca, assegurando durabilidade e resistência à corrosão. O interior do compartimento deverá conter berço de EVA de alta densidade ou anti-impacto, moldado sob medida para o tablet, proporcionando fixação firme e absorção de impactos.

5.3.3. Os totens deverão dispor de abertura frontal obrigatória para a câmera do tablet, além de abertura traseira opcional, conforme necessidade identificada pela Administração. A segurança física do equipamento será garantida por tranca metálica com chave, e o conjunto contará com duto interno para passagem de cabos e filtro de linha bivolt com proteção por fusível, contendo de duas a três tomadas internas.

5.3.4. A base autoportante deverá permitir fixação ao piso por furos oblongos e poderá dispor de rodízios com trava, conforme o modelo. O conjunto deverá possibilitar giro de até 90° (modo retrato/paisagem) e regulagem de inclinação, assegurando conforto visual e atendimento às boas práticas ergonômicas (NR-17, ABNT NBR 9050 e ISO 9241).

5.3.5. A altura recomendada é de aproximadamente 1,20 m, admitindo-se pequenas variações, desde que mantidas as condições de estabilidade e usabilidade. Serão aceitos modelos reguláveis, sem limite máximo, desde que a regulagem não comprometa a segurança da base e da estrutura.

5.3.6. Todos os componentes elétricos deverão atender às normas NR-10 e NBR 14136, e a pintura deverá ser resistente a desgaste e oxidação (NBR 8094). Os totens deverão ser entregues montados ou acompanhados de kit completo de montagem, conforme o modelo ofertado.

5.3.7. Cada totem deverá ser produzido sob medida para o modelo de tablet adquirido no Lote I, garantindo encaixe preciso, alinhamento da câmera frontal e operação sem obstruções, de modo a assegurar a integração plena entre os dois equipamentos.

5.4. Software de Controle de Ponto Eletrônico (Lote III).

5.4.1. O software de controle de ponto eletrônico deverá operar sob o modelo SaaS (Software as a Service), em ambiente web e aplicativo móvel, sendo responsável por gerenciar, armazenar e analisar as informações de jornada de trabalho dos servidores do CREA-PB.

5.4.2. A solução deverá atender integralmente à Portaria MTP nº 671/2021, ao Decreto nº 10.854/2021 e à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo integridade, inviolabilidade e rastreabilidade de todos os registros.

5.4.3. Deverá contemplar, no mínimo, as funcionalidades de registro de ponto com reconhecimento facial, geolocalização e autenticação segura, bem como relatórios gerenciais, controle de banco de horas, integração com sistemas de pessoal e assinaturas digitais de documentos trabalhistas.

5.4.4. A implantação incluirá parametrização, treinamento de usuários e suporte técnico remoto e presencial, observando os níveis de serviço (SLA) e demais condições especificadas no item 2.3 deste Termo de Referência, o qual detalha integralmente os requisitos técnicos, legais e operacionais do Lote III.

5.5. Instalação, Configuração e Suporte Técnico.

5.5.1. A instalação e configuração da solução deverão abranger o conjunto integrado de dispositivos (tablets e totens) e o software de controle de ponto, assegurando o perfeito funcionamento do sistema em todas as unidades do CREA-PB.

5.5.2. As atividades incluirão a parametrização do software, a integração com o sistema de pessoal da instituição, a configuração e testes dos equipamentos, bem como o treinamento dos colaboradores designados para operação e administração da plataforma.

5.5.3. O suporte técnico deverá ser prestado de forma remota e presencial, garantindo atendimento contínuo durante todo o período contratual, conforme níveis de serviço e prazos de resposta definidos no item 2.3.4 deste Termo de Referência.

5.6. Ciclo de Vida e Manutenção da Solução.

5.6.1. O fornecimento dos bens e a execução dos serviços deverão considerar todo o ciclo de vida útil da solução, compreendendo instalação, operação, manutenção e atualização tecnológica, em conformidade com os arts. 23 e 25 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.2. A contratada deverá assegurar qualidade, durabilidade, segurança da informação e facilidade de manutenção, bem como disponibilizar atualizações e correções de software sem ônus adicional durante a vigência contratual.

5.6.3. O conjunto da solução — tablets, totens e software — deverá permanecer plenamente operacional e integrado ao longo de todo o contrato, garantindo continuidade dos serviços e preservação dos dados de jornada de trabalho.

5.7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.7.1. A instalação, configuração e suporte ocorrerão na sede e nas inspetorias do CREA-PB, conforme cronograma de execução a ser definido em conjunto com o setor responsável pela gestão do contrato.

5.7.2. Os Lotes I e II (tablets e totens) serão instalados in loco, com eventual adequação de pontos elétricos/posicionamento conforme as condições do ambiente; o Lote III (software SaaS) terá implantação remota e/ou presencial, abrangendo parametrização, integração e testes funcionais.

5.7.3. A contratada deverá realizar a entrega técnica de cada unidade instalada (sede e inspetorias), com o sistema em pleno funcionamento e integrado (hardware + software), observando boas práticas de implantação e os requisitos técnicos e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência. O recebimento dar-se-á mediante atestes do(s) fiscal(is) designado(s).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de solução tecnológica completa de controle eletrônico de ponto, composta por bens (Lotes I e II) e serviço de software em nuvem – SaaS (Lote III). Cada lote será executado de forma independente, cabendo a cada contratada garantir a compatibilidade e integração funcional com os demais componentes, conforme especificações deste TR. A Administração promoverá testes de aceitação integrados para validar o funcionamento conjunto (hardware + software) antes do recebimento definitivo.

Subcontratação

6.2. É vedada a subcontratação integral do objeto. Admite-se subcontratação parcial de atividades acessórias (ex.: logística, instalação física, hospedagem/infraestrutura de nuvem, atendimento de campo), mediante anuência prévia da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos resultados, níveis de serviço, segurança da informação e conformidades deste TR. É vedada a subcontratação em cadeia sem prévia autorização.

6.3. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, garantindo a disponibilidade de equipe especializada e infraestrutura adequada para atender às demandas da Administração.

6.4. Todos os equipamentos, softwares e serviços deverão observar as normas e regulamentações vigentes, incluindo, no que couber: Portaria MTP nº 671/2021 e Decreto nº 10.854/2021 (ponto eletrônico), Lei nº 13.709/2018 (LGPD), NR-10 (instalações/serviços em eletricidade), NR-17 (ergonomia), ABNT NBR 9050 (acessibilidade), ABNT NBR 14136 (tomadas) e NBR 8094 (resistência de pintura), além de boas práticas de segurança da informação (ex.: gestão de acesso, criptografia e registro de trilhas de auditoria).

6.5. Os produtos e serviços contratados deverão atender integralmente aos requisitos funcionais, de desempenho e segurança definidos neste TR, assegurando confiabilidade, rastreabilidade,

disponibilidade e integridade das informações de ponto eletrônico, com integração ao sistema de pessoal do CREA-PB. O Lote III (SaaS) deverá cumprir os SLAs e condições de suporte previstos (item 2.3), mantendo atualizações e correções durante a vigência; os Lotes I e II deverão garantir compatibilidade física/funcional e estabilidade mecânica/elétrica para operação conjunta.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Entrega

7.1. A entrega dos Lotes I e II (bens) e a implantação do Lote III (SaaS) ocorrerão de forma programada por marcos, conforme cronograma de execução acordado com o gestor do contrato, com início após a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço. Cada contratada executará apenas o seu lote, assegurando compatibilidade com os demais, nos termos deste TR.

7.1.1. O prazo de entrega dos bens dos Lotes I e II será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço.

7.2. Cada contratada será responsável pela entrega técnica do respectivo lote:

- a) **Lotes I e II:** instalação física, testes de funcionamento e segurança mecânica/ elétrica;
- b) **Lote III:** parametrização do SaaS, integração com o sistema de pessoal, testes funcionais e capacitação dos usuários.

7.2.1. O aceite ocorrerá por unidade instalada (sede/inspetorias) mediante testes integrados (hardware + software) e atesto do(s) fiscal(is), com Recebimento Provisório e, após validação, Recebimento Definitivo, conforme Lei nº 14.133/2021.

7.3. Os bens (Lotes I e II) deverão ser entregues novos, em embalagem original, com manuais, fontes, cabos e acessórios necessários ao funcionamento, devidamente identificados. O software (Lote III) deverá estar acessível com credenciais administrativas, ambiente configurado e documentação de uso/suporte.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4. Os equipamentos (Lotes I e II) deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo peças, mão de obra e suporte, sem ônus ao CREA-PB.

7.5. O Lote III (SaaS) deverá assegurar disponibilidade operacional, atualizações corretivas/evolutivas e suporte técnico durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais, observados os SLAs definidos no item 2.3.4 deste TR.

7.6. Durante a garantia dos Lotes I e II, a contratada deverá substituir ou reparar equipamentos/componentes defeituosos sem ônus ao CREA-PB, respeitados os prazos contratuais. Para o Lote III (SaaS), eventuais falhas operacionais deverão ser corrigidas conforme SLAs e boas práticas de suporte (sem interrupção indevida do serviço)

7.7. O suporte técnico será prestado remota e presencialmente, conforme a natureza da demanda, em regime compatível com o funcionamento do CREA-PB e nos prazos/condições definidos no item 2.3.4 (SLA) para o Lote III, sem prejuízo do atendimento aos Lotes I e II.

7.8. Cada contratada deverá manter, durante toda a vigência, preposto e equipe técnica habilitada, bem como infraestrutura compatível para manutenção, suporte e atualização, garantindo a continuidade e estabilidade do sistema de ponto eletrônico.

7.9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.10. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostilamento, devendo ser registradas as circunstâncias que motivaram a prorrogação.

7.12. As comunicações entre o CREA-PB e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se, quando apropriado, o uso de mensagens eletrônicas oficiais, desde que assegurada a autenticidade, integridade e rastreabilidade.

7.13. O CREA-PB poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção imediata de providências que visem ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

7.14. Após a assinatura do contrato, o CREA-PB poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, ocasião em que será apresentado o plano de fiscalização contratual, contendo informações sobre as obrigações das partes, mecanismos de acompanhamento, métodos de aferição, hipóteses de sanções e demais orientações.

Fiscalização

7.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores designados por portaria, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver substitutos formalmente indicados.

Fiscalização Técnica

7.16. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.17. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.18. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

7.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

7.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

7.27. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.28. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.29. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O CREA-PB efetuará o pagamento por lote, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos de medição/aceite previstos neste Termo de Referência e da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

a) Lotes I e II (bens): pagamento após Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo por unidade instalada (sede/inspetorias).

b) Lote III (SaaS): pagamento mensal, pós-pago, conforme Relatório Mensal de Serviços (comprovando funcionamento, volume de colaboradores ativos e atendimento aos SLAs) relativo ao mês anterior.

8.2. Os equipamentos e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo a contratada proceder à substituição ou correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

a) Lotes I e II: prazo de até 15 (quinze) dias para substituição/correção, contado da notificação.

b) Lote III (SaaS): prazos de correção conforme SLAs definidos no item 2.3.4, sem prejuízo do faturamento da parcela incontroversa do período.

8.3. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento integral das obrigações contratuais.

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

8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.5.1. Nos serviços do Lote III, a correção seguirá os SLAs pactuados; a Administração poderá glosar proporcionalmente a parcela afetada, preservando o pagamento da parte incontroversa.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.7. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período (IN SEGES/ME nº 77/2022), observados os documentos de medição específicos por lote previstos nos itens 8.1 e 8.1-A.

8.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.8.1. O prazo de validade;

8.8.2. A data da emissão;

8.8.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.8.5. O valor a pagar;

8.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

8.8.7. Para Lotes I e II: Termo de Entrega Técnica/Comissionamento e Recebimento Provisório/Definitivo por localidade; e

8.8.8. para Lote III (SaaS): Relatório Mensal de Serviços com quantitativo de colaboradores ativos faturáveis, indicadores de SLA e evidências de operação no período de referência.

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

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

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

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá

comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da liquidação, observada a natureza do lote:

- a) Lotes I e II: após o Recebimento Definitivo correspondente;
- b) Lote III (SaaS): mensalmente, pós-pago, com base no Relatório Mensal de Serviços do mês anterior (item 8.1-A, II).

Forma de pagamento

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

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

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

8.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.20. 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.

Cessão de crédito

8.21. É 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.

8.22. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.23. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios

ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.24. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O(s) fornecedor(es) serão selecionados por procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições do Aviso de Dispensa, os regulamentos internos do CREA-PB e demais normativos aplicáveis. A adjudicação será por lote, admitindo-se contratação distinta para os Lotes I, II e III e julgamento independente por lote, inclusive com resultado parcialmente fracassado sem prejuízo dos demais.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, compatível com o mercado e com o orçamento estimativo deste TR, observados os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.

9.2.1. Lotes I e II (bens): menor preço global do lote.

9.2.2. Lote III (SaaS): menor preço global do lote, considerando (i) Implantação (pagamento único) + (ii) 12 mensalidades pós-pagas. A proposta deverá discriminar: valor de implantação, valor mensal e valor unitário por colaborador/mês (para apuração pós-paga), tomando-se para o julgamento o cenário estimado deste TR e admitindo-se ajuste mensal ao quantitativo efetivamente ativo.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento dos Lotes I e II (bens) e a contratação do Lote III (SaaS) observarão o Aviso de Dispensa e este TR, assegurando compatibilidade e integração funcional entre os componentes da solução, conforme itens 5 e 7 (execução, testes e recebimento).

9.4. O fornecimento será realizado em entrega programada por marcos, conforme Ordem de Fornecimento/Serviço e cronograma pactuado com o gestor do contrato:

9.4.1. Lotes I e II: entrega/instalação por localidade, com entrega técnica e recebimentos provisório e definitivo;

9.4.2. Lote III: implantação única + licenciamento mensal pós-pago, conforme critérios de medição e pagamento do Item 8.

9.5. Critérios de aceitabilidade de preços.

9.5.1. Para o Lote III (SaaS), deverá constar na proposta: valor de implantação, valor mensal e valor unitário por colaborador/mês. Serão desclassificadas propostas com preços simbólicos, inexecutáveis ou manifestamente incompatíveis com o mercado/pesquisa de preços. Para os Lotes I e II, a aceitabilidade considera valor unitário e valor global do lote.

9.6. Conformidade técnica e desclassificação.

9.6.1. Serão desclassificadas propostas que não atendam às especificações técnicas mínimas e requisitos legais deste TR (itens 2 e 5), ou que restrinjam indevidamente funcionalidades essenciais (ex.: reconhecimento facial, integração, segurança da informação).

9.7. Negociação e diligência.

9.7.1. A Administração poderá negociar condições comerciais para obtenção de melhor vantagem e promover diligências para esclarecer, complementar ou comprovar informações, nos termos da Lei 14.133/2021, vedada a alteração do objeto ou das condições mínimas deste TR.

9.8. Resultado por lote e fracasso parcial.

9.8.1. O procedimento poderá resultar em adjudicação por lote e fracasso parcial, sem prejuízo da continuidade dos demais lotes, preservada a compatibilidade técnica da solução.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 51.334,85 (cinquenta e um mil trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, valor referencial obtido com base na pesquisa de preços e consolidado pelos Lotes I, II e III, conforme tabelas do Item 1.2 (Quadro I e Quadro II) deste Termo de Referência. Para o Lote III (SaaS), a estimativa considera implantação (pagamento único) e 12 (doze) mensalidades pós-pagas exclusivamente para fins de orçamento.

10.2. O valor estimado serve apenas como referência para a contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observado o princípio da vantagem, não implicando obrigação de gasto integral pelo CREA-PB e nem limitação aos ajustes decorrentes das medições e condições contratuais.

10.3. Havendo variação significativa de preços no mercado ou justificativa técnica devidamente demonstrada, o valor estimado poderá ser atualizado, nos termos do art. 23, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Considerando o modelo pós-pago do Lote III (SaaS), o valor mensal faturável poderá variar conforme o número de colaboradores ativos no período de referência, observados os critérios de medição e pagamento definidos no Item 8 deste Termo de Referência; tal variação não caracteriza alteração do objeto, mas adequação natural à métrica contratual.

10.5. A composição por lote (bens e serviço em nuvem) e os respectivos critérios de julgamento estão detalhados nos Itens 1.2 e 9 deste Termo de Referência, garantindo transparência e coerência entre a formação do valor estimado, a forma de fornecimento e os critérios de seleção do fornecedor.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente do CREA-PB, destinada ao atendimento das despesas de natureza tecnológica e operacional.

11.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos necessários, mediante apostilamento ao contrato, conforme o disposto no art. 105, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **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);

ii. **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);

iii. **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).

iv. **Multa:**

- a) Mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) até o vigésimo dia consecutivo de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho.
- b) Mora de 10% (dez por cento), após o vigésimo dia consecutivo de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho.

c) Mora de 20% (vinte por cento), após o trigésimo dia consecutivo de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho.

d) Compensatória de até 10% (dez por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

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

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

12.3.2. 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)

12.3.3. 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).

12.3.4. 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.

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

12.5. 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.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art.160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. 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).

12.9. 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.

12.10. 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É expressamente proibida a contratação, direta ou indireta, de servidor, empregado, dirigente ou conselheiro vinculado ao CREA-PB, bem como de empresa da qual participem, ainda que por intermédio de terceiros, para o fornecimento dos bens e serviços descritos neste Termo de Referência, em observância ao disposto no art. 11, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e aos princípios da impessoalidade e moralidade administrativa.

13.2. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, com base na legislação aplicável e nos princípios que regem a gestão pública, assegurando-se a transparência e a legalidade de todos os atos praticados.

13.3. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do respectivo instrumento contratual, devendo suas disposições ser fielmente observadas pelas partes durante toda a execução do contrato.

13.4. As partes deverão resguardar a confidencialidade de informações técnicas e operacionais e cumprir integralmente a LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas de segurança da informação, controle de acesso, criptografia e registro de auditoria, especialmente para dados pessoais tratados pelo Lote III (SaaS).

13.5. As comunicações contratuais serão realizadas preferencialmente por escrito, admitidos meios eletrônicos oficiais que assegurem autenticidade, integridade e rastreabilidade, nos termos do Plano de Fiscalização (Item 7).

13.6. A contratação é estruturada por lotes independentes (I, II e III), com adjudicação e execução autônomas; a integração funcional dos componentes será verificada por testes integrados e procedimentos de aceite definidos neste TR, sem prejuízo das responsabilidades de cada contratada pelo seu lote.

13.7. A eventual tolerância do CREA-PB quanto a prazos ou falhas não implica renúncia de direitos, permanecendo exigíveis todas as obrigações contratuais e legais.

João Pessoa, 01 de dezembro de 2025.

Gerência de TI
Francisco Edson Santiago Brasil <i>Gerente de TI</i> <i>Matrícula 225</i>

Gerência de Compras e Aquisições
Paulo Laércio Vieira Júnior <i>Gerência de Compras e Aquisições - Assessor</i> <i>Matrícula 266</i>