



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº COREN/AC-0494/2024

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto do presente termo é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), com compatibilidade ao sistema de folha de pagamento utilizado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Acre, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	CATSERV	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) – Serviço de licenciamento de uso e locação de software de gestão, de ponto na WEB, incluindo, ajuste de ponto, banco de hora, horas extras, marcação dentro do perímetro, marcação na web, reconhecimento facial, migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor web servisse tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico, adequado nos termos da Portaria 671/2021, com funcionalidade mesmo sem internet e possibilidade de integração ao sistema de folha de pagamento do Coren-AC.	Mês	26077	24	R\$ 189,90	R\$ 2.278,80	R\$ 4.557,60
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$ 4.557,60	

1.2. O software ofertado deverá possuir registro do programa no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, nos termos do artigo 79, inciso VII da Portaria MTP Nº 671/2021, a ser anexado à proposta.

1.3. Como exigido no artigo 89 da Portaria MTP Nº 671/2021, deverá ser apresentado Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa desenvolvedora, afirmando expressamente que seu programa atende às determinações da seção IV, subseção I da portaria acima referida, a ser anexado à proposta.

1.4. Conforme justificado no estudo técnico preliminar, quando o proponente for revendedor ou distribuidor, deverá apresentar carta de solidariedade emitida pelo fabricante/desenvolvedor, que assegure a execução do contrato, nos termos do inciso IV, artigo 41 da Lei 14.133/2021, a ser anexada à proposta.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos.

1.6. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. O objeto é caracterizado como serviço comum, porquanto se enquadra na definição prevista no inciso XIII, artigo 6 da Lei 14.133/2021.

1.9. Como se trata de serviço decorrente de necessidade permanente e necessária para a manutenção das atividades administrativas, esse se enquadra como contínuo, nos termos do inciso XV, artigo 6 da Lei 14.133/2021.

1.10. A contratação por dispensa de licitação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021, em razão do seu valor e da busca por maior celeridade, eficiência e economicidade na contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme justificado no estudo técnico preliminar, a contratação tem como objetivo atender a demanda permanente do departamento de pessoal, visto que os funcionários do COREN-AC estão fazendo uso de ponto manual, pois o aparelho de ponto eletrônico que havia sido adquirido, encontra-se danificado e sem cobertura de assistência técnica. O ponto manual causa dificuldades no controle pois as folhas não podem conter rasuras, e de difícil registro diário por parte dos servidores frente as intercorrências ocorridas durante as demandas das atividades.

2.2. Considerando que o COREN/AC até a presente data não possui o quantitativo de empregados estabelecido na legislação trabalhista (Consolidação das Leis Trabalhistas, CLT Art. 74, §2º) para a obrigatoriedade de anotações do horário de entrada e saída através de registro manual, mecânico ou eletrônico. No entanto, de forma preventiva e afim de se adequar a legislação e as novas relações de trabalho, se torna indispensável o controle de frequência para cumprimento da jornada regular, sendo ela um instrumento de comprovação o cumprimento da mesma da no âmbito do COREN/AC.

2.3. O Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P) trata-se de um software que é parte do sistema de registro eletrônico de ponto via programa, que inclui também os coletores de marcações, o armazenamento de registro de ponto, e o programa de tratamento de ponto. Dependendo do aparelho utilizado, esses registros podem ser marcados por biometria, cartão de ponto, senha ou até mesmo por reconhecimento facial.

2.4. Considerando que um sistema de Registro de Ponto priva pela assiduidade e pontualidade dos empregados públicos, bem como, a melhoria na gestão, qualidade e transparência no controle de jornada de trabalho.

2.5. A nova aquisição de Sistema de Gestão e Controle de Ponto Eletrônico tem por objetivo efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança, mantendo em um único cadastro de informações pessoais, permissões e outros dados inerentes à frequência dos empregados.

2.6. Portanto, visando promover a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados e melhoria na gestão do controle mensal da frequência dos empregados faz-se necessária a Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), com compatibilidade ao sistema de folha de pagamento utilizado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Acre.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Para o atendimento adequado da demanda, o quantitativo foi estimado tomando-se em conta o quadro de pessoal existente e ainda a possibilidade de expansão, sendo que a solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Marcação de ponto via web;

3.1.2. Recurso de geolocalização, para o registro da jornada;

3.1.3. Recurso de Biometria Facial, código pin/senha;

3.1.4. Hospedagem da base de dados em nuvem para até 20 colaboradores;

3.1.5. Registro esperado do dia;

3.1.6. Registro de ponto semanal em lote;

3.1.7. Entrada e saída flexível; e

3.1.8. Cronômetro (registro de início, pausas e saídas).

3.1.9. Calcular horas e regras sindicais atualizados do Estado do Acre;

3.1.10. Totalizador automatizado dos horários diários;

3.1.11. Programar horários contínuos;

3.1.12. Possibilidade de edição de registros errôneos;

3.1.13. Tipos de horas extras;

3.1.14. Limitador para tolerâncias ou minutos extra;

3.1.15. Fluxo de aprovações;

3.1.16. Tempos de cortesia ou descanso remunerado;

3.1.17. Acréscimo por excesso de jornada;

3.1.18. Mapear os feriados, se haverá acréscimo para estes dias trabalhados;

3.1.19. Retribuição e gestão de horas noturnas.

3.1.20. Permitir a administração total de banco de horas, atestados e horas extras;

3.1.21. Permitir configurações para registros somente dentro de um perímetro geográfico, e permitir bloqueios fora do perímetro marcado a pedido da Contratante;

3.1.22. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;

3.1.23. Identificação do trabalhador contendo nome, CPF, data de admissão e cargo/função;

- 3.1.24. Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto Eletrônico;
- 3.1.25. Horário e jornada contratual do empregado;
- 3.1.26. Marcações efetuadas no REP e marcações tratadas (incluídas, desconsideradas e pré-assinaladas) no Programa de Tratamento de Registro de Ponto;
- 3.1.27. Duração das jornadas realizadas (considerando o horário noturno reduzido, se for o caso).
- 3.1.28. Treinamento para implantação;
- 3.2. A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para a abertura de chamados e suporte técnico (telefone, WhatsApp, chat), pelo menos no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;
- 3.3. Coletar marcações de ponto por dispositivos como: (celular, tablet, notebook e desktop);
- 3.4. O sistema deverá ser compatível com a folha de pagamento atual (Domínio Web Thomson) do Coren-AC;
- 3.5. **Nos termos do artigo 74 da Portaria MTP Nº 671/2021, o sistema de registro de ponto não deve permitir:**
 - 3.5.1. Restrições de horário à marcação do ponto;
 - 3.5.2. Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual, não se confundindo com o registro por exceção previsto no art. 74, § 4º, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT;
 - 3.5.3. Exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobrejornada;
 - 3.5.4. Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.
- 3.6. Nos termos do artigo 79 da Portaria MTP Nº 671/2021, o sistema de registro de ponto deverá emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 3.6.1. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
 - 3.6.2. Número Sequencial de Registro - NSR;
 - 3.6.3. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
 - 3.6.4. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
 - 3.6.5. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
 - 3.6.6. Data e horário do respectivo registro;
 - 3.6.7. Número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
 - 3.6.8. Código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P;
 - 3.6.9. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos acima, no caso de comprovante impresso.
- 3.7. Nos termos do artigo 80 da Portaria MTP Nº 671/2021, o comprovante de registro de ponto do trabalhador poderá ter o formato impresso ou de arquivo eletrônico. Caso o comprovante de registro de ponto do trabalhador tenha o formato eletrônico, o arquivo deve ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme artigo 88 da referida portaria.
- 3.8. Gerar o Arquivo Fonte de Dados, conforme especificações disponíveis no portal gov.br, conforme artigo 81 da Portaria MTP Nº 671/2021.
- 3.9. Possuir o programa de tratamento de registro de ponto, que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada.
- 3.10. **O relatório de espelho de ponto deverá conter no mínimo:**
 - 3.10.1. A razão social e CNPJ do empregador;
 - 3.10.2. O nome e matrícula do colaborador;
 - 3.10.3. O cargo/função;
 - 3.10.4. O período de apuração;
 - 3.10.5. As datas de registro;
 - 3.10.6. Horário de início de jornada, horário de início do intervalo intrajornada, horário de retorno do intervalo intrajornada, horário de término da jornada;
 - 3.10.7. Indicação de atrasos e faltas;
 - 3.10.8. Indicação de horas extras;
 - 3.10.9. Indicação de horas abonadas;
 - 3.10.10. Total de horas trabalhadas;
 - 3.10.11. Campo para registro de motivos.

- 3.11. Como exigido no artigo 89 da Portaria MTP Nº 671/2021, dispor do Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa desenvolvedora, afirmando expressamente que seu programa atende às determinações da seção IV, subseção I da portaria cima referida.
- 3.12. A solução deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, contados a partir da instalação e adaptação dos sistemas;
- 3.13. O período de vigência do contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação.
- 3.14. Ser compatível com os sistemas operacionais Windows (todas as versões), Linux (todas as versões), macOS (todas as versões), Androide (todas as versões) e IOS (todas as versões);
- 3.15. Possuir compatibilidade com os navegadores WEB: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- 3.16. Ser protegido por senha.
- 3.17. Será responsabilidade da CONTRATADA a realização de manutenção preventiva mensal e corretiva, sempre que necessário, devendo realizar a interrupção para manutenção do sistema fora do horário de trabalho;
- 3.18. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios para auditorias do MPT, conforme o Art. 100 da Portaria MTP Nº 641/2021: o empregador deve fornecer os dados constantes em sistemas eletrônicos admitidos pela legislação que possibilitem a aferição da jornada de trabalho dos empregados, a exemplo dos sistemas de rastreamento via satélite, quando solicitados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição da Solução como um todo contempla a Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), com compatibilidade ao sistema de folha de pagamento utilizado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Acre.
- 4.2. Serão exigidos os requisitos de habilitação jurídica; econômico/financeira de forma parcial; técnica; fiscal, social e trabalhista; previstas nos artigos 62 ao 69 da Lei Federal 14.133/2021, detalhados no item 6 do Aviso de Contratação Direta;
- 4.2.1. **Subcontratação**
 - 4.2.1.1. Será vedada a subcontratação do objeto, com fundamento no §2º, artigo 122 da Lei 14.133/2021;
- 4.2.2. **Garantia da Contratação**
 - 4.2.2.1. Em se tratando de serviço/fornecimento com baixo risco e baixo valor não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 ao 102 da Lei 14.133/2021.
- 4.2.3. **Da exigência de carta de solidariedade:**
 - 4.2.3.1. Quando o proponente for revendedor ou distribuidor, deverá apresentar carta de solidariedade emitida pelo fabricante/desenvolvedor, que assegure a execução do contrato, nos termos do inciso IV, artigo 41 da Lei 14.133/2021, a ser anexada à proposta.
- 4.2.4. **Da Transição Contratual**
 - 4.2.4.1. A CONTRATADA deverá promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e para as pessoas jurídicas por eles indicados, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados necessários para a execução dos serviços. A CONTRATADA deverá, caso necessário, por qualquer que seja o motivo, prestar o devido apoio à transição por até 30 dias após o término do contrato para a completude da atividade de transição/migração para o novo prestador de serviço. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pelo CONTRATANTE.

4.3. Atos Normativos disciplinadores

- 4.3.1. Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência – MTP;
- 4.3.2. Regras sindicais atualizados do Estado do Acre;
- 4.3.3. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5. MODELO 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.
- 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.
- 5.3. As comunicações entre a entidade e a Contratada devem ser realizadas sempre por escrito e exclusivamente através dos departamentos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo, designados nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- 5.5. A fiscalização do contrato acompanhará sua execução, 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).
- 5.6. A fiscalização anotar 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).

- 5.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 5.8. A fiscalização 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).
- 5.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, a fiscalização comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 5.10. A fiscalização 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).
- 5.11. A fiscalização 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).
- 5.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização 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).
- 5.13. A fiscalização exercida pela administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em razão do contrato, inclusive perante terceiros, consoante previsão do artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.
- 5.14. 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/fornecimento, 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).
- 5.15. 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).
- 5.16. 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).
- 5.17. 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).
- 5.18. 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).

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. Após assinatura do contrato será emitida ordem de execução de serviço, devendo ser iniciada a implantação no prazo de até 30 (trinta) dias;
- 6.2. Terminada a implantação da solução, será feita verificação por amostragem pelo Departamento de Pessoal em conjunto com o setor de TI, sendo coletados registros de pontos impressão de espelhos de ponto, a fim de confirmar sua integridade e conformidade;
- 6.3. Caso haja inconsistências nos testes, a Contratada será notificada para correção no prazo de 3 (três) dias, sendo feita nova verificação nos termos do subitem 6.2;
- 6.4. A execução contratual mês a mês será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Pessoal.
- 6.5. A contratada deverá informar os canais/contatos para obtenção de suporte, nos dias úteis das 8 às 17h.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:
- 7.1.1. Recebimento provisório: será lavrado na data da entrega da nota fiscal mensal, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;
- 7.1.2. Recebimento definitivo: será lavrado em até 10 (dez) dias corridos após o "recebimento provisório", de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "b", da Lei N° 14.133 /2021, compreendendo a aceitação do serviço/fornecimento, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas;
- 7.1.3. O Atesto será lavrado após o "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;
- 7.1.4. Não sendo o caso de termo circunstanciado, o "atesto" supre os efeitos do "recebimento definitivo";

7.1.5. O não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “atesto”, implicará a suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

7.2. Na forma do parágrafo 2º do artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021, o recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/fornecimento prestado nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Apresentação da nota fiscal mensal;

7.3.2. O pagamento será realizado mensalmente, após decorridos os primeiros 30 dias;

7.3.3. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito em conta corrente ou boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal, respeitada a ordem cronológica;

7.3.4. Quando não estiver com o cadastro no SICAF regular, para fins de liquidação e pagamento, a contratada de verá apresentar a comprovação do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme documentação a seguir:

7.3.4.1. a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

7.3.4.2. b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

7.3.4.3. c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.4.4. d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

7.3.4.5. e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.4. Por ocasião do pagamento, se for o caso, serão efetuadas as retenções determinadas em lei.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento em que o Fornecedor/Prestador de serviço não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor da nota fiscal deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, na forma a seguir:

7.5.1. Multa de 2% sobre o valor da fatura em atraso;

7.5.2. Juros de 0,033%, por dia de atraso, sobre o valor da fatura em atraso.

7.6. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.7. Para o recebimento dos pagamentos a Contratada deverá manter as condições de regularidade exigidas na dispensa de licitação.

7.8. Quando houver restrições fiscais o pagamento será retido até sua solução e a Contratada será notificada para adoção de providências;

7.9. Na forma estabelecida no artigo 139, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, poderá haver a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas eventualmente aplicadas.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

9.1.2. O critério de aceitabilidade de preço será:

9.1.2.1. Valores Unitários Máximos Aceitáveis e Totais, conforme tabela do subitem 1.1. supra.

9.2. Exigências de habilitação

9.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica:

9.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.1.3. 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.

9.3.1.4. 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.

9.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.7. 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.

9.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.4. **Da Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. 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, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.4.4. 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, de 1º de maio de 1943;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

9.5.4. $Liquidez\ Geral\ (LG) = \frac{(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)}$

9.5.5. $Solvência\ Geral\ (SG) = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)}$; e III - $Liquidez\ Corrente\ (LC) = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$

9.5.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.5.7. 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.

9.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6. **Qualificação Técnica:**

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser registrado, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1. A proposta comercial deverá considerar todos os custos inerentes ao fornecimento dos itens, apresentando, com clareza, o nome do fabricante, o modelo, Selo do INMETRO, quando exigido e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos bens a serem ofertados e deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

9.6.1.2. Ficha técnica e catálogo que contenham as especificações técnicas do produto para avaliação. O fornecedor deverá indicar no catálogo o(s) item(ns) a que ele se refere, sublinhando, grifando ou circulando o modelo e a referência,

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

10.2. A exigência da garantia, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame, uma vez que a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, esta exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação (24 meses) é **(R\$) 4.557,60 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) – Serviço de licenciamento de uso e locação de software de gestão, de ponto na WEB, incluindo, ajuste de ponto, banco de hora, horas extras, marcação dentro do perímetro, marcação na web, reconhecimento facial, migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor web servisse tipo nuvem, atualização do aplicativo, treinamento e suporte técnico, adequado nos termos da Portaria 671/2021, com funcionalidade mesmo sem internet e possibilidade de integração ao sistema de folha de pagamento do Coren-AC.	MÊS	24	R\$ 189,90	R\$2.278,80	R\$4.557,60
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 4.557,60	

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do COREN-AC, conforme abaixo:

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.02.44.90.052.005** – (Máquinas e Equipamentos).

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Previsão Orçamentária (orçamento anual), e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termo aditivo.

13. ANEXOS

13.1. **ANEXO I** - Minuta de Aviso de Dispensa Eletrônica;

13.2. **ANEXO II** - Modelo da Proposta e Termo de Integridade e Ética;

13.3. **ANEXO III** - Minuta de Contrato;

13.4. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Marta Régia Melo da Silva
Chefe da Comissão de Contratação
Matr. 202403035

José Adailton Cruz Pereira
Presidente
Coren-AC



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ADAILTON CRUZ PEREIRA - Coren-AC 85.030-ENF, Presidente**, em 17/01/2025, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARTA RÉGIA MELO DA SILVA - Matr. 202403035, Chefe da Comissão de Contratação**, em 17/01/2025, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0521465** e o código CRC **985CDD35**.

Rua Floriano Peixoto, 1101 - Centro, - Bairro Dom Diocondo, Rio Branco/AC

CEP 69.900-327 Telefone:

- www.corenac.gov.br