



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

## TERMO DE REFERÊNCIA

### INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo dependerá da natureza da solução a ser licitada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico preliminar.

### 1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1** Contratação de serviços de manutenção preventiva/corretiva e atualização/manutenção de software em relógios eletrônico de ponto da marca Henry, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos,

### 2 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** Para efetuar o pagamento mensal dos funcionários do Crea-SP se faz necessário a apuração do ponto eletrônico, dessa forma os relógios instalados nas sedes do Conselho precisam estar em pleno funcionamento.

Sendo assim, o serviço de manutenção preventiva e corretiva é essencial para o cumprimento do objetivo citado.

Atualmente o CREA-SP possui 40 relógios, todos da marca Henry, sendo 34 do modelo Orion 06B e 6 do modelo HEXA. Os coletores são utilizados ininterruptamente, recebendo marcações durante todo o dia devido à variedade de jornadas realizadas pelos colaboradores.

O sistema de coleta de ponto eletrônico é instrumento para a Gestão de Pessoas no controle de pessoal, com influência direta no cálculo da Folha de Pagamento.

Os equipamentos possuem grande demanda de utilização, em caso de falhas devem receber manutenção e retornar ao funcionamento o mais rápido possível, não podendo aguardar compra específica de peças. A empresa deve disponibilizar os componentes necessários para o pronto reestabelecimento da solução.

Caso o sistema de coleta de ponto eletrônico não funcione adequadamente, os prejuízos que advirão afetarão os seguintes processos de trabalho:

**a)** Automatização da frequência:

- Impossibilidade de fazer, de forma automatizada, o registro de ponto dos funcionários;
- Demandar homologação constantes por parte dos gestores, o horário de trabalho dos colaboradores da unidade;

**b)** Serviço Extraordinário (Banco de Horas):

- Dificultar a validação das horas executadas pelos colaboradores

### 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1** Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 40 relógios eletrônicos de ponto instalados nas unidades do Conselho e atualização do software, quando necessário

### 4 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**4.1** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, pelo período de um ano, para 40 relógios eletrônicos de ponto, sendo 34 da marca HENRY, modelo ORION 6B e 06 relógios INFO HENRY HEXA, modelo C9600, e respectivas manutenções e atualizações do software.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

Os relógios de ponto eletrônico estão localizados nas unidades deste Conselho, relacionadas na planilha constante no Anexo A deste Termo de Referência.

Os equipamentos do modelo Orion 6B listados na planilha, de números 01 a 34, foram adquiridos entre dezembro de 2010 e março de 2013. Já os equipamentos do Modelo HEXA, de números 35 a 40, foram adquiridos a partir de 01/02/2017.

Os serviços de manutenção preventiva devem ocorrer bimestralmente, em data pré-determinada pela contratada, e de comum acordo com o chefe de cada Unidade, no horário das 8h30 às 16h30 e devem compreender, no mínimo:

1. Teste e Verificação do equipamento;
2. Ajustes mecânicos e eletrônicos;
3. Calibração, limpeza e medições;
4. Ajustes na impressora; e
5. Limpeza de resíduos de papel.

Os serviços de manutenção corretiva, também devem ocorrer no horário das 8h30 às 16h30 e devem compreender:

1. Eventuais trocas de peças devido a problemas de fabricação, ou desgaste natural;
2. Troca do equipamento em caso de defeitos provocados por problemas de fabricação.

O atendimento deve ocorrer no prazo de 24 horas a partir do chamado, para as Unidades da Capital e as localizadas até 120 km da sede, e 48 horas para cidades cuja distância seja superior a 120 km, incluindo eventuais trocas de peças.

A apresentação de orçamento para troca de peças, quando não da responsabilidade da contratada, deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas do atendimento, estando previsto na dotação orçamentária.

O suporte técnico de manutenção do software de comunicação deverá ser realizado mediante atendimento presencial, telefônico ou acesso remoto. As atualizações de software deverão ocorrer sempre que houver novas versões, incluídas as necessárias por determinação da Portaria 1510, do MTE, ou outras que venham regulamentar o sistema de ponto eletrônico.

Considerando que o inciso II, do art. 10, da Portaria 1510/2009, do MTE, exige que o equipamento deve ser inviolável, a proponente deverá apresentar cópia da declaração de representante legal e autorizado pelo fabricante a executar os serviços propostos.

**4.2** Os serviços pretendidos são de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo assim o prazo de vigência do contrato é de 12 meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, Inciso II, da Lei 8.666/93.

## 5 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

### 5.1 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE:

**5.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**5.1.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**5.1.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**5.1.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**5.1.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**5.1.6** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**5.1.7** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**5.1.8** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**5.1.9** Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**5.1.10** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 6 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**6.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**6.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 1.2.1. efetuar a troca do equipamento em caso de defeitos provocados por problemas de fabricação;
- 1.2.2. apresentar, no prazo máximo de 24h00, orçamento para troca de peças, quando não de sua responsabilidade;
- 1.2.3. Obrigar-se a efetuar, sem ônus para o CREA-SP, as modificações necessárias para que o relógio eletrônico de ponto continue a funcionar normalmente, sem a emissão dos respectivos recibos de registro de ponto, em caso de suspensão definitiva da Portaria nº 1510/09 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- 6.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante, devendo ressarcir imediatamente o CREA-SP em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5** .Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.6** Exigir que seus empregados, durante o período que permanecerem nas dependências do CREA-SP, trajem uniforme adequado e completo, apresentem boa aparência geral, portem crachá de identificação por ele subscrito, onde constará, além da razão social, o nome do funcionário e seu número de registro na empresa;
- 6.7** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) Certidão Conjunta Federal; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 6.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, referente aos seus funcionários;
- 6.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;
- 6.11** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.12** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
- 6.14** .Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.15** .Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

## 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 7.1 - Rotinas de Execução

#### 7.1.1 RELATÓRIO:

A CONTRATADA deverá emitir uma Ordem de Serviço(individual), para cada chamado de manutenção, atendido e concluído.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

A CONTRATADA deverá solicitar que um funcionário da Unidade cujo serviço foi prestado, que assine a Ordem de Serviço, com a aposição do carimbo pessoal.

A CONTRATADA deverá apresentar a relação bimestral dos serviços executados.

Os documentos deverão ser enviados juntamente com a Nota Fiscal, para o e-mail ponto@creasp.org.br

#### DESPESAS COM LOCOMOÇÃO E ESTADIA

As despesas de locomoção e estadia dos técnicos correrão por conta da proponente.

#### GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização da respectiva Ordem de Serviço ou do término da vigência contratual.

Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça/equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

#### REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, e MEDIANTE PRÉVIO REQUERIMENTO POR PARTE DA CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): IPC/FIPE

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7.2 - Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

7.2.1 Não haverá quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.

## 7.3 - Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração

7.3.1 A CONTRATADA deverá informar nome, CPF, telefone e e-mail de contato do preposto antes da assinatura do contrato.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

O e-mail [ponto@creasp.org.br](mailto:ponto@creasp.org.br) será o meio oficial de comunicação da CONTRATANTE, sendo que após a formalização do contrato serão informados os meios de contato dos funcionários responsáveis pela fiscalização.

#### 7.4 - Forma de Pagamento em Função dos Resultados

**7.4.1** O Crea-SP efetuará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias posterior ao bimestre correspondente à prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, a qual deverá ser encaminhada **para o e-mail [ponto@creasp.org.br](mailto:ponto@creasp.org.br)**, ficando a CONTRATADA obrigada a encaminhar os documentos abaixo relacionados com pelo menos quinze (quinze) dias de antecedência do vencimento, em formato "pdf" acompanhando a mesma:

- a) Relação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva prestados no bimestre e os comprovantes devidamente assinados e carimbados por funcionário da unidade atendida.
- b) Certidão Conjunta Federal
- c) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos Termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011 e à Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

**7.4.2** A nota fiscal deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço do CREA-SP;
- d) Número do Contrato ou Nota de Empenho;
- e) Descrição dos serviços prestados conforme objeto contratual;
- f) Valor dos impostos e encargos incidentes e total cobrado do CREA-SP; e
- g) Informações de número de conta corrente para depósito.

**7.4.3** O CREA-SP verificará a regularidade prevista nos subitens acima, por ocasião do recebimento da nota fiscal/fatura prevista no item acima.

**7.4.4** Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA caso seja constatada a falta de regularidade prevista nos subitens acima, ficando o pagamento suspenso até sua efetiva regularização, sem que isto implique em qualquer ônus para o CREA-SP.

**7.4.5** A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

- a) Correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura e da proposta da empresa.
- b) Ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura.
- c) O correto preenchimento dos dados do CREA-SP (nome, CNPJ, dados contratuais) e da discriminação dos serviços.
- d) Pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura – o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma.
- f) Correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados.
- g) Correlação entre o CNPJ da CONTRATADA e o constante na proposta e na nota de empenho.
- h) Verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica.

**7.4.6** Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

**7.4.7** Em se tratando de nota fiscal com valor superior ao correto a faturar, a empresa poderá ser instada a autorizar para a glosa da diferença apurada ou a substituição da nota fiscal, firmando-se o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para atendimento.

**7.4.8** Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

**7.4.9** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**7.4.10** O Crea-SP efetuará retenção de impostos eventualmente incidentes sobre o valor do serviço, conforme previsto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e anexo.

**7.4.11** A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços contratados.

**7.4.12** Se a CONTRATADA descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente certame, por sua exclusiva culpa, poderá a Administração reter o pagamento, até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao Conselho resultante desta situação.

**7.4.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CREA-SP, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme previsto no ANEXO XI da IN 05/2017:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP$  = Valor da parcela a ser paga;

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	
TX = Percentual da taxa anual = 6%			

**7.4.14** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1 - Critério de Aceitação – Índice de Medição de Resultado

Indicador 1

Indicador de Qualidade	Quantidade de atendimentos dentro do prazo acordado
Meta	100
Forma de Cálculo	Total de atendimentos dentro do prazo/Total de atendimentos
Ferramentas	Relação de Serviços prestados e Ordens de Serviço
Periodicidade Aferição	2 Meses

### 8.2 - Metodologia/Formas de Avaliação da Qualidade e Adequação da Solução às Especificações Funcionais e Tecnológicas

**8.2.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 8.1, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada”.

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

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

- a) Caso a CONTRATADA atinja a meta estabelecida no IMR não será efetuado nenhum tipo de desconto/glosa sobre o valor devido pelos serviços;
- b) Caso constatado o não cumprimento de alguma das metas, deverá ser calculado pela CONTRATANTE o valor a ser glosado, sendo este informado à CONTRATADA para a emissão da Nota Fiscal já com o valor corrigido;

## 9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**9.1** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.3** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.4** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**9.5** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

**9.6** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**9.7** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**9.8** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**9.9** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**9.10** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

**9.11** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10 - Bens e Serviços					
	Bem/Serviço	Qtd.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva e Atualização de Software de 40 Relógios Eletrônicos de Ponto.	6	Bimestral	37.600,00	225.600,00
Valor Total (R\$)					225.600,00

11 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi calculada com base nos 40 relógios de ponto da marca Henry (sendo 34 do modelo Orion 6B e 6 do modelo HEXA) instalados nas unidades relacionadas no Anexo A.

Já a manutenção e atualização do software, refere-se ao sistema instalado em dois computadores na Unidade de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do CREA-SP.

12 - PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA REPs HENRY

COTAÇÕES - QUADRO COMPARATIVO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO BIMESTRAL	VALOR BIMESTRAL	VALOR ANUAL
Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva / corretiva e atualização / manutenção de software em relógios eletrônico de ponto da marca Henry, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seu anexo.	R\$	R\$	R\$

13 - FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**13.1** Centro de Custo: 03.20.03.01.

Conta Contábil: Manutenção e Conservação Bens Móveis PJ: 6.2.2.1.1.01.04.09.029.

14 - LOCAIS DE ENTREGA

**14.1** Locais para execução dos serviços constante do Anexo A



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### 15 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

REGIME DE EXECUÇÃO	( X ) Empreitada	( ) Preço Global	( ) Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	( X ) Global	( ) Por Lote	( ) Por Item

#### 15.1 Qualificação Técnica

**15.1.1** O proponente deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) e/ou declarações fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com no mínimo o seguinte:

**15.1.1.1** Considerar-se-à como pertinente e compatível, em característica e quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação dos quantitativos mínimos obedecerão ao **percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do objeto desta licitação.

**15.1.2** Os atestados/declarações deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**15.1.3** Somente serão aceitos atestados/certidões expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

#### 15.2 - Critérios de Seleção

##### 15.2.1 - Critérios Gerais

**15.2.1.1** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

##### 15.2.2 - Subcontratação

**15.2.2.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

##### 15.2.3 - Formação de Consórcios

**15.2.3.1** Não será admitida a formação de consórcios neste certame licitatório.

##### 15.2.4 - Alteração Subjetiva

**15.2.4.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam

observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

##### 15.2.5 - Garantia Contratual

**15.2.5.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que após a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares constatou-se a baixa probabilidade de inexecução contratual.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREA-SP

#### 16 - PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

##### 16.1 - Sanções Aplicáveis

	Evento	Ocorrência	Sanção/Multa
1	Ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as instituições ou profissionais que: 1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; 2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. c) Fraudar na execução do contrato; d) Comportar-se de modo inidôneo; ou e) Cometer fraude fiscal. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:	1	Penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993.

##### 16.2 - Sanções Administrativas

**16.2.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou
- Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**16.2.2** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.
- Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total contratado:
  - Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do Contrato.
  - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Multa compensatória de até 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto:
  - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**16.2.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**16.2.4** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

a) Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.2.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.2.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17 - ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO A - ENDEREÇOS DAS UNIDADES DO CREA ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS.xls



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO A - ENDEREÇOS DAS UNIDADES DO CREA ONDE SERAO REALIZADOS OS SERVIÇOS - 20/01/2021**

LOCALIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONES
01 Americana	UGI Rua dos Coqueiros, 187	Jardim São Paulo	13468-010	(19) 3461-5139
02 Araçatuba	UGI Rua Antônio Pavan, 75	Jardim Icaray	16020-390	(18) 3623-8974 (18) 3623-4048
03 Araraquara	UGI Rua João Gurgel, 1881	Centro	14801-405	(16) 3336-5261
04 Barretos	UGI Rua I-6, 303	Distrito Industrial	14783-032	(17) 3322-0230 (17) 3325-2919
05 Bauru	UGI Rua Dr. Fuas de Mattos Sabino, 1-15 Quadra 01	Jardim América	17017-332	(14) 3223-8300 (14) 3223-8249
06 Botucatu	UGI Rua Prefeito Tonico de Barros, 612	Centro	18602-005	(14) 3815-6009 (14) 3882-9669
07 Campinas	UGI Av. Monte Castelo, 368	Jardim Proença	13026-241	(19) 3233-7544 (19) 3233-7444
08 Caraguatatuba	UOP Av. Frei Pacifico Wagner, 489	Centro	11660-280	(12) 3883-1031
09 Franca	UGI Rua Voluntário Jaime de Aguiar Barbosa, 1270	Santa Rita	14403-365	(16) 3722-5633 (16) 3722-5279
10 Guarulhos	UGI Rua Guadelino Fanganiello, 03	Pque. Renato Maia	(11) 2456-4822	(11) 2456-4023
11 Jundiaí	UGI Av. Nove de Julho, 409	Jardim Barsil	13201-019	(11) 4521-0614 (11) 4522-7942
12 Limeira	UGI R. Santos Dumont, 93	Cidade Jardim	13480-470	(19) 3441-0445
13 Marília	UGI Rua Mecnas Pinto Bueno, 1207	Jardim Maria Isabel	17516-030	(14) 3413-5324 (14) 3413-1855
14 Mogi das Cruzes	UGI Rua Júlio Perotti, 57	Jardim Armênia	08780-810	(11) 4798-2201 (11) 4799-7447
15 Mogi Guaçu	UGI Rua Décio Bueno, 67	Vila Beatriz	13844-009	(19) 3861-7409
16 Osasco	UGI R. Alexandre Baptistone, 555	Bairro Km 18	06190-120	(11) 3095-4874
17 Ourinhos	UOP Av. Armando Silva, 210	Distrito Industrial Dr. Helio Si	19908-160	(14) 3326-4521
18 Piracicaba	UGI Rua Antonio Maniero, 177	São Dimas	13416-045	(19) 3434-9889 (19) 3432-2011
19 Pirassununga	UOP Rua Felipe Boller Junior, 4255	Jardim São Fernando	13631-120	(19) 3561-8530
20 Presidente Prudente	UGI Av. Manoel Goulart, 843	Centro	19015-240	(18) 3222-2108 (18) 3222-2392
21 Registro	UGI Rua Teiti Koki, 55	Vila Florida	11900-000	(13) 3821-4382 (13) 3821-2126
22 Ribeirão Preto	UGI Rua João Penteado, 2237	Jardim São Luiz	14020-180	(16) 3623-7627 (16) 3620-1290
23 Santo André	UGI Rua Albertina, 53	Vila Pires	09195-610	(11) 4451-0495 (11) 4972-2593
24 Santos	UGI Rua Ana Costa, 14	Vila Matias	11060-000	(13) 3284-8840 (13) 3223-5810
25 São Bernardo do Campo	UOP Av. Imperatriz Leopoldina, 898	Nova Petrópolis	97770-272	(11) 4121-8931 (11) 4121-3458
26 São Carlos	UGI Rua Sorbone, 400	Centreville	13560-760	(16) 3368-8118 (16) 3368-1101
27 São José do Rio Preto	UGI Rua Doutor Raul Silva, 1417	Nova Redentora	15090-260	(17) 3227-6757 (17) 3227-6211
28 São José dos Campos	UGI R. Dr. Orlando Feirabend Filho, 37	Jardim Aquário	12246-190	(12) 3923-2746
29 Sorocaba	UGI Rua Messias Pereira de Paula, 22	Vila Santa Terezinha	18046-640	(15) 3221-2205 (15) 3202-7819
30 Taubaté	UGI Av. Santa Luiza de Marillac, 1347	Vila São José	12070-350	(12) 3632-5388 (12) 3632-5693
31 Capital - Centro	UGI Rua Nestor Pestana, 87 - 1o. Sobreloja	Consolação	01303-010	(11) 3017-2950
32 Capital - Leste	UGI Rua Serra de Botucatu, 1426	Tatuapé	03317-001	(11) 2227-6340
33 Capital - Norte	UGI Rua Duarte de Azevedo, 431 - 8º a. - Sls. 81, 82 e 83	Santana	02033-000	(11) 2226-4000 (11) 2226-4001
34 Capital - Sul	UGI Rua Bandeira Paulista, 716 - Sl. 113	Itaim Bibi	04532-911	(11) 3044-3793 (11) 3044-3794
35 Faria Lima 01	SEDE Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059	Pinheiros	01452-920	(11) 99949-8145
36 Faria Lima 02	SEDE Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059	Pinheiros	01452-920	(11) 99949-8145
37 Faria Lima 03	SEDE Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - 1º andar	Pinheiros	01452-920	(11) 99949-8145
38 Angélica	SEDE Av. Angélica, 2.364	Consolação	01228-200	(11) 3061-6800
39 Barra Funda	UNID R. José Gomes Falcão, 120A/B	Barra Funda	01139-010	(11) 3393-1757
40 Rebouças	SEDE Av. Rebouças, 1028	Jdim Paulista	05402-000	(11) 3095-4627