



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.101711/2021-10

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
08/09/2021	1.0	Primeira versão do documento	Larisse Aparecida Monteiro de Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Renovação de licença do software de registro e controle de ponto eletrônico - Ponto Secullum.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. Trata-se da renovação da licença do software de registro e controle de ponto eletrônico - Ponto Secullum.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	QUANTIDADE
Renovação de licença do software de registro e controle de ponto eletrônico - Ponto Secullum, incluindo manutenção e suporte.	01

3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Aquisição

3.1.1. A Empresa de Planejamento e Logística S.A. – EPL, criada pela Lei 12.743/2012 e vinculada ao Ministério da Infraestrutura por meio do Decreto nº 9.660 de 01 de janeiro de 2019, é uma empresa estatal que tem por finalidade estruturar e qualificar, por meio de estudos e pesquisas, o processo de planejamento integrado de logística no País, interligando rodovias, ferrovias, portos, aeroportos e hidrovias.

3.1.2. EPL é uma estatal cujos objetivos e competências referem-se ao planejamento da infraestrutura de Logística e Transportes no País, e tais atividades estão fortemente vinculadas ao estudo de projetos que melhorem o setor e consequentemente resultem no aumento da competitividade do Brasil frente aos mercados internacionais.

3.1.3. Como qualquer órgão/entidade, atualmente a EPL tem grande apoio da Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para suportar seus serviços e desempenhar seu papel perante a sociedade.

3.1.4. A renovação do software Ponto Secullum, sistema integrado com o relógio de biometrias, cuja principal função é fazer a busca das marcações registradas no relógio de biometria e as envia para o sistema de Ponto da EPL, possibilitando todos os funcionários consigam manter um controle assíduo a respeito de suas informações registradas, adquirido pela EPL no ano de 2016 por meio da compra dos relógios de ponto que possuíam o software Ponto Secullum 4.

3.1.5. Neste contexto, foi elaborado Nota Técnica 80 (SEI 4551841) justificando as necessidades da EPL, com a finalidade da renovação do software Ponto Secullum.

3.2. Alinhamento da Solução de TIC com Instrumentos de Planejamento

3.2.1. A presente demanda está alinhada também com Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) 2021-2025 da EPL, em especial com os objetivos estratégicos abaixo elencados:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS (PETI 2021-2025)	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Adequar o ambiente tecnológico para apoiar os negócios da EPL

3.2.2. A presente demanda contribui para os seguintes objetivos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2021-2022 da EPL:

ALINHAMENTO AO PDTIC - 2021-2022	
Meta	Ação
M02 - Prover soluções de TIC	A06 - Manutenção do suporte técnico especializado da infraestrutura de TIC da EPL

3.2.3. O código para o serviço a ser contratado CATMAT/CATSER:

Item	Descrição
27472	Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares, programas de computador

3.2.4. A presente demanda está alinhada também ao Plano Anual de Contratações do exercício de 2021, conforme item nº 204 renovação de licença do software de registro e controle de ponto eletrônico - Ponto Secullum.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Considerando a necessidade da GEPES, se faz necessário o seguinte quantitativo de licenças:

Área	Quantidade	Total
EPL	01	01

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Não se justifica o parcelamento da solução, por se tratar de renovação de licença de software.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1. A presente renovação objetiva a atualização do software Secullum Ponto Offline, utilizado pela EPL para integração com os equipamentos de registro de ponto existentes.
- 3.5.2. Tal renovação deve permitir a continuidade no cumprimento do disposto na Portaria nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1. Descrição da Solução

4.1.1. O Ponto Secullum Offline possui as seguintes funcionalidades:

- 4.1.1.1. Possui integração com a maioria dos equipamentos de registro de ponto do mercado, além de receber marcações também através de arquivo de texto;
- 4.1.1.2. Ser compatível com a Portaria nº 1.510/2009, do Ministério do Trabalho;
- 4.1.1.3. Controla as marcações com diferentes horários, permitindo o cadastro de escalas cíclicas e mensais;
- 4.1.1.4. Exporta os cálculos para folha de pagamento e imprime o cartão ponto dos funcionários. Além disso, todos os relatórios impressos também podem ser visualizados em tela e salvos no computador;
- 4.1.1.5. Permite que o funcionário acesse o cartão ponto e solicite alterações de marcações, abonos parciais, justificativas e até inclusão de ponto manual através da geolocalização.
- 4.1.1.6. Permite utilizar banco de dados em Microsoft Access, SQL Server (podendo ser utilizada a versão CE) e Oracle.
- 4.1.1.7. Permite a emissão de relatórios (Listagem de Horários, Cálculos, Ponto Diário - Acesso Completo, Ponto Diário - Somente Leitura, Geração de Arquivos Fiscais, Listagem de Funcionários, Funcionários por Situação, Funcionários por Departamento, Funcionários por Função, Funcionários por Centro de Custo, Distribuição de Horários, Escalas Cíclicas, Ocorrências, Absenteísmo, Batidas Rejeitadas, Funções, Inconsistências, Afastamentos, Quadro de Horários).

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A presente renovação não inclui capacitações.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Instrução Normativa nº 01 de 04 de abril de 2019, através do §1º do Art. 1º estabelece que:

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto no art. 6º, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

4.3.2. Inciso II do Art. 29 da Lei nº 13.303 de 30 de Junho 2016 estabelece que é dispensável a realização de licitação por empresas públicas:

"II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez; "

4.3.3. Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da EPL, Art. 3º, incisos I,II e III e parágrafo 1º, inciso I e II.

4.3.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere:

I - à apuração e recolhimento dos impostos e contribuições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante regime único de arrecadação, inclusive obrigações acessórias;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A solução inclui acesso, manutenção e suporte técnico para o software Ponto Secullum Offline pelo período de 12 (doze) meses, contado da data de ativação da licença. A manutenção deve abranger a correção de todo e qualquer defeito, erro, ou bug do software.

4.4.2. Caso ocorram atualizações de versão do software, durante a vigência contratual, estas devem ser disponibilizadas e entregues à EPL para instalação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados de sua disponibilização para o mercado.

4.4.3. Manutenção e suporte ao ambiente da solução, atuando em casos de incidentes escalonados pela equipe técnica do CONTRATANTE, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade no ambiente da solução definitiva.

4.4.4. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal.

4.4.5. A contratada deverá disponibilizar à EPL o (s) canal (is) de atendimento para o suporte técnico no primeiro dia útil. O suporte técnico deverá ser disponibilizado via e-mail ou ligação telefônica, com possibilidade de registro e acompanhamento dos chamados por parte dos usuários do software na EPL.

4.4.6. A contratada deve cumprir todas as obrigações do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.4.7. A CONTRATADA ressalta ser comum e inerente à natureza do software a superveniência de erros e falhas técnicas eventuais, não constituindo tais erros infração de qualquer espécie ao presente Contrato. A CONTRATADA não será responsável por falhas decorrentes de uso indevido e irregular do software pelo CONTRATANTE, seus Prepostos, Procuradores, Empregados, ou Representantes legais. A CONTRATADA não se responsabiliza por atrasos na comunicação pelo CONTRATANTE de quaisquer erros ou falhas técnicas verificadas no sistema.

4.4.8. Os chamados serão atendidos das 8:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, excluindo os fins de semana e feriados.

4.5. Requisitos de Segurança

4.5.1. A contratada não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da EPL.

4.5.2. A solução não contempla troca de informações sigilosas entre as partes.

4.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.6.1. A infraestrutura disponibilizada pela EPL (equipamentos e Internet) é compatível com os requisitos tecnológicos para funcionamento adequado da solução.

4.6.2. A EPL possui equipamentos com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO
Relógio de Ponto Hexa (Biométrico) Henry	Especificações da portaria 1510 do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e Inmetro
Banco de Dados	Microsoft SQL Server

4.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.7.1. Requisitos de Implantação

4.7.2. A contratada deverá efetivar a instalação e configuração da solução no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4.7.3. Código de acesso do produto (Product Key Code) licenciado, gerado diretamente e originalmente pelo fabricante.

4.7.4. A solução somente será considerado instalado e implantado quando estiver em pleno funcionamento nas dependências da EPL.

4.8. **Requisitos de Garantia**

4.8.1. Garantia Técnica, Manutenção e Suporte: Os serviços contemplam manutenção e suporte técnico quanto a correção de vícios, defeitos ou falhas do *software* em suas atualizações. A contratada deverá disponibilizar (Central de Atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos suporte), de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas.

4.9. **Requisitos de Capacitação Tecnológica**

4.9.1. A contratada deverá prestar todas as instruções sobre a ferramenta em manuais do usuário ou vídeos disponíveis no site do fornecedor.

4.10. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.10.1. As atualizações, manutenções e suporte técnico referem-se ao *software* comercializado como produto de prateleira, não sendo necessária a especificação de qualificação da equipe técnica. Contudo, caso a EPL não tenha suas necessidades atendidas em algum chamado / atendimento a ser realizado pela contratada, quanto à execução do objeto contratual, em razão da falta de qualificação necessária dos profissionais da contratada, ou falta de conhecimento sobre a solução, a EPL se reserva o direito de solicitar a substituição do profissional no atendimento específico.

4.11. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.11.1. Não se aplica.

4.12. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.12.1. A solução deverá ser instalada na EPL, localizada no Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares, Brasília/DF, CEP 70.308-200.

4.12.2. A solução somente será objeto de aceitação se entregues na totalidade indicada na Ordem de Fornecimento de Bens.

4.12.3. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.12.4. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

4.12.5. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

4.12.6. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRANTE - EPL:**

- a) Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados;
- b) Comunicar à contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contrata dose respectivos equipamentos;
- c) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- d) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas pela fiscalização da contratação;
- e) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- f) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos na contratação; e

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- a) manter os requisitos e condições de habilitação fixados para sua contratação direta;
- b) comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a EPL, bem como a eventual perda dos pressupostos para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação e sua respectiva renovação contratual;
- c) cumprir as obrigações contratadas dentro dos prazos acordados;
- d) responder pela correção e qualidade dos serviços, nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- e) reparar todos os danos e prejuízos, comprovadamente, causados de forma exclusiva pela Contratada diretamente à EPL ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Fiscal da Contratação;
- f) alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente;
- g) permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Fiscal da Contratação;
- h) obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela EPL para a adequada execução da contratação, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;
- i) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à EPL, que deverá responder pela fiel execução do objeto contratado;
- j) atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal indicado pela EPL, inerentes à execução do objeto contratual;
- k) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço pela EPL, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- l) prestar os serviços de suporte técnico para a Solução, conforme contratado;
- m) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EPL, referentes a qualquer problema detectado na solução ou andamento de atividades de suporte técnico previstas;
- n) substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior, no atendimento à EPL, qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina dos serviços ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pela fiscalização indicada pela EPL; e
- o) comunicar, formal e imediatamente, à fiscalização indicada pela EPL, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução dos serviços contratados.
- p) Atender o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.2.1. A EPL se reserva o direito de realizar diligências durante toda a contratação para fins de comprovação de atendimento deste Termo de Referência e das condições ofertadas pela contratada.

5.2.2. As Partes reconhecem e aceitam que a extinção ou a limitação de responsabilidade previstas neste instrumento constituem fator determinante para a contratação dos serviços, e foram devidamente consideradas por ambas as partes na fixação e quantificação da remuneração cobrada pelo sistema e serviços.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. A contratada deverá observar, durante a execução dos serviços, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos neste Termo de Referência.

6.1.2. Deverão ser observados, ainda, durante a execução do objeto, todos os requisitos da solução, previstos neste Termo de Referência.

6.1.3. **Prazos, Horários e Locais de Execução:**

- 6.1.3.1. Prazos: Deverão ser observados todos os prazos previstos neste Termo de Referência.
- 6.1.3.2. Horários: A entrega e demais atos relativos à execução da contratação deverão ocorrer de forma agendada com a EPL nos horários de funcionamento da Empresa, qual seja: em dias úteis, de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h.
- 6.1.3.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada à EPL em conformidade com este Termo de Referência.
- 6.1.3.4. Locais de Execução: A entrega e demais atos relativos à execução da contratação deverão ocorrer na EPL, endereço: SCS, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, 7º e 8º andares, Lote C - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200, Brasil.

6.1.4. **Papéis pela EPL (contratante):**

- a) Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- c) Fiscal Técnico: Empregado da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o objeto; e
- d) Fiscal Administrativo: Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos.

6.1.5. **Responsabilidades:**

6.1.5.1. Serão realizadas, por parte da equipe de **fiscalização da EPL**, as seguintes atividades:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (ANEXO B), a cargo do Fiscal Técnico, quando da entrega do objeto;
- b) avaliação da qualidade dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos na contratação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;
- d) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor da contratação ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico;
- e) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO C) para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Fiscal Técnico e do Fiscal Requisitante, com base na informação produzida na letra "a";
- f) autorização para faturamento e emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor;
- g) As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para a adoção das medidas que couberem.

6.2. **Quantidades mínima de bens e serviços para a contratação e controle**

6.2.1. Conforme disposto no Subitem 4.1.1. do presente Termo de Referência.

6.3. **Propriedade Intelectual e Direito Autoral**

6.3.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos, projetos, estudos, dados, bases de dados e produtos produzidos ao longo da execução do objeto pertencem à EPL.

6.4. **Mecanismos Formais de Comunicação entre as partes**

6.4.1. A forma de comunicação entre as partes será por email.

6.4.2. O acesso ao suporte técnico ocorrerá via Central de Atendimento, segundo previsto neste Termo de Referência.

7. **MODELO DE GESTÃO DA AQUISIÇÃO**

7.1. **Critérios de Aceitação**

7.1.1. Os critérios de aceitação estão na Lista de Verificação (ANEXO A) deste Termo de Referência e são:

- a) Disponibilização do serviço no prazo contratual;
- b) Disponibilização da *solução*;
- c) Disponibilização do suporte técnico conforme condições contratuais; e
- d) Pleno funcionamento da *solução*, atualizada, na EPL;

7.1.2. Os procedimentos para aceitação e recebimento estão descritos no tópico a seguir.

7.1.3. Procedimentos de Aceitação:

7.1.3.1. A disponibilização da *solução* será recebida da seguinte forma:

- a) A certificação da execução do objeto contratado estará sob a responsabilidade da fiscalização.
- b) **Provisoriamente** pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até (02 dois) dias úteis, contados da data em que a contratada comunicar formalmente a disponibilização da *solução* na EPL; e
- c) **Definitivamente** pelo gestor e fiscal requisitante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até (03 três) dias úteis, contados do recebimento do termo provisório (ANEXO B), para fins de pagamento, desde que a *solução* esteja em funcionamento no período de verificação.

7.1.3.2. O **Termo de Recebimento Provisório (ANEXO B)** será emitido **uma vez**, após a entrega da *solução*, segundo as condições e prazo acima previstos.

7.1.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da contratada pela perfeita execução da contratação.

7.1.3.4. A EPL rejeitará, no todo ou em parte da *solução* em desacordo com este documento.

7.2. **Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo**

7.2.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da *solução* às especificações funcionais e tecnológicas.

7.2.1.1. A *solução*, será testado, para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO C) e ateste da fatura de serviços.

7.2.1.2. Será verificado o efetivo funcionamento do serviço de suporte técnico a ser disponibilizado à EPL, para fins de recebimento definitivo da *solução*.

7.2.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização.

7.2.2.1. Será necessária a atuação do fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e do gestor da contratação para o acompanhamento e monitoramento da execução da contratação.

7.2.2.2. A EPL deverá disponibilizar profissionais para exercerem as funções acima especificadas.

7.3. **Forma e Procedimentos para Faturamento e Pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em parcela única mediante elaboração, validação e assinatura do termo de recebimento definitivo pelo Fiscal designado pela EPL, desde que a *solução* esteja em pleno funcionamento nas dependências da EPL.

7.3.2. A EPL efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura.

- 7.3.3. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada por email ao Fiscal designado da EPL.
- 7.3.4. A EPL não efetuará o pagamento se a solução não estiver de acordo com o Termo de Referência, a proposta da contratada e com o objeto contratado.
- 7.3.5. A EPL poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes as licenças, multas, ou indenizações devidas pela contratada.
- 7.3.6. No pagamento será verificado a comprovação, pela contratante, da Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como as condições de habilitação, nos termos do que dispõe o Termo de Referência. Sendo constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.
- 7.3.7. Ocorrendo a reapresentação de nota fiscal/fatura, os prazos para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.
- 7.3.8. 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 de tributos, de acordo com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO

- 8.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a IN 73/2020, IN 65/2021 e suas atualizações, conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI n.º 4572945).
- 8.2. Considerando a especificidade do objeto da contratação e a impossibilidade de localização de itens semelhantes no painel de preços e em aquisições similares da administração pública, passou-se, nos termos do art. 5º, IV, da IN n.º 73/2020, à pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, considerando orçamentos com prazo de validade não inferior a 2 (dois) meses.

PREÇO ESTIMADO				
Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor
1	Secullum Ponto Offline - renovação 12 meses	1	R\$ 390,00	R\$ 390,00

- 8.3. O valor da presente contratação é **R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais)** para 12 (doze) meses.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, de acordo com o artigo 4º, parágrafo 1º, do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da EPL e artigos 29 e 30 do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = 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

- 10.2. 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.

- 10.3. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 11.1. A presente contratação será custeada com recursos consignados no orçamento geral da união.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Fundamento da Contratação

- 12.1.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, fundamentada no artigo 29, inciso II, da Lei n.º 13.303/2016, combinado com o artigo 31 da mesma Norma, bem como pelo Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações da EPL, não sendo possível a utilização do Sistema de Cotação Eletrônica estabelecido na Portaria n.º 306/2001 tendo em vista não se tratar da aquisição somente de bens, mas também na prestação de serviços de manutenção e suporte técnico pelo período de 12 meses, superando os limites impostos pela supracitada Portaria.

- 12.1.2. Após pesquisa de mercado, será escolhido o fornecedor que apresentar o menor preço e as condições de habilitação exigidas na legislação quanto à regularidade fiscal e condições de contratar com a administração.

12.2. Diretrizes para a Proposta

- 12.2.1. A proponente é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

13. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A	SEI N.º (4581245)	LISTA DE VERIFICAÇÃO
ANEXO B	SEI N.º (4581245)	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
ANEXO C	SEI N.º (4581245)	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
ANEXO D	SEI N.º (4581245)	TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

14. ENCAMINHAMENTO

Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, ao Coordenador de Tecnologia da Informação e ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, nos termos do art. 12, §6º, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 01/2019, para ciência e posterior envio ao Diretor de Gestão para, concordando, **aprovar o presente Termo de Referência e encaminhá-lo** à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

Integrante Requisitante LUCIANA SOUZA CRUZ Assistente I 3145189	Integrante Técnico LARISS APARECIDA MONTEIRO DE PAULO Assistente II 2052782	Integrante Administrativo TIAGO SEVERO COELHO DE OLIVEIRA Assistente II 3233749
----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, para, concordando, submetê-lo à aprovação do Diretor de Gestão.

Coordenador Tecnologia da Informação

ARY VICENTE DE SANTANA
Coordenador
0450989

De acordo. **Aprovo** o presente Termo de Referência. **Encaminhe-se** os presentes autos à Gerência de Licitações e Contratos, para prosseguimento da contratação.

Gerente de Logística e Tecnologia da Informação

DIOGO CAMPOS BORGES DE MEDEIROS
Gerente de Logística e Tecnologia da Informação
1063600



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Souza Cruz, Assistente I**, em 20/09/2021, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Severo Coelho de Oliveira, Assistente II**, em 20/09/2021, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Larisse Aparecida Monteiro de Paulo, Assistente II**, em 20/09/2021, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Ary Vicente de Santana, Coordenador(a)**, em 20/09/2021, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Campos Borges de Medeiros, Gerente**, em 21/09/2021, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4553111** e o código CRC **62B59799**.

1.



Referência: Processo nº 50840.101711/2021-10



SEI nº 4553111

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br