



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Deflagração das Licitações

UASG 450432 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO- GDF

LICITAÇÃO ELETRÔNICA PREGÃO

SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE SERVIDORES

PROCESSO Nº 00080-00007052/2023-13

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90023/2024

DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA E HORÁRIO: 27 de agosto de 2024 (terça-feira), às 10h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.113.626,50 (três milhões, cento e treze mil seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos).

O Distrito Federal, representado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEE/DF, sediada no Shopping ID, SCN, Quadra 06, Conjunto A, Edifício Venâncio 3.000, Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.297-400 - DF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para eventual aquisição do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame se processará por meio de **Sistema de Registro de Preços** na modalidade de Pregão Eletrônico e obedecerá, integralmente ao [Decreto 44.330/2023](#), aplicando-se, subsidiariamente, a [Lei nº 14.133/2021](#) e ainda, a [Lei 4.611/2011](#), a [Lei Complementar nº 123/2006](#), a [Lei n.º 8.078, de 11/09/1990](#) e a [Lei n.º 4.770/2012](#), bem como as condições estabelecidas no edital do pregão eletrônico e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é, por meio de sistema de registro de preços, a contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de **Registradores Eletrônicos de Pontos com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de frequência de entrada e saída de servidores** da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal em exercício nas Unidades Centrais e Intermediárias, com fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, além da realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, bem como outras customizações, conforme as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. As especificidades do objeto serão trazidas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Caso autorizado, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, quando do cadastro de sua proposta, declarando assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu Art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no Art. 3º da citada Lei Complementar.

2.6. Caso autorizado, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).

2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

2.8. Para efeito do disposto no item 2.7 ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

2.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 2.8.1 e 2.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 3.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

2.9.1. O disposto no 2.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.9.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:

2.10.1. Poderá designar exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos casos em que o valor estimado do(s) item(ns) seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante.

2.10.2. Poderá estabelecer nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível cota de até 25% (vinte e cinco por cento) destinada às microempresas e empresas de pequeno porte, no caso de item(ns) cujo o valor estimado seja superior R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante;

2.11. Durante a realização da sessão pública, caso a empresa classificada com o melhor preço para o subitem preferencial não esteja enquadrada como ME/EPP, proceder-se-á sua desclassificação e o chamamento da ME/EPP mais bem classificada e assim, sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda integralmente as exigências editalícias;

2.11.1. Caso o item de participação preferencial de ME/EPP reste deserto ou não haja microempresa ou empresa de pequeno porte declarada vencedora, será facultado ao licitante melhor colocado do item de ampla concorrência, a assumir o quantitativo da cota reservada;

2.11.2. A aplicação da cota reservada não poderá ensejar a contratação por preço superior ao que for contratado no subitem da licitação destinada ao mercado geral, em concordância com o §3º, do Art. 26 da Lei Distrital nº 4.611 de 2011.

2.12. Não poderão disputar esta licitação:

2.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.12.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.12.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

2.12.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.12.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.12.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.12.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.12.9. Aquele que não atenda às condições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 44.330/2023;

2.12.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12.11. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

2.12.12. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);

2.12.13. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);

2.12.14. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

2.12.15. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

2.12.16. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou lateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):

2.12.16.1. Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou

2.12.16.2. Agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).

2.12.17. A vedação de que trata o subitem 2.12.16 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

2.12.17.1. A vedação de que trata o subitem 2.12.16 estende-se às uniões homoafetivas (Art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011, que Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal).

2.12.18. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

2.12.19. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

2.13. O impedimento de que trata o item 2.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.12.2 e 2.12.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.15. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.16. O disposto nos itens 2.12.2 e 2.12.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.18. A vedação de que trata o item 2.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.19. É vedado às licitantes desistirem de propostas ou de lances, aos quais ficam estritamente vinculados, sob pena de sofrerem as sanções cabíveis, ressalvados os casos de justificativas devidamente aceitas pela Administração.

DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS

2.20. Em conformidade com o Art. 26 da Lei 4.611/2011 fica estabelecida cota reservada e itens com exclusividade para as entidades preferenciais nas licitações de bens, serviços e obras de natureza divisível, desde que não haja prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

2.21. São entendidas como preferenciais, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos exatos termos do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações.

2.22. Em conformidade com o Art. 24 da Lei 4.611/2011, o tratamento favorecido e diferenciado de que trata a citada Lei, não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desenquadramento da condição de microempresa.

2.23. As demais previsões são aquelas previstas no instrumento convocatório.

2.24. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada, previsto na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal dispositivo **não poderá** ser aplicado ao objeto deste Edital, tendo em vista que sua observância **acarretaria fracionamento do objeto** pleiteado e consequente prejuízo em sua execução e na qualidade almejada.

DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

2.25. Conforme, o art. 15 e o art. 122 da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), a participação de consórcios de empresas e subcontratação no processo licitatório é de natureza discricionária por parte da Administração, a ser verificada caso a caso acerca da matéria. Sendo assim, no âmbito dessa discricionariedade, é praxe nesta Instituição a vedação da participação de empresas em regime de consórcio e subcontratação.

2.26. No entanto, via de regra, o Administrador público autoriza a participação de consórcio quando entende que a competitividade do certame licitatório poderá ser afetada pela inexistência ou pela escassez de empresas que isoladamente não teriam capacidade técnica e/ou econômica de concorrerem igualdades de condições, sendo assim necessária a união de várias empresas para atender as condições especificadas no edital.

2.27. Considerando que a contratação envolve fornecimento de equipamento Hardware, software, treinamento e manutenção, **informa-se que há viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, considerando a capilaridade de eixos da pretensa contratação.**

2.28. A possibilidade de consórcio ou subcontratação na contratação de uma solução de ponto eletrônico pode ser justificada por diversos motivos:

- 2.28.1. Expertise Especializada: Muitas vezes, uma única empresa pode não possuir todas as competências necessárias para desenvolver, implementar e manter uma solução de ponto eletrônico. Ao formar um consórcio ou subcontratar partes específicas do projeto para empresas especializadas, é possível garantir o acesso a uma expertise mais ampla e aprofundada em áreas específicas, como hardware, software, integração de sistemas, segurança da informação, etc.
- 2.28.2. Redução de Riscos: A diversificação de fornecedores através do consórcio ou subcontratação pode ajudar a reduzir os riscos associados à dependência de um único fornecedor. Se uma empresa enfrentar dificuldades ou não atender às expectativas, outras partes envolvidas no consórcio ou subcontratação podem compensar ou assumir responsabilidades para garantir o sucesso do projeto.
- 2.28.3. Otimização de Recursos: Ao formar um consórcio ou subcontratar partes específicas do projeto, as empresas podem otimizar seus recursos internos, concentrando-se em suas competências principais e deixando outras áreas para parceiros especializados. Isso pode resultar em uma execução mais eficiente e econômica do projeto.
- 2.28.4. Acesso a Tecnologias Emergentes: Empresas menores ou menos conhecidas podem oferecer soluções inovadoras ou tecnologias emergentes que podem não estar disponíveis com os fornecedores tradicionais. Ao permitir o consórcio ou subcontratar essas empresas, o contratante pode ter acesso a soluções mais avançadas e atualizadas.
- 2.28.5. Cumprimento de Requisitos Complexos: Projetos de soluções de ponto eletrônico podem envolver requisitos complexos, como integração com sistemas legados, conformidade com regulamentações específicas, ou customizações extensivas. Formar um consórcio ou subcontratar partes específicas do projeto pode ajudar a garantir que todas as necessidades sejam atendidas de forma abrangente e eficaz.

2.29. Em resumo, a possibilidade de consórcio ou subcontratação na contratação de uma solução de ponto eletrônico pode ser justificada pela necessidade de acesso a uma expertise especializada, redução de riscos, otimização de recursos, acesso a tecnologias emergentes e cumprimento de requisitos complexos. Essas estratégias podem contribuir para o sucesso do projeto e garantir a entrega de uma solução de alta qualidade e adequada às necessidades do contratante.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.30. A utilização da forma de Sistema de Registro de Preço na Modalidade Pregão Eletrônico, dar-se, portanto, conforme o Art. 190 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, o Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.31. O Sistema de Registro de Preços na Modalidade Pregão eletrônico, proporciona uma aquisição de produtos de maior qualidade, vez que padrões de identidade, desempenho e qualidade do gênero da pretensa aquisição podem ser objetivamente definidos. Além disso, proporciona também maior celeridade do procedimento licitatório, transparência, agilidade, eficiência e economicidade à gestão pública.

2.32. A presente medida visa atender aos interesses da Secretaria de Estado de Educação, que num primeiro momento abrangerá apenas as Unidades Centrais e Intermediárias (Sede e Coordenações Regionais de Ensino), no entanto, nada impede que tal ferramenta, futuramente seja implementada nas Unidades Escolares, abrangendo todos os profissionais de rede Pública de Ensino, e sendo capaz de dimensionar a real força de trabalho dos mais de 46 mil servidores efetivos e temporários.

2.33. Outrossim, o Sistema de Registro de Preços - SRP poderá ser aproveitado em outros órgãos do próprio Distrito Federal.

2.34. Já em relação ao quantitativo de equipamentos, licenças e softwares verifica-se que é possível um dimensionamento preliminar do quantitativo necessário, no entanto, por diversas situações tal quantitativo poderá aumentar ou até mesmo diminuir, em razão da nomeações de servidores efetivos, nomeação de servidores comissionados ou alterações na estrutura administrativa da SEEDF.

DA INTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

2.35. Conforme o art. 192 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, Parágrafo único: A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do caput deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública Distrital.

2.36. Dessa forma, considerando que o objeto da pretensa contratação não é de interesse restrito dessa SEEDF, será autorizada a publicidade da Intenção do Registro de Preços - IRP.

2.36.1. As demais considerações deverão ser conforme as disposições do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preferencialmente em formato PDF, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecido no Art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta, preferencialmente em formato PDF, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor ou desconto;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo I, do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 78, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Na proposta de preço deverá constar discriminação detalhada da leitura de microfilme bem como especificação, quantidades solicitadas, o valor unitário e total, em moeda nacional, e entregue em local à ser especificado pela Subsecretaria de Administração Geral.

4.12. Apresentar a declaração de que a empresa é autorizada ou parceiro autorizado do fabricante do equipamento e que são aptos a comercializá-lo e a prestar os serviços de assistência técnica adequada.

4.13. Declaração expressa de que estão incluídos na proposta todos os custos referentes a impostos e seguros, bem como de qualquer outra despesa, direta e indireta.

4.14. A proposta deverá ser assinada e rubricada.

4.15. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1 (um) %.

5.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.14. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "aberto e fechado".

- 5.14.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.14.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.14.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.14.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.14.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2.2. empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.21.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.21.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.21.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A20]

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, Art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, Art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, Art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o este Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. As demais considerações devem ser conforme disposições previstas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

7.1.4. Considerando o Art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

7.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

7.2.1. Qualificação técnica

7.2.1.1. Para fins de habilitação será exigida a apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove ter executado ou estar executando, serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:

I) Entendem-se por serviços com objeto similar ao que se pretende contratar os seguintes: **locação de relógios ponto com reconhecimento facial ou por impressões digitais, integrada com solução/sistema para gestão do controle de frequência de entrada e saída de pessoas.**

II) **A soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos e licenças citados no objeto do Termo de Referência.**

III) **Será aceito o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido.**

7.2.1.2. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter nome, endereço e telefone do contato do atestador.

7.2.1.3. Comprovação de profissional com vínculo empregatício com a licitante, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e que seja o Responsável Técnico pelos equipamentos e serviços a serem fornecidos, neste órgão. A comprovação de vínculo

empregatício do Responsável Técnico será feita mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato social, em se tratando de Diretor ou sócio, ou da carteira de trabalho e da última Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência – GFIP;

7.2.1.4. Os licitantes deverão apresentar documento original e/ ou cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução No 218 DE 29/06/1973 do CONFEA.

7.2.1.5. Apresentar na habilitação certificado no INPI ou outro documento idôneo que comprove a titularidade da marca, caso o participante não possua o certificado emitido pelo INPI, como por exemplo, apresentação de contrato de licenciamento ou autorização de uso da marca.

7.2.1.6. Certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

7.2.1.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.2.1.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

7.2.1.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.2.1.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.2.1.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.2.1.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

MOTIVAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1.13. Para garantir que o serviço contratado atenda aos requisitos de qualidade e funcionalidade desejados, é imprescindível que as empresas fornecedoras possuam qualificação técnica comprovada. A exigência de qualificação técnica é justificada especialmente pelos seguintes motivos:

7.2.1.14. **Complexidade:** A instalação de registradores eletrônicos com reconhecimento facial requer conhecimentos específicos em biometria, segurança da informação, integração de sistemas e Proteção de Dados pessoais. A empresa contratada deve demonstrar expertise e experiência prévia em projetos similares para assegurar a correta implementação e operação dos equipamentos.

7.2.1.15. **Customização e Integração:** A solução para gestão do controle de frequência deve ser compatível com os sistemas já existentes na Secretaria de Educação, exigindo personalizações e integrações que apenas profissionais qualificados são capazes de realizar de forma eficiente.

7.2.1.16. **Manutenção e Suporte Técnico:** A continuidade operacional dos registradores eletrônicos e do sistema de gestão depende de um suporte técnico adequado e manutenção preventiva e corretiva, o que reforça a necessidade de contratar uma empresa qualificada e com histórico comprovado de atendimento a essas demandas.

7.2.1.17. A exigência de qualificação técnica para a contratação do serviço de fornecimento e instalação de registradores eletrônicos de pontos com reconhecimento facial é medida essencial para garantir que a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal obtenha uma solução eficiente, segura e confiável. A experiência e a capacidade técnica da empresa fornecedora são determinantes para o sucesso da implementação e para a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

7.2.1.18. Dessa forma, justifica-se a exigência de qualificação técnica detalhada e rigorosa no processo de contratação, visando assegurar que os objetivos da Secretaria sejam plenamente atingidos, promovendo melhorias significativas na gestão do controle de frequência dos servidores.

PROVA DE CONCEITO

7.2.1.19. Para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, a empresa mais bem colocada deverá realizar uma Prova de Conceitos dos itens elencados em ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, conforme as orientações detalhadas a seguir;

7.2.1.20. A Prova de Conceitos será acompanhada pela Equipe de Planejamento da Contratação prevista na Portaria nº 1.304, de 20 de dezembro de 2023, composta por representantes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação e Subsecretaria de Administração Geral;

7.2.1.21. O prazo para realização da Prova de Conceito será de 5 dias úteis após declarada a vencedora na etapa da proposta de preços do processo licitatório, a contar da suspensão da sessão pública do certame;

7.2.1.22. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da proponente, assim como as massas de dados necessárias para demonstração;

7.2.1.23. É de responsabilidade da SEEDF a disponibilização do espaço físico para a realização da Prova de Conceitos;

7.2.1.24. A Prova de Conceito poderá ser acompanhado por, no máximo, 02 representantes de cada proponente habilitada;

7.2.1.25. Será vedada à proponente que está em apresentação a realização de intervenções durante a realização da Prova de Conceitos, tais como: correções de erros, desenvolvimento de novas funcionalidades e afins;

7.2.1.26. O não comparecimento para demonstração da Prova de Conceitos na data e hora marcada acarretará a desclassificação automática da empresa.

7.2.1.27. A Prova de Conceito será realizada após a etapa de propostas, ordenada pela classificação das propostas. Se a proposta ordenada em primeiro lugar for classificada na Prova de Conceito, a mesma será considerada como empresa vencedora do certame. Se a proposta ordenada em primeiro lugar for desclassificada na Prova de Conceito, a mesma será desclassificada do certame e a Comissão efetuará a Prova de Conceito da proposta seguinte, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até que uma proposta seja classificada e declarada vencedora do certame.

7.2.1.28. Para a empresa ser classificada na Prova de Conceitos, espera-se que sejam atendidos 100% dos requisitos apresentados, ou seja, a solução fornecida deve estar perfeitamente alinhada com os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência;

7.2.1.29. A solução de gerenciamento de frequência deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

7.2.1.30. A Equipe julgadora da prova de conceito cabe determinar se a solução apresentada atende ou não atende aos requisitos solicitados no Termo de Referência.

7.2.1.31. Depois de vencido o prazo de apresentação da Prova de Conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes no Termo de Referência.

7.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

III - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

IV - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

V - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425));

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVOS CIRCULANTES + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \\ & \text{ATIVOS CIRCULANTES} \\ \text{LC} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES}}{\text{PASSIVOS CIRCULANTES}} \\ \\ & \text{ATIVO TOTAL} \\ \text{SG} = & \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

7.2.4. Habilitação jurídica:

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do Art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7.2.5. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.

II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no Art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.

VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no Art. 429 da CLT.

7.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo III do Edital.

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

7.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

7.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

7.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

7.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: pregao.suag@se.df.gov.br

7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.10.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 7.2.4 do Edital.

7.10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, Art. 4º, §1º, e Art. 6º, §4º).

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

7.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.15. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.15.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do endereço eletrônico: pregao.suag@se.df.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.15.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, Art. 7º, caput).

7.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, Art. 7º, parágrafo único).

7.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.17.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do Art. 36 e no § 1º do Art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.18. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º):

7.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: pregao.suag@se.df.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Conforme o Artigo 142, do Decreto 44.330 de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica: pregao.suag@se.df.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. A formalização do contrato se dará quando a administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

11.2. O prazo de vigência da contratação é de **60 meses** contados da assinatura do contrato.

11.3. De acordo com o artigo 106 da Lei 14.133/2021, que institui o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, a ferramenta de ponto eletrônico pode ser enquadrada como um serviço contínuo. O artigo 106 da referida lei define serviços contínuos como aqueles cuja natureza e complexidade, por sua vinculação a obrigações legais, sejam ininterruptos e permaneçam necessários à Administração Pública, independentemente de solução de continuidade. Isso significa que esses serviços são prestados de forma ininterrupta e contínua, sem interrupções significativas, e são essenciais para o funcionamento da Administração Pública.

11.4. Considerando que a gestão de registro de jornada de trabalho dos servidores públicos é uma obrigação legal e essencial para a Administração Pública, uma ferramenta de ponto eletrônico pode ser enquadrada como um serviço contínuo, conforme previsto no artigo 106 da Lei 14.133/2021.

11.5. Assim, a contratação de uma solução de ponto eletrônico através deste processo licitatório para prestação de serviços contínuos estaria em conformidade com a legislação de licitações vigentes.

11.6. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

11.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.7.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.7.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.8. DO REAJUSTE

11.8.1. Os preços relativos ao futuro Contrato são fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses, contados da data de sua assinatura, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995.

11.8.2. O contrato poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do Decreto Distrital nº 37.121/2016 e alterações posteriores.

11.9. DA EXTINÇÃO

11.9.1. O contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observando o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.10. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.10.1. Na forma da Lei 14.133/2021, Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

11.10.2. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 5% do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

11.10.3. I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.10.4. II - seguro-garantia;

11.10.5. III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.10.6. O adjudicatário convocado deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas.

11.11. As demais disposições referentes à contratação deverão ser tratadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 44.330/2023.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA emitirá a(s) nota(s) fiscal(is) de venda ou documento(s) equivalente(s), com indicação do mês de referência, a especificação, a quantidade, o valor unitário e o valor total de cada bem, em observância ao descrito na Nota de Empenho.

12.2. O pagamento será efetuado de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços e após atesto pelo fiscal do Contrato.

12.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com os documentos fiscais, os demais documentos relacionados abaixo:

12.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

12.3.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Certidões de Regularidade com a Fazenda do Estado e do Município de Sede da Associação / Cooperativa;

12.3.3. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/tstcertidao;

12.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.3.5. Certidão Negativa de Débitos (art. 63, § 1º do Decreto nº 32.598/2010).

12.4. Os pagamentos de despesas somente serão efetivados após sua regular liquidação e emissão de Previsão de Pagamento – PP, conforme o previsto no Artigo 63, do Decreto nº 32.598, de 15 de Dezembro de 2010.

12.5. Não será efetuado pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.6. Em hipótese alguma será objeto de instrução processual documento fiscal emitido em desacordo com as especificações contratuais do Termo de Referência.

12.7. Todos os pagamentos serão realizados em estrita observação à instrução dos autos, descontando do valor total da fatura eventuais glosas apontadas pelos fiscais do contrato.

12.8. O pagamento será realizado em tantas parcelas quantas necessárias, conforme parcelamento das entregas.

12.9. O pagamento será realizado em até 30 dias, sendo contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais à Contratante, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento. É vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.

12.10. Após o prazo estipulado no item anterior, verificada ausência de pagamento por parte da Contratante, a parcela devida será reajustada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do Decreto Distrital nº 37.121/2016 e alterações posteriores.

12.11. Por força do Decreto Distrital 32.767/2011 e alterações posteriores, as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

12.12. Excluem-se das disposições do art. 6º do Decreto nº 32.767, de 17/02/2011:

12.13. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

12.14. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

12.15. Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais ou representações no Distrito Federal e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

12.16. Nos termos do art. 61 do Decreto nº 32.598/2010 alterado pelos Decretos 37.815/2016 e 44.330/2023, para liquidação da despesa, é indispensável constar do processo:

12.17. Nota de empenho;

12.18. Atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no §1º do artigo 64 e no caso de o processo ter sido iniciado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

12.19. Termo circunstanciado que comprove o recebimento do serviço ou a execução da obra, nos termos da alínea "b" do inciso I do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 2021, emitido por agente ou comissão designada pela autoridade competente.

12.20. Data, nome por extenso, em carimbo ou letra de forma, número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem o processo; e

12.21. Documento eletrônico atestando a prestação do serviço relativo a um ou mais documentos fiscais, assinado por servidor ou comissão designado para tal ato, nos casos de os processos terem sido iniciados por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

13. **DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

13.1. As determinações referentes à garantia e à assistência técnica serão conforme as diretrizes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DOS PRAZOS**

14.1. As determinações referentes às condições de recebimento e aos prazos serão conforme as diretrizes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

15. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar os serviços por completo e em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

15.2. Responsabilizar-se pelo perfeito estado dos objetos e softwares até a entrega definitiva.

15.3. Entregar os itens de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições do Termo de Referência.

15.4. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e distritais, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela SEEDF.

15.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais, inclusive carga e descarga, até os locais indicados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF.

15.6. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas.

15.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores indicados pela CONTRATANTE para monitoramento e controle da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

15.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SEEDF.

15.9. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

15.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.

15.11. Atender prontamente qualquer exigência do representante da SEEDF inerente ao objeto do Termo de Referência;

15.12. Comunicar à SEEDF, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

15.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência, em que se verifiquem vícios, erros ou incorreções, no prazo máximo de 24, horas, após comunicado da Contratante, a contar da data da informação pela SEEDF;

15.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

15.15. Fornecer os números de telefone e e-mail, para contato a fim de atender as solicitações da Contratante;

15.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;

15.17. Fornecer todas informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante, indicando representante para esclarecimento de dúvidas, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento.

15.18. Garantir o backup e a restauração dos dados da contratante sob sua responsabilidade;

15.19. Assumir a responsabilidade:

15.19.1. por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-lo na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

15.19.2. por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que aconteçam em dependência da SEEDF.

15.19.3. por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

15.19.4. pelos encargos fiscais e comerciais e por todas as demais despesas resultantes do fornecimento do objeto do Contrato, inclusive com viagens e hospedagens porventura necessárias à execução do mesmo.

15.20. A empresa CONTRATADA deverá compartilhar com a SEEDF os códigos fontes, documentação, manuais, dentre outros desde o início do contrato, como fiel depositário, além da posse definitiva em caso de implemento de condições extintivas previstas na Legislação vigente que a própria empresa der causa.

15.21. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SEEDF, nem poderá onerar os materiais objeto do Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEEDF.

15.22. Comunicar à SEEDF, com antecedência mínima de 05 dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, podendo solicitar a prorrogação do prazo, em que deverá apresentar justificativa circunstanciada com a nova data para a entrega do material, ficando a critério da Administração a aprovação ou não.

15.23. Fornecer os objetos do Termo de Referência, com observância às referências de fabricação citadas nas especificações técnicas contidas no Anexo I e dispostas em normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, protocolos, decretos e demais dispositivos legais vigentes, expedidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

15.24. Declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 anos, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.25. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do instrumento.

15.26. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.27. A CONTRATADA manterá contato direto com o fiscal do contrato, tomando imediatamente providências às demandas solicitadas pelo mesmo, sob pena de sanção, conforme previsão legal.

15.28. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

15.29. Acatar as orientações do fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, ou do responsável pelo recebimento dos serviços, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

16. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Proporcionar as condições necessárias e suficientes para que a empresa Contratada possa desempenhar o fornecimento, dentro das normas contratuais.

16.2. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos no Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.

16.3. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

16.4. Emitir Notas de Empenho para a materialização da despesa durante a vigência do Contrato.

16.5. Acompanhar, fiscalizar, controlar o recebimento e os requisitos de qualificação, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela CONTRATADA, solicitando as substituições que se verificarem necessárias.

16.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos no Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.

16.7. Exercer a fiscalização e supervisão no fornecimento, por servidores designados, podendo sustar ou recusar qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

16.8. Receber o produto/ serviço entregue pela Contratada, que esteja em conformidade com o Termo de Referência.

16.9. Rejeitar no todo ou em parte, com a devida justificativa, qualquer material/produto/serviço entregue em desacordo com especificações constantes na proposta da contratada;

16.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;

16.11. Notificar a Empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

16.12. Notificar previamente à Contratada, quanto ao dever de substituir ou reparar produto que apresente defeito e/ou da aplicação de penalidades.

16.13. Atestar as Notas Fiscais/Fatura após a efetiva entrega do produto, objeto do Termo de Referência, pelo fiscal responsável ou fiscal do contrato, comprovando a entrega do material, se constatada a conformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

16.14. Efetuar os pagamentos devidos, **no prazo máximo de 30 dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal ao setor responsável da SEEDF, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

16.15. Notificar, por escrito, a CONTRATADA de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

16.16. Verificar a exatidão das informações apresentadas ao Pregoeiro(a), antes e/ou após a adjudicação/execução do contrato.

16.17. Fornecer a qualquer tempo mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do Contrato.

16.18. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada ou por seus prepostos.

16.19. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução, objeto do Termo de Referência.

17. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

17.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

17.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

- 17.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.
- 17.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.
- 17.16. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.
- 17.16.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.
- 17.17. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.
- 17.18. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.
- 17.19. Cumprir estabelecer a implementação no processo licitatório o disposto na Lei nº 6.112, de 02/02/2018, alterada pela Lei nº 6.176 de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308, de 13/06/2019 que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal.
- 17.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 17.22. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
- 17.23. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência (id. 146135004);

(Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar Digital id. 146133223);

ANEXO II - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade; e

ANEXO III - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO V - Minuta de ata de registro de preços; e

ANEXO VI - Das penalidades.

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE SERVIDORES

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de processo administrativo que objetiva, por meio de sistema de registro de preços, a contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de **Registradores Eletrônicos de Pontos com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de frequência de entrada e saída de servidores** da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal em exercício nas Unidades Centrais e Intermediárias, com fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, além da realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, bem como outras customizações, conforme as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos servidores desta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal são feitos de forma manual, ficando sob responsabilidade dos servidores e dos setoriais de Gestão de Pessoas as seguintes atividades:

- 2.1.1. Emissão mensal das folhas de ponto;
- 2.1.2. Conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
- 2.1.3. Cálculo das horas trabalhadas, a maior e a menor;
- 2.1.4. Encaminhamento mensal de relatório para o setor competente que efetuará o desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- 2.1.5. Encaminhamento mensal de relatório de frequência aos órgãos de origem dos empregados requisitados;
- 2.1.6. Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal.

2.2. Além do desgaste gerado pelo caráter repetitivo da tarefa, que gera ônus para a Administração com o deslocamento de servidores exclusivamente para a execução dessas atividades, a SEEDF suporta o risco da ocorrência de falhas nesse controle mensal.

2.3. Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência e assiduidade, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das atividades desta Secretaria de Educação.

2.4. O serviço de fornecimento, por meio de locação, dos equipamentos de cadastro, gestão e registro eletrônico para o controle de frequência e aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores em exercício nas Unidades Administrativas de nível central e intermediário da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, é uma medida que, além de trazer benefícios para a melhor gestão de pessoas, se alinha também com a legislação Distrital (*Lei Complementar* Nº 840 de 23/12/2011 e o [DECRETO Nº 29.018, DE 02 DE MAIO DE 2008](#), art. 10, inciso II), bem como aos princípios que regem a Administração Pública, tais como os Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais o Gestor público deve sempre estar atento. Além disso, a medida visa atender ao que prescreve a [PORTARIA Nº 1.221, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023](#), que dispõe sobre os procedimentos para o controle eletrônico de frequência e aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores em exercício nas Unidades Administrativas de nível central e intermediário da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

2.5. Dessa forma, a gestão da frequência dos servidores das Unidades Administrativas de nível central e intermediário da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que até então ocorre de forma descentralizada, passará a ser monitorada através de softwares de registro e controle, com

centralização efetiva da informação, conferindo segurança aos indicadores e permitindo maior produtividade e eficiência dos setores de gestão de pessoas e de toda a rede Pública de Ensino.

2.6. A solução e os equipamentos que se pretendem contratar deverão atender às Unidades Administrativas das 14 Coordenações Regionais de Ensino, ao Edifício Sede (Shopping ID - Ed. Venâncio 3000), Sede II (SIA Setor de Áreas Públicas Lote F, Zona Industrial (Guará), Brasília - DF - CEP 71215905), Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação (SGAS I SGAS 907 - Asa Sul, Brasília - DF, 70390-070) e Posto Avançado da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SCS Q. 09 Lote C Torre A 1º Subsolo - Ed. Parque Cidade, Via W4 Sul - Brasília, DF, 70308-200).

2.7. O alcance da solução estendida a todas as Unidades Administrativas da SEEDF visa possibilitar a efetiva integração de dados dos equipamentos, permitindo que a Administração Pública tenha um panorama Geral de sua força de trabalho, norteador ações para Contratação de novos servidores, remanejamento, e facilitação de rotinas de cadastro e pagamento. Abrangendo ainda, soluções para o registro de atividades externas ou deslocamentos, de forma que o registro através de ponto eletrônico não é um ônus, tampouco gera impacto no tempo de trabalho e produtividade dos servidores públicos.

2.8. A esse respeito, é certo que um dos grandes desafios atuais é a limitação de recursos na Administração Pública - assim como em outras organizações. Isso porque os recursos disponíveis em orçamento, pessoal, infraestrutura e materiais são limitados em relação às demandas e às necessidades existentes.

2.9. A Administração Pública, em geral, enfrenta restrições financeiras significativas e alocar esses recursos de maneira eficiente e eficaz é uma tarefa desafiadora. Existem diversas demandas e áreas de atuação que requerem investimentos, tais como: saúde, educação, segurança, infraestrutura, dentre outras.

2.10. A escassez de recursos na Administração Pública pode levar a uma série de problemas. Um dos principais desafios é a necessidade de fazer escolhas difíceis e estabelecer prioridades. Como os recursos são limitados, é necessário decidir quais programas e serviços serão financiados e em que medida. Isso implica em tomar decisões que podem afetar diretamente a qualidade de vida dos cidadãos e a capacidade do governo de atender às demandas da sociedade.

2.11. Para lidar com a escassez de recursos, a Administração Pública precisa adotar estratégias eficientes de gestão. Isso inclui a identificação de áreas prioritárias, a promoção da transparência e do controle dos gastos públicos, a busca por parcerias e cooperação com o setor privado e organizações da sociedade civil, a adoção de práticas de inovação e a busca por eficiência operacional, de modo a garantir que os serviços públicos sejam fornecidos de forma adequada, apesar das limitações orçamentárias.

2.12. Assim, em prol do aperfeiçoamento das ferramentas de trabalho no âmbito do Governo do Distrito Federal, foi implementado o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Nesse sentido, em prol do aperfeiçoamento das ferramentas de gestão, há a necessidade de viabilização de sistemas que, além de prevenir sua automação, oportunize o aprimoramento da organização da força de trabalho das unidades orgânicas. Por isso, tão importante quanto a ferramenta de controle é a mudança de paradigma quanto à organização da força de trabalho para a realização dos atos e dos procedimentos administrativos e/ou pedagógicos de maneira a propiciar maior eficiência, eficácia e efetividade de seus recursos e de suas ações. Isso porque a atuação efetiva dos servidores desta Pasta deve ser dirigida para o bem comum da sociedade e para uma Educação Pública de Excelência no Distrito Federal.

2.13. Outrossim, a implementação de ferramenta de controle de Ponto Eletrônico Digital mostra-se eficiente, principalmente, em decorrência das dimensões desta Secretaria de Estado de Educação, cuja força de trabalho conta com mais de 4.000 servidores em atuação nas unidades orgânicas da administração central e das 14 (quatorze) coordenações regionais de ensino.

2.14. A garantia da eficiência pela Administração Pública encontra-se consagrada na [LEI ORGÂNICA DO DISTRITO FEDERAL](#), conforme o preconizado em seu art. 19, *in verbis*:

Art. 19. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes do Distrito Federal obedece aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, motivação, participação popular, **transparência, eficiência e interesse público**, e também ao seguinte: [\(Artigo alterado\(a\) pelo\(a\) Emenda à Lei Orgânica 106 de 13/12/2017\)](#)

2.15. Quando se fala em eficiência na administração pública, significa dizer que o gestor público deve gerir a coisa pública com efetividade, economicidade, transparência e moralidade, visando cumprir não só as metas estabelecidas, mas também alcançar aquilo que a sociedade espera do serviço Público.

2.16. Nesse trilhar, Hely Lopes Meirelles fundamenta que o princípio da eficiência se caracteriza como:

"o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros", e acrescenta que "o dever da eficiência corresponde ao dever da boa administração" ... (Meirelles, 1996,p. 90).

2.17. Por conseguinte, a institucionalização de mecanismo automatizado de controle de frequência e assiduidade apresenta-se como ferramenta capaz de parametrizar os mecanismos de registro de frequência de todos os servidores e facilitar a organização da força de trabalho desta Pasta.

2.18. Registra-se que esta Pasta observou a necessidade de aplicação de mecanismos de governança e acompanhamento de desempenho. Sendo certo que existem crescentes pressões por economia de recursos e otimização dos gastos, cujo atendimento encontra-se alicerçado no uso de ferramentas que, em grande parte, redefinem a forma de trabalhar, redirecionam e aperfeiçoam o foco da atuação dos servidores para o atendimento dos resultados finais, de modo, inclusive, a justificar a existência das áreas ou funções institucionais. Esta organização permite que o gestor e os servidores das mais diversas áreas passem a atuar em uma gestão da performance dos processos e em prol da conformidade formal das rotinas e atividades, de modo a justificar, inclusive, os gastos com folha de pagamento e melhorias salariais.

2.19. Destaca-se, ainda, um aumento significativo da exigência por alto desempenho na entrega de serviços públicos aos usuários internos (unidades do SEEDF, servidores, unidade de controle interno) e externos (estudantes, população, Ministério Público, Tribunal de Contas e outros órgãos governamentais).

2.20. Por todo exposto, após a realização de Estudo Técnico Preliminar (116921503), o Grupo de Trabalho instituído pela [PORTARIA Nº 221, DE 13 DE MARÇO DE 2023](#), apontou que a implementação de ferramenta destinada ao controle de ponto eletrônico digital nas unidades orgânicas da administração central e das CREs desta Secretaria de Estado de Educação mostra-se necessário para o bom desempenho das atividades desta Pasta e, conseqüentemente, como suporte à consubstancialização da eficiência, eficácia e efetividade da Gestão Pública.

3. DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO

3.1. O equipamento para registro de ponto eletrônico, por equipamentos para leitura biométrica facial, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

3.1.2. O equipamento deverá ser novo sem uso anterior;

3.1.3. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;

3.1.4. Atender e estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

3.1.5. Registro de ponto através de reconhecimento da biometria facial do servidor;

3.1.6. Permitir o registro do período total de trabalho ou parcial, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location-Based Services);

3.1.7. O equipamento deverá estar integrado com software de tratamento de ponto compatível com o sistema descrito neste termo de referência, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

3.1.8. Após cada registro de ponto, o equipamento deve informar se o ponto foi registrado ou não, além da data e hora registrada;

3.1.9. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);

3.1.10. O equipamento deve fazer a comunicação com a internet através de simples porta de comunicação, sendo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias e etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal, nem outro processo de extração ou coleta de dados;

3.2. **O equipamento deverá possuir no mínimo as seguintes características técnicas:**

- 16Gb de ROM;
- 2Gb de RAM;
- Android 11 ou superior;
- Tela de no mínimo 4 polegadas;
- Processador ARM Cortex-A55 4x 2GHz;
- Câmera RGB;
- Câmera IR;
- USB 2.0;
- Rede Ethernet com conector RJ45;
- Wireless 2.4G Wi-Fi;
- Pictograma (Branco, Verde e Vermelho);
- Resolução da Tela 800 x 1280;

3.3. **O aplicativo deverá possuir no mínimo as seguintes características:**

- Sincronização automática de funcionários cadastrados com o sistema de ponto;
- Sincronização automática com novas localizações;
- Sincronização automática de batidas com o Rep-P;
- Permitir Batidas Offline;
- Cadastro biométrico facial (Trata-se de uma solução mais moderna e anti-fraude);
- Registro de ponto automático;
- Registro de ponto manual;
- Câmera Infravermelho;
- Beep sonoro para confirmação do registro do ponto;
- Beep sonoro para registro de ponto não identificado;
- Luz de led branca para melhor captura da imagem;
- Luz de led verde para confirmação do registro do ponto;
- Luz de led vermelha para registro de ponto não identificado;
- Atualização automática e manual do aplicativo;
- Zona de horário;
- Aderente a Portaria MTE nº 671/2021.

3.4. **O equipamento para registro de ponto eletrônico por biometria digital deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:**

- O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE nº 671/2021;
- Web Server interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional. Possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse Web Browser;
- Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;
- Possuir no mínimo 1 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário;
- Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
- Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;
- As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;

- Gabinete em caixa fabricada em material resistente que permita fixação na parede, a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;
- Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;
- O equipamento deverá possuir pictograma que exibe leds em cores diferentes para operação com sucesso e para a função negada;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR9050;
- Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Sensor biométrico com rejeição de fraudes e alta tecnologia para leitura da impressão digital (facial), permitindo a variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360°;

Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 e 1:N,

- Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo **10.000** digitais;
- Possibilidade de cadastro de mais de uma biometria digital por usuário, com reconhecimento automático entre biometrias cadastradas;
- Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento e por meio do software;
- Efetuar o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da biometria posicionada no sensor ou facial, sem pré-identificação de crachás, senhas etc.;
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;
- Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc.;
- Alarme via e-mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB;
- Sincronização automática de batidas com o Rep-P;
- Possuir Nobreak interno com autonomia mínima de 6 (seis) horas, na ausência de energia elétrica;
- Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento;
- O sistema operacional deve ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil). Se for equipamento estrangeiro a ser adquirido, deverá ser garantida, pelo fornecedor, a manutenção integral em território nacional, sem custos adicionais quando comparado com equipamento de fabricação nacional.

3.5. **Requisitos – Software de Ponto Eletrônico:**

- 3.5.1. Ser uma solução única, de um único fornecedor de hardware e software e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 3.5.2. A solução de software deve ser adquirida globalmente com os relógios de ponto. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento;
- 3.5.3. O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;
- 3.5.4. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da Internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.5.5. O software deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer/Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Opera);
- 3.5.6. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;
- 3.5.7. O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;
- 3.5.8. Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;
- 3.5.9. Permitir o armazenamento de informações históricas por mínimo de 10 anos;
- 3.5.10. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;
- 3.5.11. Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;
- 3.5.12. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;
- 3.5.13. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos;
- 3.5.14. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas, com backup rotineiro dessas informações;
- 3.5.15. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;
- 3.5.16. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.5.17. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- 3.5.18. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
- 3.5.19. O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
- 3.5.20. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do CONTRATANTE;
- 3.5.21. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

- 3.5.22. A solicitação para cadastramento da biometria dos servidores poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 3.5.23. O sistema deve garantir o backup e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.5.24. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 3.5.25. Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema da Sênior Sistemas;
- 3.5.26. Permitir a supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;
- 3.5.27. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android na Play Store e Iphone na App Store, para que os servidores possam consultar o espelho de ponto em tempo real;
- 3.5.28. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB, podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;
- 3.5.29. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via Internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando aos gestores ou operadores do sistema, por meio de e-mail;
- 3.5.30. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: RG, CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 3.5.31. Permitir o cadastramento de servidores que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 3.5.32. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, e excluídos;
- 3.5.33. Permitir armazenar os históricos dos servidores, por mínimo de 10 anos;
- 3.5.34. A CONTRATADA deverá ser proprietária do código fonte do sistema de ponto eletrônico;
- 3.5.35. A CONTRATADA deverá apresentar na habilitação certificado no INPI;

3.6. Requisitos – Portal do Administrador:

- 3.6.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 3.6.2. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 3.6.3. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 3.6.4. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;
- 3.6.5. Monitoramento do registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;
- 3.6.6. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos servidores através do sistema;
- 3.6.7. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;
- 3.6.8. O sistema deve possuir funcionalidade de painel (dashboard), com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;
- 3.6.9. Informações operacionais e parametrizações de sistema:
- Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
 - Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.
- 3.6.10. Permitir e considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente (exemplo: permitir compensação de carga horária do servidor em razão de acordo de greve);
- 3.6.11. Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;
- 3.6.12. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);
- 3.6.13. Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela [PORTARIA Nº 1.221, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023](#):

CAPÍTULO V

DO BANCO E DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 11. Será permitida a compensação de horas de trabalho para fins de cumprimento de jornada semanal de trabalho, mediante a utilização de Banco de Horas, no qual serão registradas, de forma individualizada, as horas trabalhadas pelo servidor.

I - O Banco de Horas será constituído:

a) Banco de Horas Positivo: horas realizadas além da jornada semanal e/ou carga horária diária do servidor por necessidade do serviço, autorizadas pela chefia imediata mediante compensação, conforme as regras aplicáveis nesta Portaria;

b) Banco de Horas Negativo: horas resultantes de faltas, saídas antecipadas e atrasos, devidamente justificados e atestados pela chefia imediata.

§ 1º A compensação da jornada de trabalho é registrada por meio da ocorrência simultânea de movimentos mensais positivos ou negativos no quantitativo de horas do banco previsto no caput.

§ 2º O Banco de Horas será implementado, sob responsabilidade da Subtic, em conjunto com a Sugep, por meio de sistema informatizado integrado aos demais equipamentos eletrônicos e sistema destinado ao controle de frequência no âmbito da SEEDF.

§ 3º As horas trabalhadas além do tempo correspondente à jornada diária, não destinadas à compensação de carga horária no mês de apuração, desde que não invalidadas por desrespeito às normas vigentes e cumpridas no interesse do serviço, serão computadas para compensação futura, observado o disposto no parágrafo 6º deste artigo.

§ 4º A compensação de saldo negativo de carga horária mensal, desde que devidamente justificada, deverá preceder de autorização da chefia imediata e ocorrer até o final do quarto mês subsequente ao de ocorrência, em conformidade com os artigos 63 e 115, inciso I, ambos da [Lei Complementar nº 840, de 2011](#).

§ 5º Não havendo a compensação de horas, na forma prevista no parágrafo 4º deste artigo, será descontado da remuneração do servidor, no mês subsequente ao que poderia haver compensação, o valor correspondente às horas e/ou dias não trabalhados.

§ 6º A compensação de saldo positivo de carga horária mensal deverá ocorrer até o final do segundo mês subsequente ao de ocorrência, limite além do qual haverá glosa de horas, em caso de saldo positivo prescrito.

§ 7º Para efeito do disposto nesta Portaria:

I - será desconsiderada a carga horária referente a trabalhos externos que exceder aos limites previsto nos artigos 9º e 10, ressalvadas as hipóteses de ampliação do referido limite, nos termos dos dispositivos citados, e de reuniões, audiências, convocações e similares, devidamente informadas à chefia imediata e por ela anuídas, quando for o caso;

II - a hora de trabalho noturno é considerada como tendo cinquenta e dois minutos e trinta segundos, nos termos do artigo 59 [Lei Complementar nº 840](#), de 2011.

§ 8º As horas excedentes à jornada diária, trabalhadas para fins da compensação a que se refere este artigo, não caracterizam serviço extraordinário remunerado.

§ 9º A verificação dos aspectos de assiduidade e de pontualidade no âmbito das avaliações periódicas de desempenho e da avaliação especial para fins de aquisição de estabilidade, nos termos da legislação específica, observará, no que couber, o disposto nesta Portaria.

§ 10. O Banco de Horas não se aplica aos casos previstos no parágrafo 3º do artigo 7º desta Portaria.

§ 11. Em casos de concessão de licença médica ou odontológica para o servidor tratar da própria saúde ou licença remunerada por motivo de doença em pessoa da família do servidor, o prazo para compensação será interrompido e retomado na data de retorno do servidor.

Art. 12. Não se aplica o Banco de Horas aos servidores ocupantes de cargos de natureza especial e comissionados.

Parágrafo único. Aplica-se os servidores de que trata o caput o disposto no artigo 63 da [Lei Complementar nº 840](#), de 2011.

- 3.6.14. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;
- 3.6.15. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas, tais como o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGEP;
- 3.6.16. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 3.6.17. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um "work-flow" de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 3.6.18. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários servidores de uma única vez), tais como: aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o servidor poderá registrar a entrada/saída;
- 3.6.19. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 3.6.20. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 3.6.21. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo servidor;
- 3.6.22. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 3.6.23. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 3.6.24. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 3.6.25. Permitir contabilização de:
- Horas trabalhadas;
 - Horas mensais negativas;
 - Horas mensais positivas;
 - Feriados/pontos facultativos;
 - Afastamentos;
 - Compensação;
 - Saldo anterior.
- 3.6.26. Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 3.6.27. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
- Permitir Horas extras;
 - Banco de horas ou Compensação de horas;
 - Horas a compensar a menos por períodos;
 - Horas a compensar a mais por períodos;
 - Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores.
- 3.6.28. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema Senior Sistemas, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 3.6.29. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas SIGRH e SIGEP;
- 3.6.30. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
- 3.6.31. Permitir que se use como campo de controle a matrícula e/ou CPF do servidor;
- 3.6.32. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
- 3.6.33. Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;
- 3.6.34. Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;

- 3.6.35. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.6.36. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto:
- Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
 - Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
 - Permitir o relatório sintético de frequência diária do servidor por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/função;
 - Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, servidores sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e servidores sem escala;
 - Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
 - Emitir relatório com todos os registros de frequência dos servidores;
 - Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.
- 3.7. **Requisitos – Portal do RH:**
- 3.7.1. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.7.2. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 3.7.3. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores da SEEDF, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;
- 3.7.4. Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.
- 3.7.5. Permitir outras atribuições previstas na [PORTARIA Nº 1.221, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023](#).
- 3.8. **Requisitos – Portal Servidor:**
- 3.8.1. O acesso deve ser permitido através de login e senha;
- 3.8.2. Acesso por meio da Internet, das informações de batidas de entrada e saída;
- 3.8.3. Saldo de horas positivas e negativas;
- 3.8.4. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;
- 3.8.5. Acesso ao espelho do ponto.
- 3.9. **Requisitos – Portal Chefia:**
- 3.9.1. Acesso em tempo real às informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;
- 3.9.2. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia:
Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;
Toda aprovação/rejeição permitida em seu acesso, conforme consta da [PORTARIA Nº 1.221, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023](#).
- 3.9.3. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.
- 3.10. **Requisitos – Sistema Mobile:**
- 3.10.1. Para registro dos servidores externos através de smartphones, deve realizar as seguintes funções básicas, atender a Portaria nº 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 3.10.2. O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os servidores efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:
- 3.10.3. Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (Location Based Services);
- 3.10.4. O sistema deverá informar a localização georreferenciada do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
- 3.10.5. Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
- 3.10.6. “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
- 3.10.7. Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas à chefia imediata;
- 3.10.8. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;
- 3.10.9. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto;
- 3.10.10. Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus servidores contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes servidores;
- 3.10.11. Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o servidor terá acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;
- 3.10.12. Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao servidor para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
- 3.10.13. Permitir o envio de solicitações de abono, inclusão de batidas e solicitação de férias, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;

- 3.10.14. Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;
- 3.10.15. No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes à apuração e frequência dos servidores da sua equipe;
- 3.10.16. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;
- 3.10.17. No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;
- 3.10.18. No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;
- 3.10.19. No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;
- 3.10.20. No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.

3.11. **Requisitos – Módulo Gestão de Escalas e Plantões:**

3.11.1. A solução deve possuir módulo de gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.

3.11.2. Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:

Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;

A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao servidor via e-mail, ou ainda através de link para acesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;

Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores;

Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;

Possuir local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;

Permitir agrupar servidores em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;

Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:

Permitir selecionar uma equipe ou grupo de servidores para criação da nova escala;

Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;

Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;

Permitir selecionar uma equipe ou grupo de servidores que farão parte desta escala;

Permitir a seleção de jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.

Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;

Possuir mecanismos de validação para alguma restrição na criação da escala;

Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala.

3.11.3. Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.11.4. Permitir escolher o tipo da restrição como:

DSR;

Inter jornada;

Quantidade de servidores;

Afastamentos.

Permitir identificar se uma restrição é do tipo:

CLT;

Interna;

3.11.5. Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um Descanso Semanal Remunerado - DSR;

3.11.6. Permitir identificar quais os servidores ou grupo;

3.11.7. Apresentar um painel (dashboard) com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;

3.11.8. Permitir a gestão de folgas para servidores, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

Permitir a criação de condições para conceder a folga;

Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;

Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;

Permitir escolher o tipo de folga na regra: folga simples, domingo, feriado, etc.

Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;

Permitir que se crie várias condições, ou sub-regras, para a criação da regra;

Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total de folgas concedida;

Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores, após período de férias;

Permitir identificar, no caso da folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor;

Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;

Possuir meios de agrupar regras de folga pra facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;

Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.

3.11.9. Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:

Matrícula;
Nome Servidor;
Data da ocorrência;
Folga agendada;
Regras Infringidas;
Data limite.

3.11.10. Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV (valores separados por vírgulas), que é um arquivo de texto com formato específico para possibilitar o salvamento dos dados em um formato estruturado de tabela, para importação, contendo as seguintes informações:

Matrícula do servidor
Dia trabalhado
Prazo
Data da Folga
Status da folga

3.12. **Requisitos – Módulo Gestão de Hora Atividade:**

3.12.1. A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho pelos servidores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

3.12.1.1. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:

Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;
Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
Permitir o registro de tarefas retroativas;
Permitir associar servidores e valor estimado da hora de trabalho;
Permitir criação de grupos de trabalho;
Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim.

3.12.2. Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:

Possuir aplicativo para Android e IOS;
Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro, frequência e assiduidade;
Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

3.13. **Requisitos – Central de Monitoramento e Controle:**

3.13.1. Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos da SEEDF, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.13.2. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;

3.13.3. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:

Endereço completo da localização do posto de trabalho;
Nome do posto de trabalho;
Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;
Carga horária;
Permitir associar os servidores ao posto de trabalho.

3.13.4. Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;

3.13.5. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:

Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;

Deve permitir associar o posto de trabalho;

Permitir associar aos grupos, um ou vários servidores.

Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;

Apresentar, em mapa georreferenciado, os servidores ausentes e presentes;

Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;

Emitir alertas para o gestor dos servidores ausentes;

Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;

Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;

Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, pelo período mínimo de 10 anos;

Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos servidores a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

Da infraestrutura tecnológica da Contratante:

Para fins de compatibilidade e integração dos serviços que compõem a solução com os softwares aplicativos do SEEDF (SIGRH e SIGEP), a CONTRATADA deverá considerar a seguinte infraestrutura tecnológica do CONTRATANTE:

Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB): Oracle12c release 1, e versões superiores.

A ferramenta de gestão da aplicação deverá ser compatível com os seguintes navegadores:

a. **Chrome 80.0.3987.87 e superiores;**

b. **Firefox 72.0.2 e superiores;**

c. **Microsoft Edge.**

d. **Opera 11 e superiores**

e. **Safari 10 e superiores**

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos (primeiro uso), não remanufaturados, estar em linha de produção e comercialização, conter número de série, modelo e manual de instruções, encadernado e impresso em idioma português brasileiro, e serem dotados das mais recentes inovações tecnológicas.

Padrão de Troca de Dados: Os registros de ponto podem ser enviados em tempo real ou em lotes, utilizando um formato estruturado que inclui data, hora, identificação do servidor, tipo de registro (entrada/saída), etc.

Os dados podem ser trocados em formato JSON ou XML, seguindo um esquema predefinido que inclui informações como nome do servidor, matrícula, carga horária, além daqueles mencionados no item 3.16.

O sistema deverá estar adaptado para extrair informações do SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos), bem como para enviar informações em enviados em formato JSON, XML ou .xlsx.

A solução e os equipamentos que deverão compor a solução deverá ser planejado para possibilitar a gestão de aproximadamente 5.000 (cinco mil) servidores. Tal quantitativo foi definido como forma de manter a disponibilidade e eficácia da solução, considerando que atualmente a SEEDF conta com cerca de 4.200 servidores ativos, e é sabido que estão previstas contratações através de concursos públicos para provisão de novos cargos efetivos, sem prejuízo de alterações no quadro de cargos comissionados. Dessa forma, o quantitativo de gerenciamento por software de até 5.000 (cinco mil) servidores permite que a solução pretendida permaneça aderente, sem onerar excessivamente o erário, garantindo a assertividade do certame.

QUANTITATIVO DE SERVIDORES LOTADOS NAS UNIDADES CENTRAIS E UNIDADES INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL		
REF. 08/2023-SIGRH		
UA	DESCRIÇÃO	TOTAL DE SERVIDORES
001	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO	192
002	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE BRAZLANDIA	102
003	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE CEILANDIA	201
004	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GAMA	136
005	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GUARA	118
006	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO NUCLEO BANDEIRANTE	119
007	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA	153
008	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SOBRADINHO	107
009	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA	202
010	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA	176
011	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PARANOA	128
012	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SANTA MARIA	97
013	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAO SEBASTIAO	117
014	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO RECANTO DAS EMAS	106

099	SUBSECRETARIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	171
099	UNIDADE CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO *	2.060
TOTAL GERAL		4.185

* A Unidade Central UA 099 possui servidores da SUAG e SUGEP que se encontram lotados na SEDE SIA e no Posto Avançado SUGEP, respectivamente.

SEGURANÇA DOS DADOS:

As LICITANTES deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação). Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

Política de segurança da informação;

Política de controle de acessos;

Firewall;

Sistema de antivírus atualizado;

Comunicação criptografada;

Procedimento de gestão de incidentes;

Política de backup;

Política de desenvolvimento seguro;

Política de privacidade;

Além da apresentação das políticas, processos e ferramentas, as LICITANTES deverão comprovar sua devida implementação, por meio da apresentação de certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

A Contratada deverá estar adequada às imposições dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD nº 13.709/2018, a fim de garantir que todas as informações fornecidas pela Contratante sejam utilizadas de maneira compatível com a finalidade, assim como sejam armazenadas e disponibilizadas de forma diligente e apropriada, sob pena de incorrer em sanções administrativas, cíveis e penais.

A empresa contratada deverá, ainda, se adequar aos seguintes requisitos específicos para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, bem como a proteção dos dados pessoais dos servidores públicos:

Requisitos de Segurança da Informação

Criptografia de Dados em Repouso e em Trânsito: Todos os dados armazenados no sistema de ponto eletrônico devem ser criptografados tanto em repouso, ou seja, quando estão armazenados nos servidores, quanto em trânsito, durante a transmissão entre o servidor e os dispositivos de registro de ponto.

Controle de Acesso: Implementação de um sistema robusto de controle de acesso, que garanta que apenas usuários autorizados tenham acesso às funcionalidades administrativas do sistema de ponto eletrônico.

Autenticação de Dois Fatores (2FA): Para acesso administrativo ao sistema, a autenticação de dois fatores deve ser obrigatória, garantindo uma camada adicional de segurança contra acesso não autorizado.

Auditoria de Acessos: Registro detalhado de todas as atividades realizadas no sistema, incluindo tentativas de acesso, modificações de configuração e manipulação de dados, para fins de auditoria e investigação de possíveis incidentes de segurança.

Atualizações e Patches de Segurança: fornecer regularmente atualizações e patches de segurança para corrigir vulnerabilidades identificadas.

Requisitos de Privacidade de Dados

Consentimento Informado: Os usuários do sistema de ponto eletrônico devem ser devidamente informados sobre quais dados estão sendo coletados, como serão utilizados e com quem serão compartilhados, obtendo seu consentimento explícito para o tratamento desses dados.

Minimização de Dados: Coleta apenas dos dados estritamente necessários para a finalidade específica de registro de ponto, evitando a coleta excessiva e desnecessária de informações pessoais.

Anonimização e Pseudonimização: Quando possível, os dados pessoais devem ser anonimizados ou pseudonimizados para proteger a identidade dos indivíduos, garantindo que apenas as informações essenciais sejam utilizadas para fins administrativos.

Acesso e Retificação de Dados: Garantia de que os usuários tenham acesso aos seus próprios dados pessoais armazenados no sistema de ponto eletrônico e o direito de solicitar correções ou exclusões, conforme previsto na legislação de proteção de dados pessoais.

CUSTOMIZAÇÃO:

A CONTRATADA deverá oferecer serviço de customização do software a fim de adequá-lo às aplicações e necessidades da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

A CONTRATADA deverá ter capacidade técnica para suportar uma possível escalabilidade da solução e para acomodar o crescimento futuro da SEEDF, tanto em termos de número de usuários quanto de novas funcionalidades, atendendo aos seguintes critérios, avaliados como fundamentais:

Infraestrutura Tecnológica: A solução deve ser baseada em uma infraestrutura tecnológica que permita fácil escalabilidade. Isso inclui a capacidade de aumentar recursos de hardware e software conforme necessário, como servidores, armazenamento de dados e largura de banda de rede.

Arquitetura Flexível: A arquitetura da solução deve ser modular e flexível o suficiente para acomodar mudanças e adições futuras sem exigir uma reconstrução significativa. Isso significa adotar padrões de design como microserviços, que permitem o desenvolvimento independente de diferentes partes do sistema.

Desempenho Sob Carga: A solução deve ser capaz de lidar com picos de uso sem comprometer o desempenho. Testes de carga devem ser realizados para garantir que o sistema possa suportar um grande número de usuários simultâneos sem falhas ou degradação significativa do desempenho.

Elasticidade Automatizada: A capacidade de dimensionamento automático, ou elasticidade, é fundamental para lidar com flutuações na demanda. Isso pode ser alcançado por meio de tecnologias de computação em nuvem, onde os recursos são provisionados automaticamente conforme necessário e desativados quando não estão em uso.

Gerenciamento de Dados Eficiente: À medida que o número de usuários e os dados associados aumentam, é importante implementar estratégias eficientes de gerenciamento de dados, como particionamento de banco de dados, indexação adequada e técnicas de compactação, para garantir um desempenho consistente.

Suporte a Novas Funcionalidades: A solução deve ser projetada para permitir a fácil integração de novas funcionalidades à medida que as necessidades do órgão público evoluem. Isso pode ser facilitado por meio de APIs bem documentadas e uma arquitetura que permita a extensão sem interrupção das funcionalidades existentes, à exemplo da possível implementação do sistema IEDUCAR, por esta SEEDF.

Manutenção e Suporte: A capacidade de escalabilidade não deve comprometer a manutenção e o suporte contínuo da solução. Deve haver processos claros e eficazes para gerenciar atualizações, correções de bugs e suporte técnico para garantir que a solução permaneça confiável e operacional, conforme especificado em campo próprio.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. O processo administrativo consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de Registradores Eletrônicos de Pontos com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de frequência de entrada e saída de servidores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal em exercício nas Unidades Centrais e Intermediárias da SEEDF, com fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, em conformidade com a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego 671 de 2021, assistindo e automatizado a prestação de serviços desta Pasta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4.2. O objeto da contratação tem a natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de protocolos e especificações usuais no mercado.

4.3. O bem requerido, tem durabilidade e ciclo de vida alto, com expectativa de utilização por mais de 05 anos, desde que atendidas as recomendações de garantia do fabricante e que sejam realizadas manutenções corretivas quando necessário, além das atualizações recomendadas pelo fabricante.

4.4. Registra-se que a automatização do controle de ponto e assiduidade de servidores, elimina manuseio do papel, com economia de tempo e de mão-de-obra;

4.5. A gestão da frequência dos servidores das Unidades Administrativas de nível central e intermediário da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que até então ocorre de forma descentralizada, passará a ser monitorada através de softwares de registro e controle, com centralização efetiva da informação, conferindo segurança aos indicadores e permitindo maior produtividade e eficiência dos setores de gestão de pessoas e de toda a rede Pública de Ensino.

4.6. A pretensa contratação garantirá maior velocidade na recuperação das informações contidas nos registros funcionais dos servidores, melhorando o processo de tomada de decisões, preservação das informações contidas nos documentos com valor de prova dos direitos e deveres da SEEDF e a possibilidade de avaliação, conferência e exatidão dos controles de entrada, saída e permanência de servidores nas dependências do Órgão público.

4.7. Registra-se, ainda, que a contratação da referida solução não enseja a aquisição de outras matérias-primas ou insumos para o seu funcionamento, haja vista que a Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação, já se manifestou sobre a viabilidade técnica para a implementação do Ponto Eletrônico (118400399), registrando que a integração sistêmica poderá ser aproveitada dentro do escopo de outros contratos já firmados por esta SEEDF, no tocante ao desenvolvimento de uma solução de integração a saída de dados de equipamentos físicos com o Sistema Educa-DF Digital, caso este último venha à ser habilitado em seu módulo de Gestão de Pessoas.

4.8. A solução do Ponto eletrônico também é uma das mais usuais do mercado quando se tem colaboradores atuando no próprio órgão e se adequa às compras sustentáveis, considerando o maior ciclo de vida e durabilidade desse equipamento, sendo uma solução mais sustentável e eficaz. Tal solução, também, é utilizada em outros Órgãos, tais como: Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal – IPEDF Codeplan, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, dentre outros.

4.9. Sugere-se, nesse contexto, que a empresa contratada atenda, no que for possível, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, observando os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como aos critérios da LEI Nº 4.770, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2012, que dispõe sobre os critérios de **sustentabilidade ambiental** na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

4.10. Além disso, a simples implementação de tal ferramenta seria capaz de reduzir o uso de papel. A utilização de folhas de ponto físicas requer uma quantidade significativa de papel, o que leva ao consumo de recursos naturais e contribui para o desmatamento. Ao substituir essas folhas por sistemas digitais, elimina-se a necessidade de papel, reduzindo assim o impacto ambiental associado à produção e eliminação de papel.

4.11. A eliminação de folhas de ponto físicas também reduz a quantidade de resíduos produzidos, como papéis descartados, tintas de impressão e outros materiais associados à impressão e manipulação de documentos físicos.

4.12. Em resumo, a transição para sistemas digitais de gestão de ponto não apenas oferece benefícios operacionais, mas também pode ter um impacto positivo significativo no meio ambiente, contribuindo para a sustentabilidade ambiental ao reduzir o consumo de papel, energia e emissões de carbono, além de minimizar resíduos.

4.13. Por fim, a descrição detalhada do objeto e especificações encontra-se em campos próprios deste Termo.

5. **DA FUNDAMENTAÇÃO**

5.1. O presente certame se processará por meio de **Sistema de Registro de Preços** na modalidade de Pregão Eletrônico e obedecerá, integralmente ao [Decreto 44.330/2023](#), aplicando-se, subsidiariamente, a [Lei nº 14.133/2021](#) e ainda, a [Lei 4.611/2011](#), a [Lei Complementar nº 123/2006](#), a [Lei n.º 8.078, de 11/09/1990](#) e a [Lei n.º 4.770/2012](#), bem como as condições estabelecidas no edital do pregão eletrônico e seus anexos.

6. **DA NATUREZA DO OBJETO**

6.1. Conforme o artigo 114º do Decreto 44.330/2023 e do Art. 29º da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação se enquadra como bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 74º do Decreto nº 44.330/2023 e Art. 20º da Lei nº 14.133/2021.

7. DO PÚBLICO-BENEFICIÁRIO

7.1. Constitui público beneficiário da pretensa contratação todos os servidores que atuam nas unidades orgânicas da administração Central e das Coordenações Regionais da Secretaria de Educação do Distrito Federal, o qual proporcionará controle de ponto eletrônico, essencial para otimizar atividades, fortalecer a eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública.

8. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO

8.1. Quanto ao quantitativo estimado de **60 relógios/registadores** eletrônicos de ponto requeridos para atender as necessidades desta SEEDF, cumpre justificar que, para definir esse número estimado, foi considerada a necessidade de instalação em 18 Unidades Administrativas, localizadas em imóveis próprios ou locados pela SEEDF, conforme dados do SIGRH, onde estão lotados colaboradores cuja frequência precisa ser gerida através da solução que se pretende contratar.

8.2. A solução e os equipamentos que deverão compor a solução deverá ser planejado para possibilitar a gestão de aproximadamente 5.000 (cinco mil) servidores. Tal quantitativo foi definido como forma de manter a disponibilidade e eficácia da solução, considerando que atualmente a SEEDF conta com cerca de 4.200 servidores ativos, e é sabido que estão previstas contratações através de concursos públicos para provisão de novos cargos efetivos, sem prejuízo de alterações no quadro de cargos comissionados. Dessa forma, o quantitativo de gerenciamento por software de até 5.000 servidores permite que a solução pretendida permaneça aderente, sem onerar excessivamente o erário, garantindo a assertividade do certame.

8.3. Na maioria das Unidades far-se-á necessária a instalação de mais de um equipamento, à depender da quantidade de servidores de cada unidade, de forma que a aquisição de até 60 equipamentos permite que a solução pretendida permaneça aderente, sem onerar excessivamente o erário, garantindo a assertividade do certame.

QUANTITATIVO DE SERVIDORES LOTADOS NAS UNIDADES CENTRAIS E UNIDADES INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL		
REF. 08/2023-SIGRH		
UA	DESCRIÇÃO	TOTAL DE SERVIDORES
001	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO	192
002	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE BRAZLANDIA	102
003	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE CEILANDIA	201
004	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GAMA	136
005	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GUARA	118
006	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO NUCLEO BANDEIRANTE	119
007	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA	153
008	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SOBRADINHO	107
009	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA	202
010	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA	176
011	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PARANOIA	128
012	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SANTA MARIA	97
013	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAO SEBASTIAO	117
014	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO RECANTO DAS EMAS	106
099	SUBSECRETARIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	171
099	UNIDADE CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO *	2.060
TOTAL GERAL		4.185

* A Unidade Central UA 099 possui servidores da SUAG e SUGEP que se encontram lotados na SEDE do SIA e no Posto Avançado SUGEP, respectivamente

8.4. Deverão ser instalados os equipamentos nos locais abaixo relacionados, conforme as demandas e especificações da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEEDF:

UNIDADES CENTRAIS E UNIDADES INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL			
UA	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	QUANTITATIVO DE RELÓGIOS

001	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO	SGAN 607 Norte, Módulo D – Asa Norte	03 Unidades.
002	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE BRAZLANDIA	Área Especial 05 Setor Tradicional – Brazlândia (prédio do CAIC)	02 Unidades.
003	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE CEILANDIA	QNM 27, Área Especial Módulo B – Ceilândia Sul	03 Unidades.
004	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GAMA	Praça 02 Lotes 10/12 – Área Especial – Setor Central – Gama/DF – CEP: 72405-025	02 Unidades.
005	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GUARA	Área Especial D – QE 38 – Guará II	02 Unidades.
006	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO NUCLEO BANDEIRANTE	SPMS – EPIA Sul, S/N – Lote 04 – Candangolândia	02 Unidades.
007	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA	Setor Educacional – Lotes C/D	02 Unidades.
008	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SOBRADINHO	Expansão Urbana Setor Oeste/COER Q 1 AE 4 EPC, Sobradinho II	02 Unidades.
009	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA	QNB 01 Área Especial 04/05	03 Unidades.
010	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA	QS 104 cj 05 lote 01 – Samambaia Sul	02 Unidades.
011	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PARANOA	DF-250 km 3 – Sítio Rosas – Térreo	02 Unidades.
012	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SANTA MARIA	CL 114, lote D, 4º andar – Av. Alagados – Shopping Santa Maria	02 Unidades.
013	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAO SEBASTIAO	Núcleo Rural Capão Comprido, Chácara 03, Área Especial 01, São Sebastião/DF – CEP: 71699-901	02 Unidades.
014	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 203, lote 32 – Avenida Recanto das Emas	02 Unidades.
099	SUBSECRETARIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	SGAS 907, Conjunto A – CEP: 70.390-070	02 Unidades.
099	UNIDADE CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO *	SCN Qd. 6 Bl. B – Edifício Venâncio 3000 – Asa Norte – Brasília/DF – 70716-900	21 Unidades.
099	UNIDADE CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO *	SIA E - Zona Industrial (Guará), Brasília - DF, 71215-000	05 Unidades.
099	UNIDADE CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO *	SCS Q. 09 Lote C Torre A 1º Subsolo - Ed. Parque Cidade, Via W4 Sul - Brasília, DF, 70308-200 (Posto Avançado)	01 Unidade.

8.5. A demanda e o quantitativo foram adequadas, em situações pontuais, haja vista que não existe uma quantidade específica de relógios de ponto por servidores. Nesse sentido, alguns pontos foram ponderados, tais como:

- **Localização dos funcionários:** Os servidores atingidos estão dispersos em várias instalações ou locais de trabalho, sendo necessário ter relógios de ponto em cada local para garantir que todos registrem sua presença de forma adequada.
- **Número de funcionários:** Quanto maior o número de servidores, maior fora a estimativa de relógios de ponto, a fim de se evitar longas filas ou atrasos no registro.
- **Tamanho da área de trabalho:** Para os servidores que estão trabalhando em áreas muito grande, tais como: SIA e Shopping id, foram consideradas para justificar um quantitativo a mais de relógios de ponto, visando garantir que todos tenham acesso fácil para registrar sua presença.

8.6. Em resumo, não há uma quantidade específica de relógios de ponto por servidor que se aplique universalmente. A determinação da quantidade necessária depende das circunstâncias específicas de cada organização e das suas políticas de controle de horário, sendo certo, que no momento da instalação dos registradores de ponto, será suscitada a presença da equipe técnica da Subsecretaria de Infraestrutura Escolar, a fim de colaborar com a acessibilidade da solução nas Unidades integrantes desta SEEDF.

8.7. Nesse contexto, informa-se que na instrução do presente procedimento, para a conclusão de quantidade em 60 relógios registradores de ponto, fora realizada uma análise cuidadosa das necessidades da SEEDF para garantir que haja uma quantidade adequada de relógios de ponto para atender às demandas de registro de horário dos servidores, atentando-se, ainda, aos custos pela Administração.

8.8. Já em relação ao quantitativo de Licenças de uso de software para gestão de frequência dos Servidores, têm-se que atualmente, a prática comum é que sistemas de gestão de ponto eletrônico sejam licenciados por usuário, em vez de uma licença única para toda a SEEDF. Isso significa que o Órgão paga uma taxa de licença por cada usuário individual que utiliza o sistema de ponto eletrônico.

8.9. Essa abordagem de licenciamento por usuário oferece várias vantagens, incluindo:

8.10. Escalabilidade: A SEEDF somente pagará pelas licenças necessárias para o número de servidores que usarão o sistema. Isso torna o modelo escalável, permitindo que o órgão adquira mais licenças à medida que seu quadro cresce, e reduza o número de licenças se necessário.

- 8.11. Personalização: Com licenciamento por usuário, cada usuário pode ter configurações e permissões personalizadas de acordo com sua função no Órgão.
- 8.12. Controle de Acesso Granular: com a licença de uso de software por usuário, a SEEDF têm controle granular sobre quem pode acessar o sistema. Cada usuário recebe credenciais de acesso exclusivas, o que aumenta a segurança e evita acessos não autorizados.
- 8.13. Customização de Permissões: A licença de uso por usuário permite personalizar as permissões de acesso para cada usuário individualmente. Isso é crucial, uma vez que na SEEDF terá diferentes níveis de acesso, que são necessários para diferentes departamentos ou funções, garantindo que apenas as pessoas certas tenham acesso às informações relevantes.
- 8.14. Suporte Individualizado: Cada usuário licenciado recebe suporte individualizado, o que significa que a CONTRATADA poderá oferecer assistência técnica especializada adaptada às necessidades de cada usuário. Isso resulta em uma melhor experiência do usuário e na resolução mais rápida de problemas técnicos.
- 8.15. Acesso a Recursos Específicos: Com uma licença de uso por usuário, a SEEDF poderá oferecer acesso a recursos específicos do sistema apenas para os usuários que precisam deles. Isso evita desperdício de recursos e ajuda a manter o sistema organizado e otimizado.
- 8.16. No geral, uma licença de uso de software por usuário oferece maior controle, justifica-se pela customização e eficiência na gestão de um sistema de gestão de ponto eletrônico, atendendo às necessidades específicas e às demandas técnicas desta SEEDF.

9. DO JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO** global, em atenção ao Art. 33º, inc. I, da Lei nº 14.133/2021 e ao Art.114º Caput do Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

(...)

Art. 114. O pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Conforme o artigo 197, § 3º, do decreto 44.330, de 16 de março de 2023 e o artigo 82, § 1º, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, a adjudicação será **Preço Global**.

10.2. E ainda, conforme o disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União:

Súmula 247 – TCU

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

10.3. No entanto, considerando que o parcelamento é a regra e que a sua não ocorrência deve ser justificada, esta Equipe de Planejamento entende que o parcelamento não se aplica à contratação pretendida por se tratar de solução única e integrada.

10.4. Esta Equipe de Planejamento entende que não é conveniente que a locação dos aparelhos (relógios de ponto Eletrônico) sejam sem a devida instalação e configuração, pois caso assim se proceda, não será possível a utilização dos equipamentos de coleta de ponto biométrico e os equipamentos ficarão indisponíveis até que se proceda à instalação e configuração dos mesmos.

10.5. Desta forma, entende-se que o parcelamento não é tecnicamente viável por se tratar de itens correlatos e intrinsecamente relacionados, formando uma solução única. Os equipamentos, instalação e a plataforma de acompanhamento são intimamente ligados e necessariamente devem ser fornecidos pela mesma empresa de forma a garantir compatibilidade, garantia e suporte técnico da solução.

10.6. Por derradeiro, o agrupamento de elementos que compõem a mesma solução representa a melhor estratégia para a Administração, quando a adjudicação de itens isolados, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, coloca-se em risco a economia de escala e a celeridade processual *vide* ACÓRDÃO Nº 5.301/2013 TCU 2ª Câmara.

10.7. Além disso, verifica-se possibilidade Legal para tal indivisibilidade, conforme consta do art. 40, § 3º, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

11. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Conforme, o art. 15 e o art. 122 da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), a participação de consórcios de empresas e subcontratação no processo licitatório é de natureza discricionária por parte da Administração, a ser verificada caso a caso acerca da matéria. Sendo assim, no âmbito dessa discricionariedade, é praxe nesta Instituição a vedação da participação de empresas em regime de consórcio e subcontratação.

11.2. No entanto, via de regra, o Administrador público autoriza a participação de consórcio quando entende que a competitividade do certame licitatório poderá ser afetada pela inexistência ou pela escassez de empresas que isoladamente não teriam capacidade técnica e/ou econômica de concorrerem iguais de condições, sendo assim necessária a união de várias empresas para atender as condições especificadas no edital.

11.3. Considerando que a contratação envolve fornecimento de equipamento Hardware, software, treinamento e manutenção, informa-se que há viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, considerando a capilaridade de eixos da pretensa contratação.

11.4. A possibilidade de consórcio ou subcontratação na contratação de uma solução de ponto eletrônico pode ser justificada por diversos motivos:

- 11.4.1. Expertise Especializada: Muitas vezes, uma única empresa pode não possuir todas as competências necessárias para desenvolver, implementar e manter uma solução de ponto eletrônico. Ao formar um consórcio ou subcontratar partes específicas do projeto para empresas especializadas, é possível garantir o acesso a uma expertise mais ampla e aprofundada em áreas específicas, como hardware, software, integração de sistemas, segurança da informação, etc.
- 11.4.2. Redução de Riscos: A diversificação de fornecedores através do consórcio ou subcontratação pode ajudar a reduzir os riscos associados à dependência de um único fornecedor. Se uma empresa enfrentar dificuldades ou não atender às expectativas, outras partes envolvidas no consórcio ou

subcontratação podem compensar ou assumir responsabilidades para garantir o sucesso do projeto.

- 11.4.3. Otimização de Recursos: Ao formar um consórcio ou subcontratar partes específicas do projeto, as empresas podem otimizar seus recursos internos, concentrando-se em suas competências principais e deixando outras áreas para parceiros especializados. Isso pode resultar em uma execução mais eficiente e econômica do projeto.
- 11.4.4. Acesso a Tecnologias Emergentes: Empresas menores ou menos conhecidas podem oferecer soluções inovadoras ou tecnologias emergentes que podem não estar disponíveis com os fornecedores tradicionais. Ao permitir o consórcio ou subcontratar essas empresas, o contratante pode ter acesso a soluções mais avançadas e atualizadas.
- 11.4.5. Cumprimento de Requisitos Complexos: Projetos de soluções de ponto eletrônico podem envolver requisitos complexos, como integração com sistemas legados, conformidade com regulamentações específicas, ou customizações extensivas. Formar um consórcio ou subcontratar partes específicas do projeto pode ajudar a garantir que todas as necessidades sejam atendidas de forma abrangente e eficaz.

11.5. Em resumo, a possibilidade de consórcio ou subcontratação na contratação de uma solução de ponto eletrônico pode ser justificada pela necessidade de acesso a uma expertise especializada, redução de riscos, otimização de recursos, acesso a tecnologias emergentes e cumprimento de requisitos complexos. Essas estratégias podem contribuir para o sucesso do projeto e garantir a entrega de uma solução de alta qualidade e adequada às necessidades do contratante.

12. DO TRATAMENTO ÀS ENTIDADES PREFERENCIAIS

12.1. Em conformidade com o Art. 26 da Lei 4.611/2011 fica estabelecida cota reservada e itens com exclusividade para as entidades preferenciais nas licitações de bens, serviços e obras de natureza divisível, desde que não haja prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

12.2. São entendidas como preferenciais, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos exatos termos do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações.

12.3. Em conformidade com o Art. 24 da Lei 4.611/2011, o tratamento favorecido e diferenciado de que trata a citada Lei, não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desenquadramento da condição de microempresa.

12.4. As demais previsões são aquelas previstas no instrumento convocatório.

12.5. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada, previsto na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal dispositivo **não poderá** ser aplicado ao objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que sua observância **acarretaria fracionamento do objeto** pleiteado e consequente prejuízo em sua execução e na qualidade almejada.

13. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia do objeto (hardware e software), bem como assistência técnica para os equipamentos deste Termo de Referência de, no mínimo, 60 meses após o recebimento definitivo da instalação e configuração, diretamente, ou por meio de rede credenciada.

13.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, serviços de manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas recomendadas pelo fabricante, mantendo o equipamento em perfeito estado de uso, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

13.3. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE, com a eliminação de defeitos, testes e regulagens, substituição de peças necessárias, incluindo reparo ou troca de cabos de ligação entre os equipamentos, serão efetuadas por toda a vigência do contrato.

13.4. A CONTRATADA deverá dispor de Central de Atendimento para contato e abertura de chamados técnicos através de ligações telefônicas gratuitas (0800) ou locais (DDD 61), a serem realizadas pelos servidores da SEEDF, sendo imprescindível que os funcionários de atendimento da CONTRATADA conheçam as particularidades do objeto contratado e estejam aptos a dar as informações básicas sobre o serviço. Pode ser disponibilizada adicionalmente a utilização de outros canais alternativos como acesso a site da web ou e-mail para a abertura de chamados técnicos.

13.5. O atendimento aos chamados para a manutenção corretiva, durante o período de garantia, deverá ser on-site, em prazo máximo de 24 horas e a sua resolução em até 48 horas.

13.6. Não sendo possível solucionar os problemas dentro dos prazos, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo máximo de 48 horas da abertura do chamado técnico, equipamento e/ou componentes substitutos até o conserto do defeituoso, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

13.7. Quando da abertura de chamados técnicos de garantia, a CONTRATADA deverá fornecer número de chamado técnico para controle dos atendimentos por parte da SEEDF.

13.8. Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pela retirada, transporte e devolução dos equipamentos, sem ônus para a SEEDF.

13.9. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do local onde o equipamento encontra-se instalado, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas, desde que o equipamento avariado seja substituído imediatamente por outro idêntico ou superior;

13.10. O novo equipamento que substituirá o equipamento danificado deverá ser configurado com as mesmas características técnicas e operacionais do equipamento recolhido, devendo inclusive receber todas as biometrias cadastradas no anterior, e ter conectividade imediata;

13.11. A ferramenta deve contemplar o fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o OBJETO licitado durante todo o período de vigência e execução do contrato;

13.12. A empresa deverá possuir Central Monitoramento do Status dos equipamentos e deve permitir o monitoramento e visualização em tempo real dos equipamentos, com visualização georreferenciadas através de um painel de controle, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- **Apresentar todos os postos de trabalho da CONTRATADA e seus respectivos equipamentos, em visualização georreferenciada;**
- **Emitir alertas através de e-mail;**
- **Apresentar os equipamentos on-line;**
- **Apresentar os equipamentos off-line;**
- **Apresentar os equipamentos em manutenção;**

13.13. Caso os equipamentos apresentem problemas, e seja detectado pela contratada, a própria empresa deverá acionar sua equipe técnica para intervir e resolver o problema de forma proativa, sem que a CONTRATANTE tenha que abrir um chamado de suporte.

13.14. Os materiais deverão dispor de garantia mínima prevista neste Termo de Referência, nos termos do item 13.1, de 60 meses após o recebimento definitivo da instalação e configuração da solução contratada.

13.15. O descumprimento das disposições mencionadas nesta condição, ou qualquer outra disposição deste Termo de Referência e no instrumento contratual poderá sujeitar a CONTRATADA às sanções administrativas estabelecidas no edital e no contrato.

13.16. A Contratada deverá fornecer suporte com tempo de resposta para incidentes de diferentes gravidades e procedimentos de escalonamento:

13.17. Tempo de Resposta para Incidentes:

- 13.17.1. Gravidade Alta (Crítica): Espera-se que incidentes críticos, como falhas sistêmicas que afetam todo o sistema de ponto eletrônico, sejam respondidos imediatamente, geralmente dentro de 1 hora.
- 13.17.2. Gravidade Média: Incidentes de média gravidade, que afetam parcialmente o sistema ou impedem algumas funcionalidades essenciais, devem ser respondidos dentro de um prazo de algumas horas, geralmente dentro de 6 horas.
- 13.17.3. Gravidade Baixa: Para incidentes de baixa gravidade, que não afetam significativamente o funcionamento do sistema, o tempo de resposta pode ser estendido para até 48 horas.

13.18. Procedimentos de Escalonamento:

- 13.18.1. Escalonamento Interno: Os incidentes devem ser escalonados internamente conforme sua gravidade e complexidade, garantindo que sejam tratados por técnicos ou equipes com a experiência e autoridade adequadas.
- 13.18.2. Escalonamento Externo: Se o suporte interno não puder resolver o incidente dentro do prazo estabelecido, procedimentos de escalonamento externo devem ser ativados, envolvendo níveis mais altos de suporte ou engenharia de produto, conforme necessário.
- 13.18.3. Comunicação Transparente: Durante todo o processo de escalonamento, espera-se que haja comunicação transparente com o cliente, informando sobre o status do incidente, os passos sendo tomados para resolvê-lo e qualquer impacto no uso da solução de ponto eletrônico.

13.19. Disponibilidade de Suporte:

- 13.19.1. Horário de Atendimento: O suporte deve estar disponível durante horas comerciais padrão, com a possibilidade de suporte adicional fora do horário comercial em casos de emergência ou mediante acordo prévio.
- 13.19.2. Canais de Comunicação: Deve haver múltiplos canais de comunicação disponíveis para entrar em contato com o suporte, como telefone, e-mail ou sistemas de tickets de suporte online.

13.20. Resolução de Incidentes:

- 13.20.1. Tempo de Resolução: Além do tempo de resposta, espera-se que os incidentes sejam resolvidos dentro de um prazo razoável, dependendo da gravidade e complexidade do problema. Isso pode variar de algumas horas a alguns dias, dependendo da situação.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DOS PRAZOS

14.1. PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

14.1.1. A CONTRATADA deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases:

- Instalação dos produtos básicos;
- Migração de dados e históricos;
- Parametrização;
- Acompanhamento da execução;
- Acompanhamento da entrada de produção;
- Treinamento.

14.1.2. Fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI e de Recursos Humanos da CONTRATANTE;

14.1.3. Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da CONTRATANTE, sendo preferencialmente aos servidores das áreas especificadas no item anterior, conforme as seguintes especificações:

- 14.1.3.1. Realizar a capacitação de pelo menos 20 servidores em todos os softwares fornecidos que compõem a solução de Ponto Eletrônico;
- 14.1.3.2. O treinamento deverá ser focado no funcionamento e operacionalização de software e na utilização de equipamentos de biometria, de forma a abranger todas as funcionalidades da solução;
- 14.1.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;
- 14.1.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado;

14.1.4. Para a execução dos treinamentos, todos os recursos técnicos e materiais didáticos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

14.1.5. Todos os treinamentos devem ser realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE;

14.1.6. A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, mesas, cadeiras, rede de dados e rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos. O uso de projetores, flip-chart, estações de trabalho e demais itens necessários para a aplicação dos treinamentos, serão por conta da CONTRATADA;

14.1.7. A transferência de conhecimento deverá se dar de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato.

14.1.8. A transferência de conhecimento se dará pelo treinamento, previsto na condição 14.1.3 deste TR, bem como através de relatórios, descrições técnicas, desenhos, diagramas, roteiros, etc e do acompanhamento dos atendimentos realizados e quaisquer outras documentações produzidas no escopo da presente contratação, preferencialmente em mídia eletrônica.

14.1.9. O prazo de entrega da solução objeto do presente Termo de Referência não poderá ser superior a 30 dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de multa por dia de atraso.

14.1.10. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o locais designados pelos servidores responsáveis pelo recebimento.

14.1.11. Os equipamentos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30, exceto feriados, de acordo com cronograma previamente estabelecido entre a empresa Contratada e a Subsecretaria de Gestão de Pessoas em conjunto com a Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação. Contato: (61) 3901-1846 | (61) 3901-2277 | sugep@se.df.gov.br.

14.2. A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos nos locais do **ANEXO II** e compatibilizar o software com a folha de pagamento, conforme as demandas e especificações da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEEDF.

14.3. Não serão recebidos materiais/ equipamentos/ serviços com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

14.4. Conforme art. 27º do Decreto 44.330/2023, nos termos do artigo 140º da Lei nº 14.133/2021, os bens objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Em se tratando de compras (bens, materiais e/ou equipamentos):

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material/ equipamento com as exigências contratuais;

B) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.5. O recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado, observadas as condições dispostas nos itens anteriores.

14.6. O prazo para recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias, contados da data de recebimento provisório do objeto, pela Contratante.

14.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

14.9. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

14.10. Na hipótese da verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor;

14.11. O objeto entregue com defeito ou fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 15 dias corridos após a data de comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;

14.12. A recusa ao recebimento do objeto, por qualquer motivo devidamente justificado, não acarretará a suspensão do prazo de entrega, ficando o fornecedor obrigado a retirar o material, substituí-lo ou complementar a entrega, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares

14.13. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência ou com as normas legais ou técnicas pertinentes, por meio de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

14.14. A fim de garantir uma execução eficiente e dentro do prazo pré-estabelecido para a entrega da solução de ponto eletrônico, a CONTRATADA deverá seguir um cronograma bem planejado e realista, dividido em fases, para a entrega da solução:

14.15. **Fase de Planejamento e Levantamento de Requisitos:**

- Duração: 1 a 2 semanas
- Atividades:
 - Reuniões iniciais com o cliente para entender suas necessidades e requisitos específicos.
 - Levantamento detalhado dos requisitos de funcionalidade, integrações necessárias, escopo do projeto e expectativas de desempenho.
 - Definição do escopo do projeto, recursos necessários e alocação de equipe.

14.16. **Fase de Projeto e Especificações Técnicas:**

- Duração: 2 a 3 semanas
- Atividades:
 - Elaboração do documento de especificações técnicas detalhando os requisitos funcionais e não funcionais da solução.
 - Design da arquitetura do sistema, incluindo hardware, software e integrações.
 - Revisão e aprovação do cliente das especificações técnicas e do design proposto.

14.17. **Fase de Desenvolvimento e Implementação:**

- Duração: 4 a 6 semanas (pode variar dependendo da complexidade do projeto)
- Atividades:
 - Desenvolvimento do software e personalizações necessárias de acordo com as especificações técnicas.
 - Implementação do hardware, se aplicável, incluindo instalação e configuração dos dispositivos de ponto eletrônico.
 - Testes de integração, garantia de qualidade e ajustes conforme necessário.

14.18. **Fase de Testes e Homologação:**

- Duração: 2 a 3 semanas
- Atividades:
 - Realização de testes de funcionalidade, desempenho e segurança da solução.
 - Correção de bugs e problemas identificados durante os testes.
 - Homologação da solução pelo cliente, incluindo a validação de que atende aos requisitos acordados.

14.19. **Fase de Implantação e Treinamento:**

- Duração: 2 a 3 semanas
- Atividades:
- Preparação para a implantação da solução nos ambientes do cliente.
- Treinamento dos usuários finais e administradores da solução de ponto eletrônico.
- Implementação de planos de contingência e suporte pós-implantação.

14.20. **Fase de Suporte e Manutenção:**

- Duração: Ongoing (contínuo após a implantação)
- Atividades:
- Fornecimento contínuo de suporte técnico para resolver problemas e responder a perguntas dos usuários.
- Monitoramento proativo da solução para identificar e corrigir problemas antes que afetem os usuários.
- Atualizações regulares de software para manter a solução atualizada e segura.

14.21. O cronograma apresentado poderá sofrer variações, dependendo das especificidades do projeto verificadas posteriormente, complexidade e recursos disponíveis, desde que a CONTRATADA justifique tal necessidade.

14.22. O processo de implementação e treinamento deverá envolver todas as partes interessadas, devendo a CONTRATADA manter uma comunicação clara e gerenciar proativamente os riscos ao longo do projeto para garantir o sucesso da entrega da solução de ponto eletrônico dentro do prazo e dentro do orçamento.

14.23. A efetiva implementação da solução, bem como do efetivo início do Banco de Horas, dar-se-á após a homologação da fase experimental pela Subtcc em conjunto com a Sugep, conforme dispõe o art. 31 da PORTARIA Nº 1.221, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

15. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. Executar os serviços por completo e em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.
- 15.2. Responsabilizar-se pelo perfeito estado dos objetos e softwares até a entrega definitiva.
- 15.3. Entregar os itens de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições deste Termo de Referência.
- 15.4. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e distritais, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela SEEDF.
- 15.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais, inclusive carga e descarga, até os locais indicados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF.
- 15.6. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas.
- 15.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores indicados pela CONTRATANTE para monitoramento e controle da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 15.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SEEDF.
- 15.9. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.
- 15.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.
- 15.11. Atender prontamente qualquer exigência do representante da SEEDF inerente ao objeto deste Termo de Referência;
- 15.12. Comunicar à SEEDF, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 15.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verifiquem vícios, erros ou incorreções, no prazo máximo de 24, horas, após comunicado da Contratante, a contar da data da informação pela SEEDF;
- 15.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 15.15. Fornecer os números de telefone e e-mail, para contato a fim de atender as solicitações da Contratante;
- 15.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 15.17. Fornecer todas informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante, indicando representante para esclarecimento de dúvidas, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento.
- 15.18. Garantir o backup e a restauração dos dados da contratante sob sua responsabilidade;
- 15.19. Assumir a responsabilidade:
- 15.19.1. por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-lo na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 15.19.2. por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que aconteçam em dependência da SEEDF.
- 15.19.3. por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 15.19.4. pelos encargos fiscais e comerciais e por todas as demais despesas resultantes do fornecimento do objeto do Contrato, inclusive com viagens e hospedagens porventura necessárias à execução do mesmo.
- 15.20. A empresa CONTRATADA deverá compartilhar com a SEEDF os códigos fontes, documentação, manuais, dentre outros desde o início do contrato, como fiel depositário, além da posse definitiva em caso de implemento de condições extintivas previstas na Legislação vigente que a própria empresa der causa.

15.21. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SEEDF, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEEDF.

15.22. Comunicar à SEEDF, com antecedência mínima de 05 dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, podendo solicitar a prorrogação do prazo, em que deverá apresentar justificativa circunstanciada com a nova data para a entrega do material, ficando a critério da Administração a aprovação ou não.

15.23. Fornecer os objetos do presente Termo de Referência, com observância às referências de fabricação citadas nas especificações técnicas contidas no Anexo I e dispostas em normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, protocolos, decretos e demais dispositivos legais vigentes, expedidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

15.24. Declarar que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 anos, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), sob pena de extinção do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.25. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do instrumento.

15.26. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.27. A CONTRATADA manterá contato direto com o fiscal do contrato, tomando imediatamente providências às demandas solicitadas pelo mesmo, sob pena de sanção, conforme previsão legal.

15.28. A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatórios de serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto nas dependências físicas, quanto bens materiais, causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

15.29. Acatar as orientações do fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, ou do responsável pelo recebimento dos serviços, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Proporcionar as condições necessárias e suficientes para que a empresa Contratada possa desempenhar o fornecimento, dentro das normas contratuais.

16.2. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.

16.3. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

16.4. Emitir Notas de Empenho para a materialização da despesa durante a vigência do Contrato.

16.5. Acompanhar, fiscalizar, controlar o recebimento e os requisitos de qualificação, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela CONTRATADA, solicitando as substituições que se verificarem necessárias.

16.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, solicitando à Contratada as substituições que se verificarem necessárias.

16.7. Exercer a fiscalização e supervisão no fornecimento, por servidores designados, podendo sustar ou recusar qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

16.8. Receber o produto/ serviço entregue pela Contratada, que esteja em conformidade com este Termo de Referência.

16.9. Rejeitar no todo ou em parte, com a devida justificativa, qualquer material/produto/serviço entregue em desacordo com especificações constantes na proposta da contratada;

16.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;

16.11. Notificar a Empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

16.12. Notificar previamente à Contratada, quanto ao dever de substituir ou reparar produto que apresente defeito e/ou da aplicação de penalidades.

16.13. Atestar as Notas Fiscais/Fatura após a efetiva entrega do produto, objeto deste Termo de Referência, pelo fiscal responsável ou fiscal do contrato, comprovando a entrega do material, se constatada a conformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

16.14. Efetuar os pagamentos devidos, **no prazo máximo de 30 dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal ao setor responsável da SEEDF, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

16.15. Notificar, por escrito, a CONTRATADA de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato, da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

16.16. Verificar a exatidão das informações apresentadas ao Pregoeiro(a), antes e/ou após a adjudicação/execução do contrato.

16.17. Fornecer a qualquer tempo mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do Contrato.

16.18. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada ou por seus prepostos.

16.19. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução, objeto deste Termo de Referência.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**, conforme previsto no artigo 92, inciso IV, da Lei 14.133.

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A utilização da forma de Sistema de Registro de Preço na Modalidade Pregão Eletrônico, dar-se, portanto, conforme o Art. 190 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, o Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

18.2. O Sistema de Registro de Preços na Modalidade Pregão eletrônico, proporciona uma aquisição de produtos de maior qualidade, vez que padrões de identidade, desempenho e qualidade do gênero da pretensa aquisição podem ser objetivamente definidos. Além disso, proporciona também maior celeridade do procedimento licitatório, transparência, agilidade, eficiência e economicidade à gestão pública.

18.3. A presente medida visa atender aos interesses da Secretaria de Estado de Educação, que num primeiro momento abrangerá apenas as Unidades Centrais e Intermediárias (Sede e Coordenações Regionais de Ensino), no entanto, nada impede que tal ferramenta, futuramente seja implementada nas Unidades Escolares, abrangendo todos os profissionais de rede Pública de Ensino, e sendo capaz de dimensionar a real força de trabalho dos mais de 46 mil servidores efetivos e temporários.

18.4. Outrossim, o Sistema de Registro de Preços - SRP poderá ser aproveitado em outros órgãos do próprio Distrito Federal.

18.5. Já em relação ao quantitativo de equipamentos, licenças e softwares verifica-se que é possível um dimensionamento preliminar do quantitativo necessário, no entanto, por diversas situações tal quantitativo poderá aumentar ou até mesmo diminuir, em razão da nomeações de servidores efetivos, nomeação de servidores comissionados ou alterações na estrutura administrativa da SEEDF.

19. DA INTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

19.1. Conforme o art. 192 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, Parágrafo único: A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do caput deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública Distrital.

19.2. Dessa forma, considerando que o objeto da pretensa contratação não é de interesse restrito dessa SEEDF, será autorizada a publicidade da Intenção do Registro de Preços - IRP.

20. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Conforme Decreto 44.330/2023 - Art. 208. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

20.2. A Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, órgão gerenciador da ata, somente poderá autorizar a adesão, depois que a entidade interessada na adesão realize estudo para demonstrar o "ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade" para a administração pública. A entidade promotora da licitação deve aprovar o estudo realizado pela entidade interessada na adesão analisando as justificativas do pedido.

21. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Conforme preconiza o artigo 84 parágrafo único da Lei 14.133/2021 e o Art. 198, § 1º, do Decreto 44.330, 16 de março de 2023, o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de **12** meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

21.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

22. DO CONTRATO

22.1. A formalização do contrato se dará quando a administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

22.2. O prazo de vigência da contratação é de **60 meses** contados da assinatura do contrato.

22.3. De acordo com o artigo 106 da Lei 14.133/2021, que institui o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, a ferramenta de ponto eletrônico pode ser enquadrada como um serviço contínuo. O artigo 106 da referida lei define serviços contínuos como aqueles cuja natureza e complexidade, por sua vinculação a obrigações legais, sejam ininterruptos e permaneçam necessários à Administração Pública, independentemente de solução de continuidade. Isso significa que esses serviços são prestados de forma ininterrupta e contínua, sem interrupções significativas, e são essenciais para o funcionamento da Administração Pública.

22.4. Considerando que a gestão de registro de jornada de trabalho dos servidores públicos é uma obrigação legal e essencial para a Administração Pública, uma ferramenta de ponto eletrônico pode ser enquadrada como um serviço contínuo, conforme previsto no artigo 106 da Lei 14.133/2021.

22.5. Assim, a contratação de uma solução de ponto eletrônico através deste processo licitatório para prestação de serviços contínuos estaria em conformidade com a legislação de licitações vigentes.

22.6. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

23. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

23.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

23.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

24. DO REAJUSTE

24.1. Os preços relativos ao futuro Contrato são fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses, contados da data de sua assinatura, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995.

24.2. O contrato poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do Decreto Distrital nº 37.121/2016 e alterações posteriores.

25. DA EXTINÇÃO

25.1. O contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observando o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Na forma da Lei 14.133/2021, Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

26.2. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 5% do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

26.2.1. I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

26.2.2. II - seguro-garantia;

26.2.3. III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

26.3. O adjudicatário convocado deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas.

27. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

27.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, designará, se for o caso, em ato publicado no DODF,1 ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

27.2. O fiscal ou comissão anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com à execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, bem como do Decreto 44.330/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

27.4. 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.

27.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

27.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

28. PROVA DE CONCEITO

28.1. Para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, a empresa mais bem colocada deverá realizar uma Prova de Conceitos dos itens elencados em ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, conforme as orientações detalhadas a seguir;

28.2. A Prova de Conceitos será acompanhada pela Equipe de Planejamento da Contratação prevista na Portaria nº 1.304, de 20 de dezembro de 2023, composta por representantes da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, Subsecretaria de Operações em Tecnologia da Informação e Comunicação e Subsecretaria de Administração Geral;

28.3. O prazo para realização da Prova de Conceito será de 5 dias úteis após declarada a vencedora na etapa da proposta de preços do processo licitatório, a contar da suspensão da sessão pública do certame;

28.4. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da proponente, assim como as massas de dados necessárias para demonstração;

28.5. É de responsabilidade da SEEDF a disponibilização do espaço físico para a realização da Prova de Conceitos;

28.6. A Prova de Conceito poderá ser acompanhado por, no máximo, 02 representantes de cada proponente habilitada;

28.7. Será vedada à proponente que está em apresentação a realização de intervenções durante a realização da Prova de Conceitos, tais como: correções de erros, desenvolvimento de novas funcionalidades e afins;

28.8. O não comparecimento para demonstração da Prova de Conceitos na data e hora marcada acarretará a desclassificação automática da empresa.

28.9. A Prova de Conceito será realizada após a etapa de propostas, ordenada pela classificação das propostas. Se a proposta ordenada em primeiro lugar for classificada na Prova de Conceito, a mesma será considerada como empresa vencedora do certame. Se a proposta ordenada em primeiro lugar for desclassificada na Prova de Conceito, a mesma será desclassificada do certame e a Comissão efetuará a Prova de Conceito da proposta seguinte, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até que uma proposta seja classificada e declarada vencedora do certame.

28.10. Para a empresa ser classificada na Prova de Conceitos, espera-se que sejam atendidos 100% dos requisitos apresentados, ou seja, a solução fornecida deve estar perfeitamente alinhada com os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência;

28.11. A solução de gerenciamento de frequência deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

28.12. A Equipe julgadora da prova de conceito cabe determinar se a solução apresentada atende ou não atende aos requisitos solicitados no Termo de Referência.

28.13. Depois de vencido o prazo de apresentação da Prova de Conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes neste Termo de Referência.

29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

29.1. Para fins de habilitação será exigida a apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, onde comprove ter executado ou estar executando, serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:

I) Entendem-se por serviços com objeto similar ao que se pretende contratar os seguintes: **locação de relógios ponto com reconhecimento facial ou por impressões digitais, integrada com solução/sistema para gestão do controle de frequência de entrada e saída de pessoas.**

II) **A soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos e licenças citados no objeto deste Termo de Referência.**

III) **Será aceito o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido.**

29.2. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter nome, endereço e telefone do contato do atestador.

29.3. Comprovação de profissional com vínculo empregatício com a licitante, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e que seja o Responsável Técnico pelos equipamentos e serviços a serem fornecidos, neste órgão. A comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato social, em se tratando de Diretor ou sócio, ou da carteira de trabalho e da última Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência – GFIP;

29.4. Os licitantes deverão apresentar documento original e/ ou cópia autenticada de comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução No 218 DE 29/06/1973 do CONFEA.

29.5. Apresentar na habilitação certificado no INPI ou outro documento idôneo que comprove a titularidade da marca, caso o participante não possua o certificado emitido pelo INPI, como por exemplo, apresentação de contrato de licenciamento ou autorização de uso da marca.

29.6. Certificado de auditoria acreditada, quanto ao funcionamento e a manutenção do SGSI.

29.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

29.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

29.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

29.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

29.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

29.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

30. MOTIVAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

30.1. Para garantir que o serviço contratado atenda aos requisitos de qualidade e funcionalidade desejados, é imprescindível que as empresas fornecedoras possuam qualificação técnica comprovada. A exigência de qualificação técnica é justificada especialmente pelos seguintes motivos:

30.2. **Complexidade:** A instalação de registradores eletrônicos com reconhecimento facial requer conhecimentos específicos em biometria, segurança da informação, integração de sistemas e Proteção de Dados pessoais. A empresa contratada deve demonstrar expertise e experiência prévia em projetos similares para assegurar a correta implementação e operação dos equipamentos.

30.3. **Customização e Integração:** A solução para gestão do controle de frequência deve ser compatível com os sistemas já existentes na Secretaria de Educação, exigindo personalizações e integrações que apenas profissionais qualificados são capazes de realizar de forma eficiente.

30.4. **Manutenção e Suporte Técnico:** A continuidade operacional dos registradores eletrônicos e do sistema de gestão depende de um suporte técnico adequado e manutenção preventiva e corretiva, o que reforça a necessidade de contratar uma empresa qualificada e com histórico comprovado de atendimento a essas demandas.

30.5. A exigência de qualificação técnica para a contratação do serviço de fornecimento e instalação de registradores eletrônicos de pontos com reconhecimento facial é medida essencial para garantir que a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal obtenha uma solução eficiente, segura e confiável. A experiência e a capacidade técnica da empresa fornecedora são determinantes para o sucesso da implementação e para a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

30.6. Dessa forma, justifica-se a exigência de qualificação técnica detalhada e rigorosa no processo de contratação, visando assegurar que os objetivos da Secretaria sejam plenamente atingidos, promovendo melhorias significativas na gestão do controle de frequência dos servidores.

31. DO PAGAMENTO

- 31.1. A CONTRATADA emitirá a(s) nota(s) fiscal(is) de venda ou documento(s) equivalente(s), com indicação do mês de referência, a especificação, a quantidade, o valor unitário e o valor total de cada bem, em observância ao descrito na Nota de Empenho.
- 31.2. O pagamento será efetuado de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços e após atesto pelo fiscal do Contrato.
- 31.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com os documentos fiscais, os demais documentos relacionados abaixo:
- 31.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- 31.3.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Certidões de Regularidade com a Fazenda do Estado e do Município de Sede da Associação / Cooperativa;
- 31.3.3. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/tcertidao;
- 31.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 31.3.5. Certidão Negativa de Débitos (art. 63, § 1º do Decreto nº 32.598/2010).
- 31.4. Os pagamentos de despesas somente serão efetuados após sua regular liquidação e emissão de Previsão de Pagamento – PP, conforme o previsto no Artigo 63, do Decreto nº 32.598, de 15 de Dezembro de 2010.
- 31.5. Não será efetuado pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 31.6. Em hipótese alguma será objeto de instrução processual documento fiscal emitido em desacordo com as especificações contratuais deste Termo de Referência.
- 31.7. Todos os pagamentos serão realizados em estrita observação à instrução dos autos, descontando do valor total da fatura eventuais glosas apontadas pelos fiscal do contrato.
- 31.8. O pagamento será realizado em tantas parcelas quantas necessárias, conforme parcelamento das entregas.
- 31.9. O pagamento será realizado em até 30 dias, sendo contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais à Contratante, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento. É vedada a antecipação de pagamento, para cada faturamento.
- 31.10. Após o prazo estipulado no item anterior, verificada ausência de pagamento por parte da Contratante, a parcela devida será reajustada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o art. 3º, II do Decreto Distrital nº 37.121/2016 e alterações posteriores.
- 31.11. Por força do Decreto Distrital 32.767/2011 e alterações posteriores, as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.
- 31.12. Excluem-se das disposições do art. 6º do Decreto nº 32.767, de 17/02/2011:
- 31.13. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- 31.14. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- 31.15. Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais ou representações no Distrito Federal e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 31.16. Nos termos do art. 61 do Decreto nº 32.598/2010 alterado pelos Decretos 37.815/2016 e 44.330/2023, para liquidação da despesa, é indispensável constar do processo:
- 31.17. Nota de empenho;
- 31.18. Atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no §1º do artigo 64 e no caso de o processo ter sido iniciado por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- 31.19. Termo circunstanciado que comprove o recebimento do serviço ou a execução da obra, nos termos da alínea "b" do inciso I do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 2021, emitido por agente ou comissão designada pela autoridade competente.
- 31.20. Data, nome por extenso, em carimbo ou letra de forma, número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem o processo; e
- 31.21. Documento eletrônico atestando a prestação do serviço relativo a um ou mais documentos fiscais, assinado por servidor ou comissão designado para tal ato, nos casos de os processos terem sido iniciados por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

32. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

32.1. A estimativa da pretensa contratação é de **R\$ 63.314,70 (sessenta e três mil, trezentos e quatorze reais e setenta centavos)**, conforme detalhado pela Gerência de Pesquisa de Preço – GPESQ (142111706) com base em pesquisa de preços de mercado, e apresentados no Anexo I deste Termo de Referência. Os valores mensais, anuais e para 60 meses, que segue da seguinte forma:

Item	Custo Mensal	Custo Anual	Custo 60 meses
1	R\$ 20.200,20 (1x)	R\$ 20.200,20 (12x)	R\$ 242.402,40 (5x)
2	R\$ 31.500,00 (1x)	R\$ 31.500,00 (12x)	R\$ 378.000,00 (5x)

3	R\$ 1.714,50 (1x)	R\$ 1.714,50 (1x)	R\$ 1.714,50 (1x)
4	R\$ 9.900,00 (1x)	R\$ 9.900,00 (1x)	R\$ 9.900,00 (1x)
Valor total	R\$ 63.314,70	R\$ 632.016,90	R\$ 3.113.626,50

- **Itens 1 e 2:** Seguem as condições normais de pagamento (mensalmente) e foram distribuídos conforme a periodicidade habitual.
- **Itens 3 e 4:** Por serem pagamentos de lote único, para fins de cálculo, conforme o item 3 (serviço de implantação e capacitação para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs) e o item 4 (serviço de instalação física dos Registradores Eletrônicos de Ponto - REP), do anexo I deste documento, os quais serão representados somente uma única vez.

33. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos a serem autorizados pela Subsecretaria de Administração Geral da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

33.2. Outrossim, registra-se que a presente despesa terá indicação de dotação orçamentária exigida somente no ato da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, por se tratar de procedimento por Sistema de Registro de Preço, na forma do Parágrafo único do Art. 189 do [DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023](#).

34. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

34.1. Conforme o Artigo 142, do Decreto 44.330 de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

35. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

35.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, bem como o Art. 2º do Decreto 44.330 de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

35.2. Primar pela qualidade dos itens fornecidos e manter critérios de qualificação de fornecedores/terceiros, levando em consideração também as ações ambientais por estes realizadas.

35.3. Utilizar e fornecer preferencialmente produtos que causem menor impacto negativo ao ambiente.

35.4. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos.

35.5. Evitar desperdício.

35.6. Fazer uso racional de água, energia e adotar controles de nível de ruído e poluição.

35.7. Adotar práticas de melhor aproveitamento dos alimentos e reduzir a produção de resíduos alimentares.

35.8. Utilizar, preferencialmente, para transporte dos itens contratados, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental.

35.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

36. DO CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER

36.1. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 26 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

37. DA FISCALIZAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

37.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção por meio do telefone 0800-6449060, conforme Decreto Distrital nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.

38. DA REGRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

38.1. A contratada deverá obedecer ao regulamentado pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 42.036/2021, sendo necessário atender suas determinações para que esta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e seus agentes não venham a incorrer em sanções pelo descumprimento da referida Lei.

39. DO FORO

39.1. Fica eleito o foro da Justiça de Brasília/Distrito Federal, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

40. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO TERMO REFERÊNCIA

40.1. Integram o presente Termo Referência, como partes indissolúveis:

Anexo I - Planilha de Formação de Custos.

Anexo II - Das especificações de Locais e instalação.

BRUNO DA SILVA XAVIER

Integrante Requisitante

LUIS FERNANDO RODRIGUES DE ABREU

Integrante Técnico

ELIANA RODRIGUES VIDAL

Integrante Administrativo

Considerando os termos do §3º, do Art. 71º, do Decreto nº44.330, de 16 de março de 2023, o qual regulamenta a [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, **APROVO** o Termo de Referência e seus Anexos, elaborados com base no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, o qual motiva a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de Registradores Eletrônicos de Pontos com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de frequência de entrada e saída de servidores da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal em exercício nas Unidades Centrais e Intermediárias, com fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, em conformidade com a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego 671 de 2021 e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

ANA PAULA DE OLIVEIRA AGUIAR

Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO / PLANILHA DE CUSTOS

	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	MESES	CÓDIGO CAT.SER.	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
LOTE ÚNICO	1	Locação de Registrador Eletrônico de Ponto (REP) por biometria facial, e nobreak em conformidade com a portaria 671/2021 ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com manutenção preventiva e corretiva.	Und	60	1	99791	R\$ 20.200,20
	2	Licenças de uso de software para gestão de frequência dos Servidores (por usuário) com App de batida de ponto com reconhecimento facial.	Und	4.500	1		R\$ 31.500,00
	3	Serviço de implantação e capacitação para uso do software de gestão do ponto eletrônico e dos REPs.	Serviço (único)	1	NÃO SE APLICA		R\$ 1.714,50
	4	Serviço de instalação física dos REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP)	Und	60	NÃO SE APLICA		R\$ 9.900,00
VALOR GLOBAL							R\$ 63.314,70

ANEXO II

LOCAIS DE INSTAÇÃO DOS APARELHOS/HARDWARES

UNIDADES CENTRAIS E UNIDADES INTERMEDIÁRIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

UA	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
001	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PLANO PILOTO	SGAN 607 Norte, Módulo D – Asa Norte
002	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE BRAZLANDIA	Área Especial 05 Setor Tradicional – Brazlândia (prédio do CAIC)
003	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE CEILANDIA	QNM 27, Área Especial Módulo B – Ceilândia Sul
004	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GAMA	Praça 02 Lotes 10/12 – Área Especial – Setor Central – Gama/DF – CEP: 72405-025
005	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO GUARA	Área Especial D – QE 38 – Guará II
006	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO NUCLEO BANDEIRANTE	SPMS – EPIA Sul, S/N – Lote 04 – Candangolândia
007	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE PLANALTINA	Setor Educacional – Lotes C/D
008	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SOBRADINHO	Expansão Urbana Setor Oeste/COER Q 1 AE 4 EPC, Sobradinho II
009	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE TAGUATINGA	QNB 01 Área Especial 04/05
010	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAMAMBAIA	QS 104 cj 05 lote 01 – Samambaia Sul
011	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO PARANOIA	DF-250 km 3 – Sítio Rosas – Térreo
012	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SANTA MARIA	CL 114, lote D, 4º andar – Av. Alagados – Shopping Santa Maria
013	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DE SAO SEBASTIAO	Núcleo Rural Capão Comprido, Chácara 03, Área Especial 01, São Sebastião/DF – CEP: 71699-901
014	COORDENACAO REGIONAL DE ENSINO DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 203, lote 32 – Avenida Recanto das Emas
099	SUBSECRETARIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	SGAS 907, Conjunto A – CEP: 70.390-070
099	UNIDADE CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO *	SCN Qd. 6 Bl. B – Edifício Venâncio 3000 – Asa Norte – Brasília/DF – 70716-900 /// SIA E - Zona Industrial (Guará), Brasília - DF, 71215-000 /// SCS Q. 09 Lote C Torre A 1º Subsolo - Ed. Parque Cidade, Via W4 Sul - Brasília, DF, 70308-200 (Posto Avançado)

ANEXO II DO EDITAL
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

MODELO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº44.330, de 16 de março de 2023. Com promete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: _____ Local, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO III DO EDITAL

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

MODELO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no Art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº _____)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO (A) E O Distrito Federal / Autarquia / Fundação, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.
- 2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO (ART. 92, IV, VII E XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

- 4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada: (...)
- 4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto: (...)
- 4.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (ART. 92, V)**
- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

- 5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de _____, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de _____.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**
- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa do Distrito Federal; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)**
- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, em valor correspondente a ___% (____por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade _____, em valor correspondente a ___% (____por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

BEM 1..... Valor

BEM 2 Valor

Valor total

10.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de _____ dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a ___% (____por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de _____ dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a ___% (____por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

BEM 1..... Valor

BEM 2 Valor

Valor total

10.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por _____ dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

10.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

10.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de _____ dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.20.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.20.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES (ART. 92, XIV)

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

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4. Multa:
1. Moratória de ___% (___ por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ___ (___) dias;
 2. Moratória de ___% (___ por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de ___% (___ por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 3. O atraso superior a ___ dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ___% a ___% do valor do Contrato.
 5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ___% a ___% do valor do Contrato.
 6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ___% a ___% do valor do Contrato.
 7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ___% a ___% do valor do Contrato.
 8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ___% a ___% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de __ (___) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**
- 12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

12.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. [Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____ Representante legal do CONTRATANTE

_____ Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO V DO EDITAL
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
MODELO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/20__
PROCESSO nº: _____.
PREGÃO nº: ____/20__

VALIDADE: ____ meses, a parOr da publicação no DODF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Secretaria/Órgão _____, localizada no _____, o Secretário/Presidente de _____, _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica nº ____/2023, Processo SEI nº____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no Termo de Referência, ANEXO I deste edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição ou contratação em Unidades de acordo com suas necessidades.

2. CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA: (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO)		CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	BANCO:	AGÊNCIA:	C.C.:
TELEFONE COM DDD:	ENDEREÇO:		
E-MAIL:	CEP:		
REPRESENTANTE LEGAL: (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO)		RG: -SSP/XX	CPF:

EMPRESA (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO (se exigido no Edital)	UNIDADE	QUANTIDADE

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA III - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O gerenciamento da presente Ata caberá à SEE-DF, a quem compete a prática de todos os atos de controle e administração deste registro de preços, de acordo com as disposições contidas no Art. 192 do Decreto-DF 44.330/2023.

4. CLÁUSULA IV - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro

de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Dos limites para as adesões:

4.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7. (se for o caso)

4.7.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.19, observando o item 5.19 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.15.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.14. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.14.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.14.2. Mantiverem sua proposta original.

5.15. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.16. O registro a que se refere o item 5.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.17. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.18. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 5.9.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.18.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.18.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

6. CLÁUSULA VI - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, os preços poderão ser alterados, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

6.5.1. A possibilidade da revisão dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

6.5.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

6.5.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.7. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei.

6.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.11. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço atualizado.

6.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços estimados para a contratação atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.13. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

6.13.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

6.13.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição. 6.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.13.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor

