



Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria Executiva de Desenvolvimento
Diretoria de Licitações

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2025

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES/DF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, por DISPENSA ELETRÔNICA, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com a **Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, regulamentada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 44.330/2023, observando a Lei Complementar nº 123/2006**, Lei Distrital n. 6.679/2020, Lei Distrital n. 6.128/2018, Lei Distrital n. 5.847/2017, Lei Distrital n. 5.448/2015, Lei Distrital n. 5.061/2013, Decreto n. 34.031/2012, Lei Distrital n. 4.799/2012, Lei Distrital n. 4.770/2012, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. A Sessão Pública da Dispensa Eletrônica será conduzida por servidor designado Agente de Contratação, mediante Ordem de Serviço Nº 232, de 08 de maio de 2024, publicada no DODF n.º 89, de 10 de maio de 2024, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.gov.br/compras, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº 00431-00016310/2024-14

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Item**

Critério de Valor: **Valor Máximo Aceitável**

Data de Início da Etapa de lances: 14/02/2025

Horário: **08hr00min (horário de Brasília/DF)**

Prazo da Etapa de lances: 10h

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Código UASG: **450.858**

Valor previsto para contratação: **R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis e quatrocentos reais)**

1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de suite de software contendo Registrador de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P) e Programa de Tratamento de Registro de Ponto, em modelo de assinatura e de serviço, para Registro Eletrônico de Ponto por meio de aplicativo para celular, computador e/ou tablet, a fim de atender demanda da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: www.gov.br/compras.
- 2.1.1. Somente poderão participar desta dispensa eletrônica microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que atenderem a todas as exigências constantes deste Aviso e seus Anexos, sendo inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial.
- 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizado.
- 2.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) 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, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) 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;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. 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.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. 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.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que 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;

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/lote.*
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é *10% (dez por cento)*.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, 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 (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor 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.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias prorrogável.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no Compras.Gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. 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.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.10. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
 - ANEXO II - Termo de Referência;
 - Anexo III- Estudo Técnico Preliminar
 - Anexo IV- Modelo de proposta de preços
 - Anexo V- Minuta do Contrato

Elaborado por:

ISANA BORGES LEAL TEIXEIRA

Agente de Contratação - Substituta

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (*cinco*) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas no Termo de Referência - anexo II desta dispensa, dar-se-á por meio de certidões ou atestados de capacidade e deverá comprovar a implantação de solução de ponto eletrônico similares em outras empresas ou instituições públicas com mínimo de 200 usuários.

4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de suíte de software contendo Registrador de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P) e Programa de Tratamento de Registro de Ponto, em modelo de assinatura e de serviço, para Registro Eletrônico de Ponto por meio de aplicativo para celular, computador e/ou tablet.

1.2. Para além de permitir validação do Registro de Ponto por meio de reconhecimento facial, a solução contratada também deve permitir validação do ponto por meio de georreferenciamento, devendo bloquear determinado Registro caso o mesmo não seja feito da localização permitida para o servidor em questão. A solução deve permitir o Registro de Ponto sem a necessidade de conexão à internet e deve possuir Application Programming Interfaces (APIs) e/ou Web Services que permitam a extração e a inclusão de dados de forma automatizada junto ao Programa de Tratamento de Registro de Ponto.

1.3. A solução deve permitir o registro de até 2.000 (dois mil) servidores, com cobrança unitária por servidor ativo, devendo o contrato estar pronto para aceitar até este limite de servidores ativos e cadastrados. Caso a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal venha a efetivar uma quantidade maior de servidores, deverá ser celebrado Termo Aditivo para expansão do objeto dentro dos limites legais.

1.4. A solução contratada deve estar em acordo com a Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência n° 671, de 08 de Novembro de 2021, e a empresa contratada deve oferecer suporte técnico e treinamento para os servidores da SEDES sobre como utilizar as soluções contratadas.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

2.1. A Planilha descritiva, o quantitativo necessário, o valor unitário estimado, o valor mensal total estimado e o valor anual total estimado, desenvolvidos de acordo com Estudo Técnico Preliminar, constam na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATSER	QTD máxima de servidores	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO
01	Software para registro de ponto por meio de smartphone, computador ou tablet com gestão da frequência e registro de ponto com reconhecimento facial e georreferenciamento, incluído treinamento, suporte via chat e Application Programming Interfaces e/ou Web Services que permitam a extração e a inclusão de dados de forma automatizada.	Und.	27472	2000	R\$ 2,35	R\$ 4.700,00	R\$ 56.400,00

2.2. O Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), isto é, o aplicativo de ponto a ser utilizado por meio de smartphone, computador ou tablet e o Programa de Tratamento de Ponto, devem cumprir os seguintes requisitos técnicos:

2.2.1. Todas as soluções devem cumprir com todas as exigências e requisitos elencados pela Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência n° 671, de 08 de Novembro de 2021.

2.2.2. O Programa e os Registradores devem permitir ao servidor registrar os movimentos de início e fim da jornada diária de trabalho, bem como os intervalos intrajornada, quando aplicável.

2.2.2.1. No caso de eventuais ausências ou atrasos, o Programa e os Registradores deve permitir ao servidor apresentar sua justificativa, bem como encaminhar documentos (anexos) que forem necessário para comprovar o não cumprimento do horário esperado, como atestados médicos de comparecimento, declarações, boletim de atividades de serviço externo ou afins em formato de imagem.

2.2.3. A carga horária dos servidores seguirá as disposições da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e das respectivas leis, portarias, decretos, resoluções ou afins relativos à carreira e aos servidores, podendo o servidor ter regimes de 30 ou 40 horas semanais.

2.2.3.1. A hora de trabalho noturna deverá ser considerada como tendo 52 minutos e 30 segundos, nos termos do artigo 59 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011. Tal medida deve ser utilizada no período compreendido entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte.

2.2.3.2. Para servidores que atuam em regime de trabalho expediente, seja com carga horária de 30 ou 40 horas semanais, a Chefia Imediata deve poder estabelecer os horários de início e término da jornada de trabalho, no período de 6h às 22h, de segunda a sexta-feira, observado o interesse do serviço e a carga horária dos servidores.

2.2.3.3. Para os servidores que atuam em regime de escala, seja com carga horária de 30 ou 40 horas semanais, ou em casos excepcionais mediante atesto da Chefia Imediata e de seu superior hierárquico, poderão ser delimitados quaisquer horários de início e término da jornada de trabalho, de domingo a domingo, haja vista que a Secretaria dispõe de equipamentos com funcionamento ininterrupto.

2.2.3.4. Para os servidores que atuam com carga horária de 40 horas semanais, o aplicativo deve permitir que o ponto seja batido para indicar intervalo intrajornada obrigatório de no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas, devendo não ser permitido retorno em tempo inferior ao estabelecido como mínimo. Para os servidores que atuam em regime de escala de 12x36h e de 12x60h, o intervalo intrajornada obrigatório é de 1 hora. Por fim, para os funcionários que atuam em regime de escala de 24x72h, o intervalo intrajornada obrigatória é de dois períodos de 1 hora cada.

2.2.3.5. A Chefia Imediata deve poder estabelecer escalas de revezamento entre os servidores que respeitem a proporção de 24 horas trabalhadas por 72 horas de descanso; 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso; ou 12 horas trabalhadas por 60 horas de descanso, dependendo da necessidade do serviço, respeitando o regime de trabalho estabelecido em lei.

2.2.3.6. O Programa e os Registradores devem permitir registro do tempo faltante para o cumprimento integral da jornada mensal de trabalho a ser computado em minutos e, ao final do mês, tal valor ser convertido em horas, desprezando-se a fração de hora, conforme estabelecido por regulamento pertinente.

2.2.4. O Programa e os Registradores devem permitir a gestão de créditos e débitos de jornada diária de trabalho, podendo esses valores integrarem o banco de horas de cada servidor.

2.2.4.1. O Programa e os Registradores também deve permitir que, havendo crédito de horas ao final de cada mês, o servidor usufrua destas horas em até dois meses, mediante acordo e aprovação da Chefia Imediata. Havendo débito de horas, ou seja, saldo negativo, o servidor deverá compensá-las até o final do quarto mês subsequente ao da ocorrência, conforme determinação da Chefia Imediata.

2.2.4.2. Os servidores devem poder exceder até duas horas de sua jornada diária de trabalho, podendo aqueles que atuam em regime de escala realizar plantões para integralizar ou compensar seu respectivo banco de horas, desde que respeitadas as 24 horas de descanso entre os plantões e o limite de um plantão excedente por mês para aqueles que atuam em escalas 24x72h, ou dois plantões excedentes por mês para aqueles que atuam em escalas de 12x60h ou 12x36h, também respeitando as 24 horas de descanso obrigatório entre plantões. Em todos os casos previstos neste artigo o crédito em banco de horas deverá ser autorizado previamente pela Chefia Imediata e deve ser tanto registrado quanto comunicado para as partes envolvidas de que houve tal aceite com fito de garantir que o servidor esteja ciente e de acordo com o saldo de horas registrado.

2.2.4.3. O Programa e os Registradores devem permitir a compensação de atraso ou afastamento por período igual ou inferior a 30 (trinta) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, no mesmo dia, independente de autorização da Chefia Imediata. O Programa, os Registradores e a Chefia Imediata também não devem permitir compensação de faltas ou ausências injustificadas com saldo do banco de horas.

2.2.5. O Programa e os Registradores devem possuir interface simples, intuitiva e de fácil acesso para os servidores, mesmo para aqueles que não possuam tamanha familiaridade com tecnologia e com aplicativos. Ambos também devem permitir a identificação do servidor, bem como da sua unidade de lotação; capacidade de registrar eletronicamente os movimentos de entrada, saída e intervalos intrajornada de modo online e offline; login e senha personalizados para cada servidor; capacidade de registro e visualização do saldo e dos débitos de horas dos servidores, bem como das compensações e usufrutos;

2.2.5.1. O Programa deve estar disponível na internet, sendo acessível de maneira funcional por todos os principais browsers do mercado para computadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari).

2.2.5.2. O Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P deve estar disponível para download gratuito tanto na loja de aplicativos oficiais do Sistema Operacional Google Android, o Google Play, como também na loja de aplicativos oficiais do Sistema Operacional Apple iOS, a App Store, para que possa ser obtido e instalado nos smartphones comumente utilizados pelos servidores. O Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P a ser acessado por meio do computador deve estar disponível na internet, sendo acessível de maneira funcional por todos os principais browsers do mercado para computadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari).

2.2.6. O Programa e os Registradores devem permitir que, no caso de greves, paralisações ou afastamentos para participação em assembleias, a Chefia Imediata proceda com liquidação de crédito em banco de horas para compensar as horas não trabalhadas.

2.2.7. O Programa e os Registradores devem permitir, por parte da Chefia Imediata, alteração e delimitação da carga horária e dos horários de entrada e saída de cada servidor, de forma individual ou por grupo de servidores, podendo inclusive ampliar ou reduzir a carga horária de determinado servidor. O Programa e os Registradores também devem permitir cargas horárias e horários de entrada e saída diferentes entre servidores da mesma unidade, bem como permitir inclusão de intervalos em situações legalmente previstas como horário especial para lactantes, estudantes, pessoas com deficiência, etc.

2.2.8. O Programa e os Registradores devem permitir que a Chefia Imediata e quem mais tiver autorização para tal faça a validação da frequência dos servidores de uma determinada unidade em lote de forma a otimizar o processo de aprovação dos registros realizados.

2.2.9. O Programa e os Registradores devem permitir, por servidores com perfis específicos de Chefia, a realização de ajustes manuais dos movimentos de entrada e saída, em caso de inoperância ou falha no sistema, registro incorreto por parte dos servidores, ausências regulamentares previstas em legislação específica, dentre outros.

2.2.10. O Programa e os Registradores devem possuir ferramenta de gestão próprio, para que servidores com perfis específicos de Chefia sejam capazes de realizar a gestão de seus colaboradores. Também deve ser possível emitir relatório com dados individuais por servidor ou por unidade para controle de jornada de trabalho, de banco de horas ou de demais informações que forem pertinentes.

2.2.11. O Programa e os Registradores devem permitir a realização de registros retroativos, desde que com informações homologadas e autorizadas pela Chefia, seja por falha humana, operacional ou por motivo de homologação de atestados médicos pela Subsaúde, dentre outros motivos pertinentes.

2.2.12. O Programa e os Registradores devem possuir capacidade de cômputo da jornada de trabalho do servidor que execute trabalho fora da unidade de lotação, por meio da apresentação e validação do boletim de atividades de serviço externo, com registro da equivalência em carga horária;

2.2.13. O Programa e os Registradores devem possuir capacidade de armazenamento de todos os dados registrados no sistema, garantindo-se a sua integridade e disponibilidade pelos períodos previstos nas legislações aplicáveis.

2.2.14. O Programa e os Registradores devem permitir a inserção automatizada e manual de dados funcionais dos servidores referentes a lotação, férias, licenças, afastamentos regulamentares e demais ausências legais

2.2.15. O Programa e os Registradores devem permitir a criação de quatro perfis de usuário, que podem ser acumulados por determinados servidores, os quais sejam:

2.2.15.1. Perfil de Servidor, podendo o mesmo realizar:

- I - Registro próprio dos movimentos de entrada, saída e intervalos intrajornada;
- II - Anexação de documentos e preenchimento de campos de observação;
- III - Preenchimento dos códigos, conforme tabela de codificação do SIGRH;
- IV - Emissão da folha de frequência e relatórios próprios; e
- V - Visualização dos saldos e débitos de horas.

2.2.15.2. Perfil de Chefia, podendo o mesmo realizar:

- VI - Todas as funcionalidades do Perfil de Servidor;

VII - Ajuste manual dos movimentos de entrada, saída, intervalos intrajornada e demais ajustes necessários na folha de frequência dos servidores das unidades subordinadas; e

VIII - Emissão e validação da folha de frequência e relatórios de todos os servidores da unidade.

2.2.15.3. Perfil de Chefe da Área de Gestão de Pessoas, podendo o mesmo realizar:

IX - Todas as funcionalidades dos perfis de servidor e de chefia; e

X - Consulta geral das informações dos servidores de todas as unidades

2.2.15.4. Perfil de Responsável pela Área de Tecnologia, podendo o mesmo realizar:

XI - Configuração inicial e geral do sistema;

XII - Gestão de todas as funcionalidades do sistema; e

XIII - Atualização no sistema das informações funcionais dos servidores no que lhe compete.

2.3. Para além desses requisitos técnicos, também são exigências comuns à toda a solução fornecida pela Contratada:

2.3.1. A Contratada deve informar a SEDES de toda e qualquer alteração ou atualização realizada no Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) ou no Programa de Tratamento de Registro de Ponto que impacte ou altere alguma funcionalidade do serviço, tais como mudanças que afetem ou alterem o uso e a Experiência do Usuário.

2.3.2. A Contratada deve fornecer treinamentos ou tutoriais, por meio de documentos ou vídeos na língua portuguesa, que orientem os servidores quanto aos procedimentos para realização de ponto por meio do Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), seja para o aplicativo móvel ou web.

2.3.3. A Contratada deve fornecer treinamentos e tutoriais, por meio de documentos e vídeos na língua portuguesa, que orientem os servidores da área de gestão de pessoas e gestores de unidades, acerca de como usar o sistema, como gerir os servidores, homologar registros, monitorar servidores, alterar cadastros, emitir relatórios, etc.

2.3.4. A Contratada deve fornecer Application Programming Interfaces (APIs) e/ou WebServices que permitam a extração e a inclusão de dados no Programa de Tratamento de Registro de Ponto.

2.3.5. A atualização e as manutenções preventivas ou corretivas do Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) são de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo haver adições de custos ao Contrato por melhorias que tenham sido feitas.

2.3.6. A contratada deverá disponibilizar sistema de abertura de chamados por meio de portal, e-mail ou chat.

2.3.7. O suporte técnico durante a vigência do contrato deve ser prestado pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

2.3.8. O descumprimento dos prazos estipulados acarretará multa conforme Legislação vigente.

3. DOS TESTES E DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL

3.1. A proponente escolhida deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias a contar da solicitação da Contratante, o(s) mesmos aplicativo(s) e serviços cotado(s) para realização dos testes funcionais que se fizerem necessários à verificação da compatibilidade do objeto ofertado com a especificação técnica exigida neste Termo de Referência. O não cumprimento desta obrigação poderá determinar a desclassificação da proposta.

3.2. A SEDES terá até 7 (sete) dias úteis para realizar os testes necessários e emitir seu parecer quanto ao aceite da proposta do proponente.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. As aquisições dos softwares e serviços de anotação de frequência de servidores e insumos, assim como os demais componentes inerentes ao processo de “controle de frequência” são necessários para atender de forma mais eficiente a [Lei Complementar nº 840](#), de 23 de dezembro de 2011 que dispõe sobre o regime jurídicos dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais e [Decreto Distrital nº 29.018](#), de 02 de maio de 2008 que dispõe sobre o horário de funcionamento dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal e horário de trabalho dos servidores. Além desse ponto, tal aquisição também visa cumprir determinações impostas de forma recorrente por órgãos de controle e jurídicos do Distrito Federal, tal qual exposto no Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI Id. 140875290).

4.2. Os quantitativos necessários foram calculados considerando os quantitativos de servidores da SEDES considerando sua sede e unidades externas, conforme constam nos autos, de modo a propiciar mecanismo ágil, eficiente e seguro para a marcação da frequência dos servidores da rede SEDES.

4.3. Em regra, as contratações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que se esse procedimento pode causar prejuízo para o conjunto ou complexo da licitação (questões de ordem técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas) e, desde que justificado, é perfeitamente possível o agrupamento.

4.4. No caso em tela o agrupamento ocorreu exatamente em virtude da viabilização técnica, haja vista que a solução agrupada deve possuir mesma plataforma de funcionamento, compatibilidade de seus acessórios, insumos e/ou componentes entre si. Tal procedimento gera também economia de escala, inclusive com a aquisição futura de insumos, acessórios e peças, além de eventual contratação de serviços de manutenção.

4.5. O agrupamento também se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que poderão ser afetadas por eventuais incompatibilidades entre acessórios, insumos e componentes por diferentes fornecedores. Ressalta-se que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e, ademais, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A aquisição obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, ao disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e ao disposto no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

6.1. O Objeto desta licitação se enquadra nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

6.2. São comuns devido aos três aspectos, quais sejam:

6.3. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

6.4. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

6.5. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

6.6. A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA LOTE ÚNICO

7.1. A licitação para fornecimento da solução de ponto eletrônico em único lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto. Sublinha-se que a solução é composta de itens que intrinsecamente exigem serem prestados pela mesma empresa: software, licenças, suporte técnico e treinamento. A agregação num lote único visa elidir o risco de incompatibilidade entre aplicativos e serviços inclusos cabendo a um único integrador ofertar uma solução funcional composta pelos vários itens do mesmo lote. Portanto, a contratação da solução por sua criticidade foi estabelecida em lote único para atender aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da transparência e a empresa a ser contratada deve ser responsável pela atualização, manutenção e disponibilização do Programa para Tratamento de Ponto e dos Registradores Eletrônicos de Ponto via Programa (REP-P), cujo fracionamento poderia comprometer a qualidade dos resultados esperados, impossibilitar sua integração e ainda, ocasionar maiores custos na fiscalização da execução dos serviços.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço ou maior desconto, em atenção ao art. 6º da lei 14.133/2021.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59º da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS (VALOR DA CONTRATAÇÃO)

9.1. O custo unitário estimado da contratação é de R\$ 2,35 (dois reais e trinta e cinco centavos) por usuário cadastrado no sistema de Registro de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P). Por conseguinte, o custo mensal estimado total da contratação é de R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais) e o custo anual estimado total da contratação é de R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).

9.2. O valor foi obtido por meio da pesquisa de preços de acordo com documento SEI acostado no Processo.

9.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. A Lei nº 14.133/2021 permite ajustes nos preços registrados em contratos administrativos por meio de reequilíbrio financeiro e reajuste para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Esses ajustes podem ocorrer em decorrência de alterações no mercado ou fatores que impactem os custos dos bens ou serviços.

9.5. Inserir tabela da pesquisa de preços nesse item após a pesquisa de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Governo do Distrito Federal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 17.902; (a definir)
- Fonte de Recursos: 358 Fonte do Sistema Assistência Social ; (a definir)
- Programa de Trabalho: 08.244.6228.4161.0003; (a definir)
- Elemento de Despesa: 33.90.40 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico a empresa deverá apresentar Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando os serviços compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.

12.2. A qualificação técnica tem a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o licitante possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato. Dessa forma exigimos experiência anterior do licitante como requisito de segurança para a contratação administrativa.

12.3. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de certidões ou atestados de capacidade e deverá comprovar a implantação de solução de ponto eletrônico similares em outras empresas ou instituições públicas com mínimo de 200 usuários.

13. DA VISTORIA

13.1. As proponentes interessadas PODERÃO vistoriar o(s) local(is) de prestação dos serviços antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da extensão dos serviços a serem executados e das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução contratual, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

13.2. A proponente que optar pela não realização da vistoria prévia, DEVERÁ declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e que conhece todos os detalhes técnicos em relação ao(s) local(is) de prestação dos serviços e objeto da licitação, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade dos equipamentos públicos, em razão de sua não realização.

13.3. Para vistoriar o(s) local(is) de prestação dos serviços a(s) proponente(s) deverá(ão) agendar previamente e em horário comercial, por meio do contato com a **Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP**, localizada no SEP/N 515 Edifício SEDES, 3º andar – Brasília/DF ou através do telefone (61) 3773-7333, desde o primeiro dia após a publicação do Aviso de Licitação, até o dia antes da data da abertura do Pregão.

14. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

14.1. A empresa deverá disponibilizar o Sistema a SEDES. O período de implantação será de 30 dias e será homologado pelos servidores da COGEP/SUAG com auxílio da SUGIP.

14.2. Os serviços deverão ser fornecidos por demanda, somente após a emissão de Ordem de Fornecimento por parte da Unidade Ordenadora de Despesa, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

14.3. Todas as despesas de frete/embalagem, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusas no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

14.4. O Sistema fornecido será recebido pela Contratante somente mediante apresentação de Nota Fiscal, com exposição clara do objeto, quantitativo contratado e valor oferecido em proposta comercial.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A exigência de garantia para esta contratação está alinhada com as disposições da Lei nº 14.133 de 2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos. A garantia é uma medida de segurança adotada pela Administração Pública para assegurar a plena execução do contrato, reduzindo os riscos associados e promovendo a conformidade contratual.

15.2. A garantia exigida será equivalente a 5% do valor inicial do contrato, refletindo o compromisso da Administração em garantir a efetividade e segurança da execução contratual.

15.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.4. No caso do seguro-garantia, a parte adjudicatária deve apresentar a garantia até a data da assinatura do contrato, garantindo desde o início a segurança financeira necessária para a execução do contrato.

15.5. Já para as demais modalidades, a garantia deve ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, proporcionando um prazo adicional para a parte adjudicatária providenciar a garantia necessária.

16. DA GARANTIA DO PRODUTO

16.1. A Contratada será responsável pelos problemas ou incidentes não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

16.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

16.3. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro no sistema entregue e aceito pela CONTRATANTE, seja ele *hardware* ou *software*, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, durante o período de vigência da garantia;

16.4. O custo da garantia de cada produto, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;

16.5. São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços da implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs*, etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (*patches*, novas versões, atualizações de *firmware*, etc.) tornadas disponíveis no mercado por seus fabricantes;

16.6. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software, inclusive dos softwares embarcados nos coletores de ponto, durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*; novas *releases*, *builds* e funcionalidades; e o provimento de *upgrades* englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

16.7. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar à Área de Tecnologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após sua liberação ao mercado, as novas versões ou atualizações dos produtos do *software* ou *hardware* contratado, devidamente acompanhadas das licenças definitivas de uso;

16.8. A critério da Área de Tecnologia da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, equipe técnica capacitada a auxiliar seus servidores para efetuar atualização das versões dos produtos contratados e previamente instalados;

16.9. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse das Áreas de Gestão de Pessoas e Tecnologia, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos, em seu ambiente de execução;

16.10. No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.

16.11. A CONTRATADA colocará à disposição do CONTRATANTE suporte técnico em português, para registro e abertura de chamados relativos à garantia de funcionamento do sistema, incluída a manutenção, quando necessário, em dias úteis e em horário comercial. O serviço deverá ser complementado com a possibilidade de abertura de chamados técnicos por e-mail ou por chat. Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de funcionamento exigida, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período de garantia ofertado pela licitante e abrangem todos os itens do contrato;

16.12. A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da CONTRATADA e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos, equipamentos ou sistema em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições, configurações e instalações de componentes ou sistemas, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência.

16.13. Abrange ainda as seguintes atividades:

16.14. Identificar, diagnosticar, propor e aplicar as correções relacionadas ao(s) problema(s), defeito(s) e/ou erro(s) de funcionamento dos componentes da solução, sejam estes equipamentos ou sistema;

16.15. Fornecer informações sobre as correções e reparações necessárias ao restabelecimento da normalidade.

16.16. Quando do atendimento de chamados, a CONTRATADA apresentará um relatório de visita, em duas vias, que deverá conter a data e hora da abertura do chamado, data e hora do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, providências adotadas e outras informações pertinentes;

16.17. No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessárias ao esclarecimento dos fatos;

16.18. O descumprimento das obrigações da CONTRATADA no que tange à Garantia dos Produtos, estão sujeitas às Sanções descritas neste Termo de Referência.

17. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

17.1. O contrato administrativo a ser formalizado entre as partes será regido pelas cláusulas que estabelecerão todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades.

17.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme estipulado neste Termo de Referência e na proposta de preços da licitante vencedora. Além disso, conforme previsto nos Arts. 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado, mediante avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados no mercado, desde que preservada a vantagem para a administração pública.

17.3. Quando convocado para a assinatura do contrato o LICITANTE deverá atender à convocação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

17.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo LICITANTE vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEDES.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/20XX (XXXXXXX).

18.2. Será admitido o reajuste do valor do CONTRATO, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, conforme disposto neste Termo de Referência.

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

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

18.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

19.1. As licenças deverão ser entregues na Subsecretaria de Governança, Inovação e Educação Permanente - SUGIP no Edifício sede, ou em local determinado pela Contratante na Ordem de Fornecimento, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas na proposta comercial e neste Termo de Referência.

19.2. A entrega será realizada das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

19.3. O prazo de entrega será de até 30 dias corridos, contados a partir do envio, pela SEDES, via e-mail, da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ao fornecedor.

19.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

19.5. O prazo para instalação/configuração após a entrega será de 30 dias.

20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1. O recebimento do objeto deste Termo de Referência se dará conforme o disposto na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, compreendendo duas etapas distintas a seguir discriminadas:

20.2. Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos materiais, mediante termos próprios, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com a especificação prevista neste Termo de Referência, observado o disposto no Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.3. Definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório, mediante atesto de nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, observados o Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.4. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item objeto deste Termo de Referência será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.

20.5. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da substituição do bem rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

20.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

20.7. O recebimento definitivo se dará somente após a instalação de toda a solução.

21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização da contratação será exercida por uma comissão formalmente designada pela Administração, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, na forma da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, e na forma do Decreto n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022.

21.2. A comissão gestora do contrato deverá ser composta, idealmente, por ao menos um fiscal técnico, ao menos um fiscal administrativo e ao menos um gestor do contrato, que deverão desempenhar suas funções em acordo ao estabelecido pelo Decreto n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022.

21.2.1. Caso necessário, a Administração poderá indicar fiscais setoriais para fortalecer o trabalho da comissão.

21.2.2. Os membros da comissão gestora do contrato deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

21.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

21.4. A comissão gestora do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Acompanhar a execução do fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

22.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência.

22.3. Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.

22.4. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

22.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

22.6. Rejeitar no todo ou em parte, a solução entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.

22.7. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega da solução para adoção das providências saneadoras.

22.8. Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;

22.9. Indicar os servidores da CONTRATANTE que atuarão como fiscais do sistema de controle eletrônico de ponto;

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Fornecer a solução no local indicado pela Contratante, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

23.2. Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas.

23.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Contratante durante a entrega.

23.4. Comunicar ao Representante da SEDES, em até 5 (cinco) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

23.5. Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da SEDES, sempre que necessária à execução do fornecimento.

23.6. Emitir Nota Fiscal/Boleto no valor pactuado, apresentando-a à Contratante para atesto e pagamento.

23.7. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

23.8. Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a solução vendida; e, ainda, apresentar os documentos fiscais do produto em conformidade com a legislação vigente.

23.9. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da SEDES, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEDES.

23.10. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;

23.11. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;

23.12. Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista neste termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;

23.13. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a uma mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

23.14. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.15. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

23.16. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;

23.17. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

23.18. Além do estatuído neste Termo de Referência, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do fiscal do contrato, a ser indicado pelo CONTRATANTE, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de funcionário da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;

23.19. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;

23.20. O objeto contratado será fornecido em horário estabelecido pela Contratante, indicados na Ordem de Fornecimento, conforme as condições, prazos e especificações técnicas dispostas neste termo de referência.

23.21. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado.

23.22. Declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012;

23.23. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados Lei 14.133/2021.

23.24. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.449, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

23.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para prestação dos serviços em tela, de acordo com os demais itens deste termo, uma equipe com perfil técnico adequado às atividades previstas, com técnicos treinados para a operação e configuração de todos os componentes ofertados.

23.26. Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva ou evolutivas de todos os itens contratados, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir e assegurar o pleno funcionamento de todos os itens que compõem a solução.

23.27. Os mecanismos formais de comunicação entre a contratada e a administração são:

23.28. E-mails de Comunicação: E-mails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.

23.29. Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens: Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens elaborada, por demanda, pela CONTRATANTE e encaminhada via sistema eletrônico, ou por outro meio devidamente acertado na reunião inicial, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste Termo de Referência;

23.30. Durante os 12 meses a empresa será responsável pelo suporte técnico.

23.31. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

23.31.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

24. DO PAGAMENTO

24.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades estabelecidas, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.2. **O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Regime de Sanções Administrativas Sob a Lei nº 14.133/2021.

25.2. Violações Administrativas:

25.3. A CONTRATADA infringe normas administrativas ao:

- Falhar no cumprimento, total ou parcial, das responsabilidades decorrentes do contrato;
- Provocar atrasos na entrega do objeto contratual;
- Cometer erros ou fraudes durante a realização do contrato;
- Cometer erros ou fraudes durante a realização do contrato;
- Demonstrar comportamento inadequado;
- Engajar-se em fraude fiscal.

Penalidades por Descumprimento Contratual:

A Administração está autorizada a impor sanções à CONTRATADA por descumprimento total ou parcial do objeto contratado, tais como:

- Advertência escrita para transgressões menores, que não resultem em danos significativos ao serviço contratado;
- Iniciação de procedimento sancionatório de multa após o recebimento de 2 advertências consecutivas ou mais de 3 advertências alternadas em um período de 1 ano.

25.4. Estrutura de Multas:

25.5. A aplicação de multas varia de acordo com a gravidade da infração:

- Multa diária de 0,1% a 0,2% sobre o valor mensal do serviço por atraso na execução, limitada a 15 (quinze) dias;
- Multa de 3% a 10% sobre o valor mensal, em caso de atrasos superiores ao estipulado, configurando descumprimento parcial;
- Multa de 5% a 15% sobre o valor total contratado, em caso de descumprimento total da obrigação.

25.6. Suspensão e Proibição de Contratar:

25.6.1. Penalidades incluem o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 anos, além da possibilidade de declaração de inidoneidade, reversível mediante compensação dos prejuízos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.6.2. Aplicação Combinada de Sanções:

25.6.2.1. As sanções de multa podem ser aplicadas em conjunto com outras penalidades, com descontos realizados nos pagamentos devidos.

25.6.3. Diretrizes para Penalidades Administrativas:

25.6.3.1. As infrações e respectivas penalidades são classificadas conforme anexos específicos, orientando a aplicação de multas e outras sanções.

25.7. Processo Sancionatório:

- 25.7.1. A imposição de sanções seguirá um procedimento administrativo que assegura contraditório e ampla defesa, em conformidade com a legislação pertinente.
- 25.8. Reparação de Multas e Danos:
- 25.8.1. As multas impostas e/ou danos causados serão abatidos dos pagamentos ou destinados ao Distrito Federal, a critério da Administração Pública.
- 25.8.2. Critérios para Imposição de Sanções:
- 25.8.3. Na aplicação das penalidades, serão considerados a severidade da falta, a intenção educativa da penalidade e o prejuízo à Administração, respeitando-se o princípio da proporcionalidade.
- 25.9. Encaminhamento para Avaliação de Condutas Prejudiciais:
- 25.9.1. Caso se identifiquem indícios de condutas prejudiciais à Administração Pública, o caso será direcionado à autoridade competente para avaliação ou instauração de Processo Administrativo de Responsabilização.
- 25.10. Para a determinação de multas, as infrações são classificadas em níveis, conforme descrito nas tabelas a seguir:

Tabela 1 - Níveis de infrações admissíveis

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2 - Categorias de violações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Qualquer instância (aplicativo, site, etc) do Serviço de Registro de Ponto Eletrônico via Programa estar fora do ar ou com a funcionalidade para Registro de Ponto Eletrônico comprometida e impedindo que servidores registrem seus pontos há até 24 horas	1
2	Qualquer instância (aplicativo, site, etc) do Serviço de Registro de Ponto Eletrônico via Programa estar fora do ar ou com a funcionalidade para Registro de Ponto Eletrônico comprometida e impedindo que servidores registrem seus pontos há cerca de 24 até 48 horas	2
3	Qualquer instância (aplicativo, site, etc) do Serviço de Registro de Ponto Eletrônico via Programa estar fora do ar ou com a funcionalidade para Registro de Ponto Eletrônico comprometida e impedindo que servidores registrem seus pontos há cerca de 48 até 72 horas	3
4	Qualquer instância (aplicativo, site, etc) do Serviço de Registro de Ponto Eletrônico via Programa estar fora do ar ou com a funcionalidade para Registro de Ponto Eletrônico comprometida e impedindo que servidores registrem seus pontos há cerca de 72 até 96 horas	4
5	Qualquer instância (aplicativo, site, etc) do Serviço de Registro de Ponto Eletrônico via Programa estar fora do ar ou com a funcionalidade para Registro de Ponto Eletrônico comprometida e impedindo que servidores registrem seus pontos há mais de 96 horas	5
6	O Programa de Tratamento de Dados, por qualquer motivo que seja, não está permitindo a extração de Relatórios, Espelhos e Dados sobre o Registro de Ponto Eletrônico dos servidores há até 24 horas	1
7	O Programa de Tratamento de Dados, por qualquer motivo que seja, não está permitindo a extração de Relatórios, Espelhos e Dados sobre o Registro de Ponto Eletrônico dos servidores há cerca de 24 até 48 horas	2
8	O Programa de Tratamento de Dados, por qualquer motivo que seja, não está permitindo a extração de Relatórios, Espelhos e Dados sobre o Registro de Ponto Eletrônico dos servidores há cerca de 48 até 72 horas	3
9	O Programa de Tratamento de Dados, por qualquer motivo que seja, não está permitindo a extração de Relatórios, Espelhos e Dados sobre o Registro de Ponto Eletrônico dos servidores há cerca de 72 até 96 horas	4
10	O Programa de Tratamento de Dados, por qualquer motivo que seja, não está permitindo a extração de Relatórios, Espelhos e Dados sobre o Registro de Ponto Eletrônico dos servidores há mais de 96 horas	5

26. DA SUSTENTABILIDADE

26.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

27. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

28. DEMAIS CONSIDERAÇÕES

- 28.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012)".
- 28.2. Dúvidas a respeito deste Termo poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: sugip@sedes.df.gov.br.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:
- 29.1.1. Anexo I – Termo de Recebimento Provisório; e

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA- TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato. Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.			
1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA EMISSÃO DA	<dd/mm/aaaa>		
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			
TOTAL DE ITENS			
3 – RECEBIMENTO			
Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.			
4 – ASSINATURAS			
FISCAL TÉCNICO			

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA- TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA EMISSÃO	DA	<dd/mm/aaaa>	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<Nome do Fiscal Técnico> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.	<Nome do Fiscal Requisitante> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para eventual solução para controle eletrônico de frequência para os servidores da SEDES, na sede e unidades externas.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Conforme indicação formalizada pela Ordem de Serviço nº 364, de 29 de Julho de 2024, a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela construção deste Estudo Técnico Preliminar é composta pelos seguintes servidores:

PAPEL	NOME	MATRÍCULA	UNIDADE
Integrante Requisitante	RODRIGO MOREIRA DE FREITAS	0277911-0	SUGIP
Integrante Técnico	ANDRÉ RANGEL FERNANDES	0281462-5	SUGIP
Integrante Técnico	EDUARDO DE OLIVEIRA CASTRO	165323-84	SUGIP
Integrante Administrativo	DOUGLAS SANTOS DE FREITAS	1694914-5	SUAG

3. ÁREA REQUISITANTE

A área requisitante para esta contratação é a Subsecretaria de Governança, Inovação e Educação Permanente (SUGIP), unidade vinculada à Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social (SEEDS) da Secretaria de Estado de Desenvolvimento do Distrito Federal (Sedes/DF). Cumpre destacar, também, que esta demanda está associada aos resultados do trabalho do Grupo de Trabalho do Ponto Eletrônico - GTPE, instituído pela Ordem de Serviço nº 02, de 10 de Abril de 2024 e composto por membros da Área Requisitante e da Subsecretaria de Administração Geral (Suag).

4. JUSTIFICATIVA PARA AS NECESSIDADES

Atualmente a SEDES possui cerca de 1.878 servidores, dentre estatutários, cedidos e comissionados, lotados em cerca de 90 unidades tais quais Centros de Referência de Assistência Social, Centros de Referência Especializados em Assistência Social, Centros de Referência Especializados para População de Rua, Unidades de Proteção Social, Unidades de Acolhimento, Centros de Convivência e Restaurante Comunitários, dentre outros. Como pode ser observado, a Secretaria atua de forma bastante descentralizada e com capilaridade em todo o território do Distrito Federal, o que se mostra um grande desafio para uma solução para controle eletrônico de frequência.

Por tal dificuldade, atualmente a Secretaria não dispõe de qualquer solução para controle de frequência e os servidores costumam proceder com seus registros de trabalho de forma analógica, por meio de folha de ponto impressa em papel, na maior parte dos casos sem formas de controle ou auditoria que possam prover confiabilidade para a Secretaria que os servidores estão, de facto, cumprindo com seus horários conforme esperado. Para além desta questão, a falta de um sistema de controle de jornada para os profissionais da Assistência Social dificulta a execução de rotinas que poderiam beneficiar os próprios servidores, tal qual a gestão de um banco de horas para que haja a devida compensação pelas horas-extras executadas por necessidade do serviço, além de também dificultar a própria condução dos trabalhos das áreas de gestão de pessoas que atualmente não dispõem de mecanismos ou ferramentas digitais, estruturados e inteligentes para análise e controle das frequências dos servidores de forma eficiente.

Esta situação ensejou que o Ministério Público do Trabalho provocasse esta Secretaria, por meio dos Ofícios nº 35259.2022 e 11530.2022, conforme Processo SEI 00431-00033059/2022-82, para que fosse providenciada a implantação de sistema de controle de jornada, que até a presente data ainda não fora providenciado. Com fito de solucionar essa situação, e já com a intenção de implantar sistema eletrônico de frequência para os servidores, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal procedeu com a instituição de Grupo de Trabalho responsável por normatizar a execução deste sistema, bem como definir o regramento e os requisitos para este sistema em conformidade com os regramentos impostos pela Lei Distrital nº 840, de 23 de Dezembro de 2011; pelo Decreto Distrital nº 29.018, de 02 de maio de 2008; e pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 671, de 08 de Novembro de 2021; dentre outros regulamentos cabíveis.

Ademais, a contratação de solução de ponto eletrônico também está prevista enquanto necessidade prioritária no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023-2026 desta Secretaria, e a sua implantação poderá resultar em ganhos de confiabilidade, eficiência e produtividade na condução das atividades das áreas meio e fim da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

5. O SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Com regramento ditado pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 671, de 08 de Novembro de 2021, o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto é o conjunto de equipamentos e programas informatizados destinados à anotação da hora de entrada e de saída dos trabalhadores em registro eletrônico e o mesmo deve ser capaz de registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina tais como (I) restrições de horário à marcação do ponto; (II) marcação automática do ponto; (III) exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobrejornada; ou (IV) existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado (pensar se mantemos essa parte, foi copiado da Portaria).

O sistema de registro eletrônico de ponto também deve emitir e disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, bem como permitir geração de Arquivo Fonte de Dados e oferecer funcionalidades para tratamento de dados, geração de Relatórios e geração de Arquivo Eletrônico de Jornada. Todos os documentos gerados pelo sistema também devem utilizar mecanismos de assinatura eletrônica como forma de comprovação da autoria e integridade. Desta forma, esses Sistemas são capazes tanto de garantir maior confiabilidade quanto a jornada de trabalho prestada por cada trabalhador como também automatizar, sistematizar e facilitar as rotinas de trabalho da área de gestão de pessoas.

6. TIPOS DE SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

De acordo com a Portaria do Ministério do Trabalho nº 671, de 08 de Novembro de 2021, é obrigatório o uso de um dos seguintes tipos de sistema de registro eletrônico de ponto:

- (I) Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Convencional, composto pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto e pelo Registrador Eletrônico de Ponto Convencional - REP-C, sendo este um equipamento de automação monolítico, identificado pelo seu número de fabricação, contendo certificado de conformidade emitido pelo INMETRO e utilizado exclusivamente para o registro de jornada de trabalho e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho. O REP-C deve estar sempre no local da prestação do serviço e disponível para pronta extração e impressão de dados pelo Auditor-Fiscal do Trabalho e, uma vez adquirido, o REP-C não poderá ser alienado para outra organização que não pertença ao seu grupo econômico;
- (II) Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Alternativo, composto pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto e pelo Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo - REP-A, sendo este o conjunto de equipamentos e programas de computador que tem sua utilização destinada ao registro da jornada de trabalho, autorizado por convenção ou acordo coletivo de trabalho e podendo ser utilizado apenas durante a sua vigência; ou
- (III) Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa, composto pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, pelo Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P, pelos coletores de marcações (sendo estes equipamentos, dispositivos físicos ou softwares capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto) e pelo armazenamento de registro de ponto. O REP-P deve ser executado em servidor dedicado ou em ambiente de nuvem com certificado de registro nos termos do art. 91, utilizado exclusivamente para o registro de jornada e com capacidade para emitir documentos decorrentes da relação do trabalho e realizar controles de natureza fiscal trabalhista, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho. Ademais, o REP-P deve possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, atender ao art. 78 e aos requisitos elencados no Anexo IX da Portaria do Ministério do Trabalho nº 671.

7. ANÁLISE COMPARATIVA QUANTO AO CUSTO DE CONTRATAÇÕES SIMILARES DE SISTEMAS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO EM OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Em um primeiro momento, faremos uma análise comparativa quanto ao custo de contratações seguindo modelo de aquisição de Registro Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C). Para referência de cálculo dos valores estimados para o contexto da SEDES, consideraremos uma contratação para obter 120 Registradores Eletrônicos de Ponto Convencional (REP-C), sendo este quantitativo referente às 90 unidades da SEDES somados de um percentual extra de 30% para que possam ser utilizados enquanto aparelhos sobressalentes em caso de falhas ou em novas unidades que venham a ser inauguradas pela SEDES nos próximos meses, conforme já anunciado publicamente pela Secretária de Estado responsável e reiterado pelo Governador em exercício. Ainda não se sabe publicamente quantas unidades serão abertas, mas já há uma expectativa formal de lançamento de concurso público para contratação de aproximadamente 1200 novos servidores para suprir esta nova demanda, o que corrobora a razoabilidade em considerarmos essa quantidade extra de aparelhos.

Como pode ser observado na tabela abaixo, o valor médio para aquisição de Relógio de Ponto com display touchscreen é de aproximadamente R\$ 1.808,76, o que resultaria em um custo médio de aproximadamente R\$ 217.051,73 para uma aquisição com este volume de equipamentos. Cumpre destacar, ainda, que estes custos não englobam a aquisição do Programa de Tratamento de Registro de Ponto ou serviços para manutenção e instalação desses equipamentos, tampouco incluem os custos relacionados às adaptações de infraestrutura elétrica ou lógica que por ventura venham a ser necessárias para a implantação dos Registradores, o que certamente aumentaria ainda mais o custo de um modelo de aquisição de Registradores.

MODELO DE AQUISIÇÃO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO CONVENCIONAL (REP-C)						
Órgão	Pregão Eletrônico	Fornecedor	Objeto	Item	Valor por Item (R\$)	Valor estimado para SEDES (R\$)
Fundação Cultural de Campo Mourão-PR	Pregão Eletrônico nº 00010/2023	10.278.563/0001-08 - STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	Aquisição de equipamentos e materiais de processamento de dados e relógio ponto para os setores da Fundação Cultural de Campo Mourão	Relógio Ponto com display touchscreen	1.242,00	149.040,00
Prefeitura Municipal de Piraquara - PR	Pregão Eletrônico nº 00097/2023	45.502.808/0001-05 - ASAE SERVICOS ELETRICOS LTDA	Aquisição de Relógio Ponto Biométrico, pelo período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas	Relógio Ponto com display touchscreen	1.446,41	173.569,20
Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste - PR	Pregão Eletrônico nº 00069/2023	12.809.965/0001-09 - FERNANDO AUTOCOM LTDA	Aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para atender diversas secretarias municipais de Santa Izabel do Oeste/PR, por um período de 24 (vinte e quatro) meses	Relógio Ponto com display touchscreen	1.686,97	202.436,40

Prefeitura Municipal de Araucária - PR	Pregão Eletrônico n° 00170/2022	09.213.371/0001-26 - SMART POINT LTDA	Aquisição de relógio ponto eletrônico biométrico para atender diversas secretarias municipais de Santa Izabel do Oeste/PR	Relógio Ponto com display touchscreen	1.729,00	207.480,00
Prefeitura Municipal de Santa Barbara - PR	Pregão Eletrônico n° 00030/2023	10.786.517/0001-01 - WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	Aquisição de ponto biométrico.	Relógio de Ponto	1.745,50	209.460,00
Prefeitura Municipal de Caetite - BA	Pregão Eletrônico n° 00057/2023	31.263.027/0001-09 - GILVAN DA CRUZ BARRETO	Contratação de Pessoa Jurídica para fornecer novos Relógios de Ponto Eletrônico Biométrico para Controle e Registro de Frequência, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, treinamento e suporte técnico, para diversos setores da Prefeitura Municipal de Caetité – BA.	Relógio Ponto com display touchscreen	1.785,00	214.200,00
Prefeitura Municipal de Tarauacá - AC	Pregão Eletrônico n° 00015/2023	12.809.965/0001-09 - FERNANDO AUTOCOM LTDA	Contratação de empresa para fornecimento de relógio de ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Tarauacá	Relógio de Ponto	2.010,00	241.200,00
Prefeitura Municipal de Irati - PR	Pregão Eletrônico n° 00093/2023	12.809.965/0001-09 - FERNANDO AUTOCOM LTDA	Aquisição eventual e parcelada de relógios de ponto	Relógio de Ponto	2.019,00	242.280,00
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense	Pregão n° 000029/2023	10.278.563/0001-08 - STARK SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	Contratação de empresa para a aquisição de Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), englobando a instalação, implantação, ativação, treinamento dos funcionários quanto à sua operacionalidade e suporte técnico durante um período de garantia de 12 (doze) meses, para o CISAMUSEP	Relógio Ponto com display touchscreen	2.615,00	313.800,00
VALOR MÉDIO					1.808,76	217.051,73

Em relação ao custo de locação de Registro Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), mantendo-se os mesmos valores de referência e conforme tabela abaixo, temos que o valor de referência para locação de 120 Registradores, já com o serviço de implantação e manutenção preventiva e corretiva inclusos, é de aproximadamente R\$ 462.278,40 anuais. Apesar do valor expressivo, cumpre destacar que incluem os serviços que são importantes para a boa manutenção do sistema, uma vez que a empresa contratada seria responsável por quaisquer imprevistos ou problemas técnicos que venham a ocorrer.

MODELO DE LOCAÇÃO DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO CONVENCIONAL (REP-C)						
Órgão	Pregão Eletrônico	Fornecedor	Objeto	Item	Valor anual por Item (R\$)	Valor anual estimado para SEDES (R\$)
Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão	Pregão Eletrônico nº 001111/2023	10.786.517/0001-01 - WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	Contratação de solução integrada de gestão de ponto eletrônico visando gerenciar a entrada e saída dos servidores públicos da Municipalidade, incluindo locação de registradores de ponto, serviço técnico especializado para instalação e licença de uso de aplicativo de celular/tablet para registro do ponto.	Locação, instalação e manutenção de 150 registradores por 12 meses	2.771,31	332.557,20
Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques - PR	Pregão Eletrônico nº 00090/2023	10.786.517/0001-01 - WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	Contratação de empresa especializada no serviço de locação de equipamento Registrador Eletrônico de Ponto (REP) com leitor biométrico de 500dpi, para uso das Secretarias do Município de Capitão Leônidas Marques-PR., incluindo a cessão de uso do sistema de gestão do ponto eletrônico, portal de consulta do espelho ponto, chat, monitoramento, comunicador, service desk, também a instalação, configuração, atualizações, capacitação de servidores, assistência técnica on-site, manutenção corretiva/preventiva, reposição de todas as peças e equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, e demais serviços tais como deslocamento e hora técnica	Locação, instalação e manutenção de 25 equipamentos por 12 meses	2.790,00	334.800,00
-	-	10.786.517/0001-01 - WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	-	Locação, instalação e manutenção de 01 registrador com reconhecimento facial por 12 meses	3.948,00	473.760,00

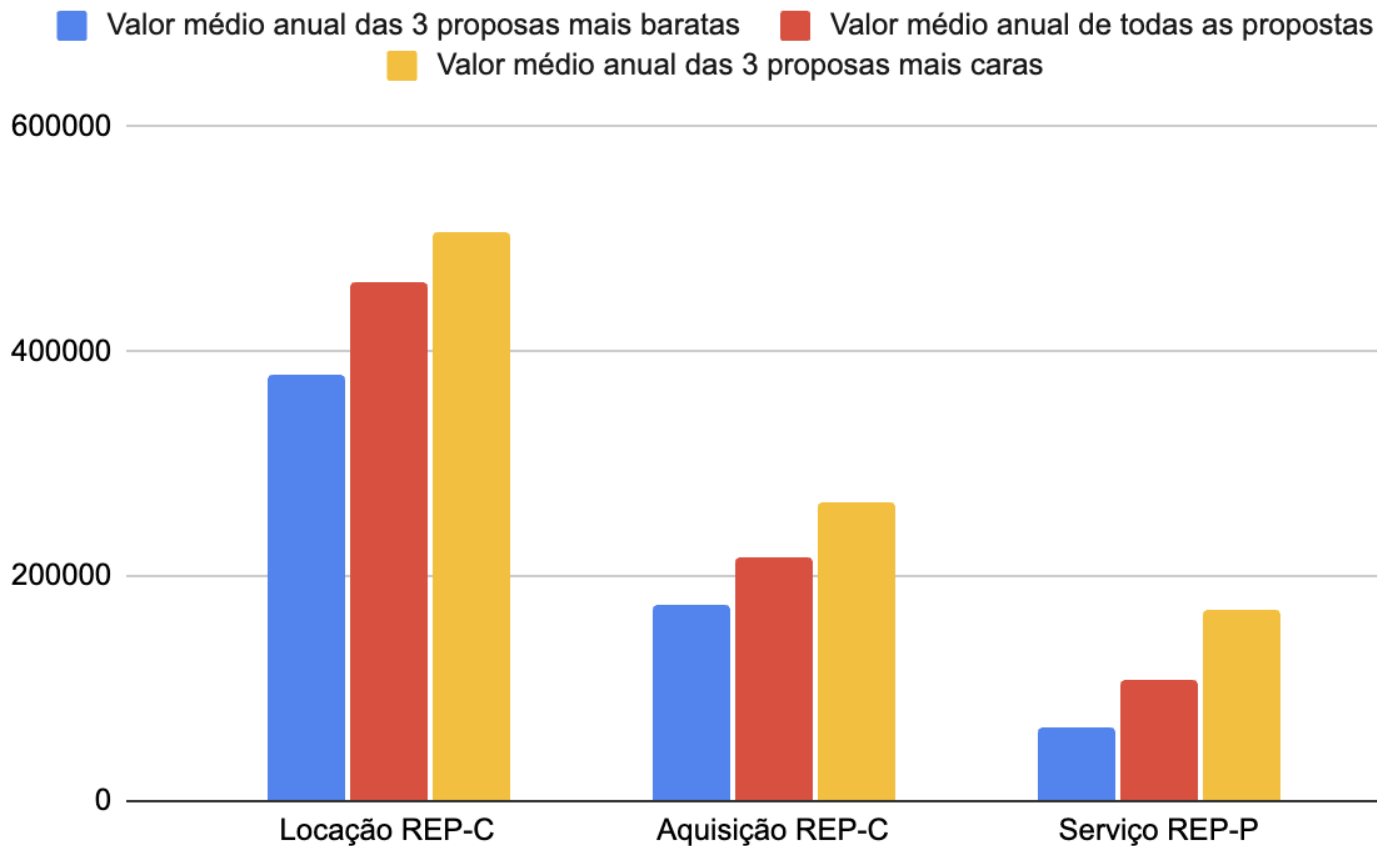
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda	Pregão Eletrônico n.º 00134/2023	10.894.310/0001-50 - PONTUM SISTEMAS INTELIGENTES LTDA	Contratação de empresa especializada na locação de ponto	Locação, instalação e manutenção de 9 equipamentos por 12 meses	5.900,00	708.000,00
VALOR MÉDIO					3.852,32	462.278,40

Por fim, em relação ao custo da prestação do serviço seguindo modelo para Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), mantendo-se enquanto valor de referência uma estimativa de 2.000 servidores, temos que o valor de referência médio, já com o serviço de implantação incluso, é de aproximadamente R\$ 106.960,00 anuais, conforme pode ser observado na tabela abaixo, um custo muito abaixo aos que envolvem aquisição e/ou locação de Registradores físicos. Ademais, há de ressaltar ainda que há diferentes tipos de soluções neste mercado, com diferentes preços de valor entre si, como é o caso do valor médio anual de R\$ 64.720,00 se considerarmos apenas as três soluções de menor valor conforme orçamentos solicitados e recebidos por esta Pasta. Tal disparidade, acreditamos nós, se deve às dinâmicas do mercado de tecnologia, em especial em relação às empresas ditas startups, que contam com alta tecnologia, automação e grandes investimentos para serem capazes de operar seus serviços com um custo operacional imensamente menor quando comparado com o valor de empresas tradicionais do mercado.

MODELO DE SERVIÇO PARA REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO POR APLICATIVO (REP-P)				
Fornecedor	Orçamento	Item	Valor mensal por Usuário aproximado (R\$)	Valor anual estimado para SEDES aproximado (R\$)
VR GENTE / PONTO MAIS	Documento SEI Id. 149365281, fls 1-11	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores sem reconhecimento facial	1,1289	27.072,00
		Recurso para Registro por reconhecimento facial e WhatsApp	1,2183	29.239,20
		Recurso para obtenção de dados via Application Programming Interface (API)		
		Implantação do sistema (pagamento único)	-	-
		TOTAL	2,35	56.400,00
Dixi Ponto	Documento SEI Id. 149365281, fls 36-48	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores com reconhecimento facial	2,60	62.400,00
		TOTAL	2,60	62.400,00
CANAL AUTOCOM COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA (RH ID)	Documento SEI Id. 149365281, fls 12-13	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores sem reconhecimento facial	1,99	47.760,00
		Recurso para Registro por reconhecimento facial	1,15	27.600,00
		Implantação do sistema (pagamento único)	-	-
		TOTAL	3,14	75.360,00
Digitimer (RH ID)	Documento SEI Id. 149365281, fls 21-25	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores com reconhecimento facial	3,27	78.480,00
		Implantação do sistema (pagamento único)	500,00	500,00
		TOTAL	3,29	78.980,00

PONTO ICARUS	Documento SEI Id. 149365281, fls 49-52	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores	3,25	78.000,00
		Implantação do sistema (pagamento único)	3.800,00	3.800,00
		TOTAL	3,41	81.800,00
METTA SOLUÇÕES INTELIGENTES	Documento SEI Id. 149365281, fls 26-35	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores com reconhecimento facial	4,00	96.000,00
		Implantação do sistema (pagamento único)	-	-
		TOTAL	4,00	96.000,00
MarQ Ponto	Documento SEI Id. 149365281, fls 58-72	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores	5,00	120.000,00
		TOTAL	5,00	120.000,00
Digitimer (Secullum com reconhecimento facial)	Documento SEI Id. 149365281, fls 53-57	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores	6,30	151.200,00
		Implantação do sistema (pagamento único)	500,00	500,00
		TOTAL	6,32	151.700,00
Pmove/Pface	Documento SEI Id. 149365281, fls 14-20	Disponibilização mensal do app para 2000 servidores com reconhecimento facial	9,90	237.600,00
		Implantação do sistema (pagamento único)	2.500,00	2.500,00
		TOTAL	10,00	240.100,00
VALOR MÉDIO			4,45	106.690,00

Com fito de compilar os dados levantados, apresentamos o gráfico a seguir contendo o valor anual médio para aquisição de 120 Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), valor anual médio para locação de 120 Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C) e valor anual médio para contratação de solução Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) para 2000 servidores. Como observamos que há discrepâncias significativas entre os orçamentos obtidos, também tomamos a liberdade de representar o valor médio anual das 3 soluções mais caras e o valor médio anual das 3 soluções mais baratas de cada uma das possíveis soluções:



8. ANÁLISE COMPARATIVA QUANTO AOS TIPOS DE SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E SUA ADEQUABILIDADE ÀS DEMANDAS DA SEDES

De pronto, há de se descartar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A), uma vez que os mesmos tratam-se de situações excepcionais delimitadas por convenção ou acordo coletivo de trabalho específicos.

Em relação ao Sistema de Registro Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), tratam-se de dispositivos de *hardware* que requerem maior planejamento e preparação de infraestrutura elétrica, lógica, logística e de segurança, tanto física quanto digital, para o seu pleno funcionamento. Normalmente, opta-se por adquirir ou locar esses equipamentos, onde cada modelo de contratação possui suas respectivas vantagens e desvantagens. De pronto, uma vantagem da aquisição se deve à adição de patrimônio e maior controle quanto aos dados armazenados no equipamento, o que é importante devido às exigências legais impostas pela Portaria nº 671, mas neste modelo muito do ônus relacionado ao planejamento e preparação de infraestrutura, bem como manutenções corretivas e preventivas, também são delegados ao poder público, o que pode ser um dificultador. Nesse ponto, o modelo de contratação em locação possui seus atrativos, uma vez que costuma-se delegar muito desse esforço para a empresa contratada, que deve se responsabilizar não apenas por todo o esforço de instalação nos pontos indicados pelo poder público como também garantir o pleno funcionamento desses equipamentos, em caso de falhas os mesmos devem ser substituídos em tempo hábil determinado em contrato, etc. De certa forma, e baseado na experiência em gestão pública desta Equipe, este modelo pode parecer mais oneroso, mas certamente é mais eficiente e seguro do que o modelo de aquisição, uma vez que possuímos limitações técnicas e administrativas que dificultam a nossa ação com a mesma agilidade e assertividade que um ator privado.

Diante do exposto, e dado que a SEDES possui cerca de 90 unidades, seria necessário esforços e investimentos significativos em estudos técnicos e adaptações de infraestrutura para que esses equipamentos possam ser instalados em todas as unidades de forma adequada, o que além de despender recursos financeiros também despenderia demasiado tempo para que o sistema de ponto fosse implantado em todas as unidades. Para além dos equipamentos, esse cenário requer aquisição contínua de bobinas de papel para a emissão de comprovantes de registro de ponto e aquisição de cartões e gravadores para os trabalhadores que por ventura possuam alguma deficiência ou limitação biométrica, também seria necessário pensar em soluções para manutenção desses equipamentos, gestão de estoque para eventuais substituições em tempo hábil, planos de contingência para substituição em caso de falha ou pane técnica, etc. Diante das dificuldades e exigências apresentadas, mesmo no modelo de aquisição, seria adequado que possuísse empresa contratada e especializada no provimento de manutenção e instalação desses equipamentos, uma vez que a SEDES não possui servidores capacitados para tal. Conforme exposto no Item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, este é um modelo deveras oneroso para o Estado, não se mostrando a melhor solução para a Secretaria, ao menos não em sua integralidade, devido ao esforço, tempo e custo necessários para sua implantação e manutenção.

Em relação ao Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), há de ressaltar que trata-se apenas de uma solução de software, a ser utilizada nos próprios aparelhos celulares do tipo *smartphone Android* ou *iOS*, *tablets* e/ou computadores com acesso à internet, dispensando a aquisição ou locação de aparelhos próprios, como é o caso do Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), bem como de insumos como as bobinas, e podendo utilizar-se dos próprios aparelhos pessoais ou profissionais dos trabalhadores. Este cenário também dispensa esforços e investimentos em estudos técnicos e adaptações de infraestrutura elétrica, lógica, logística e de segurança física, uma vez que não haveria necessidade de instalação de *hardware* em todas as 90 unidades da SEDES, como acontece no caso do Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C), e nos permitiria disponibilizar de forma quase que imediata o sistema de ponto eletrônico para todos os servidores da Secretaria com um esforço imensamente menor. Esse modelo também se mostra mais adequado para modelos de trabalho que possam vir a ser implementados no futuro, tal qual o teletrabalho que atualmente já é uma realidade no Governo Federal e em diversos Governos Estaduais e Municipais e acreditamos que, para além de ter uma implantação muito mais fácil e rápida, também se mostra uma solução mais segura e adequada para o futuro, inclusive considerando potenciais imprevistos que possam vir a acontecer, como o que vivenciamos durante a pandemia do coronavírus no ano de 2020. De acordo com nossa demanda atual, esse modelo também seria adequado para atender aqueles servidores que, por ventura, estejam em atividades externas e a necessidade de direcionar-se ao posto de trabalho apenas para acessar um registrador de ponto físico poderia ser contraproducente. Conforme exposto no Item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, também é evidente que o custo deste modelo se mostra mais vantajoso para a Administração, uma vez que é consideravelmente mais barato e delega muitas das dificuldades com a implantação, manutenção e gestão deste tipo de sistema para a empresa contratada responsável pelo serviço.

Por fim, em tese, poderia vir a ser possível que esta Secretaria desenvolva seu próprio Sistema de Registro Eletrônico de Ponto via Programa, mas conforme exposto em diversos documentos e situações, atualmente a Pasta não dispõe de corpo técnico com disponibilidade para se dedicar ao desenvolvimento desta solução, uma vez que outras demandas são de maior prioridade e é evidente que carregam maior interesse público e potencial de retorno social por terem como foco o atendimento e a prestação de serviços aos cidadãos, não sendo adequado que a pequena equipe de desenvolvimento em exercício na SEDES paralise o desenvolvimento das soluções voltadas à assistência social para desenvolvimento de um sistema que é possível ser contratado por valor que não se mostra exorbitante. Também há de se ressaltar nossa falta de conhecimento e experiência com este tipo de solução que a Portaria do Ministério do Trabalho nº 671 evidencia não ser algo trivial, e certamente demandaria muito tempo para que compreendêssemos e dominássemos as peculiaridades e os requisitos relacionados à área de gestão de pessoas, ainda mais tempo para compreendermos como esses requisitos se integram com a demanda de desenvolvimento de 01 projeto de Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) e 01 projeto de Programa de Tratamento de Registro de Ponto, etc.

Acerca da possibilidade de existirem outras soluções já disponíveis no setor público para resolução da demanda, esta discussão já fora realizada no âmbito da

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal em tempos recentes, conforme pode ser observado nos Processos SEI 00431-00008307/2023-38, 00431-00017150/2018-74 e 00431-00033059/2022-82, e foi verificado a inviabilidade de seguir por estes caminhos, mostrando-se necessária a condução de uma contratação, uma vez que a Subsecretaria de Administração Geral por da Coordenação de Gestão de Pessoas não foi capaz de avançar com o desenvolvimento de uma solução integrada para todo o Governo do Distrito Federal e estamos sendo ativamente cobrados por órgãos competentes para que essa solução seja saneada com a maior brevidade possível, como exposto no Processo SEI 00431-00033059/2022-82.

9. CENÁRIO ESCOLHIDO PARA A CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Diante do exposto, esta Equipe de Planejamento da Contratação compreende que a contratação do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico no modelo Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) mostra-se o mais adequado e o mais vantajoso para a demanda da SEDES, haja vista que se mostra uma solução de valor expressivamente mais vantajosa e que permite a escalabilidade da solução para todos os servidores da Secretaria sem maiores esforços, com grande velocidade e baixo custo, uma vez que não há necessidade de adequações de infraestrutura nas mais de 90 unidades da Secretaria.

Também é esperado que com este modelo tanto os servidores sejam capazes de reportar suas atividades de trabalho com maior facilidade, assertividade e segurança como também a área de gestão de pessoas será capaz de obter uma série de automações e análises inteligentes que apoiem e facilitem a condução dos seus trabalhos, verificando de forma efetiva a jornada de trabalho cumprida pelos servidores demandando tempo e energia imensamente menores do que são despendidos hoje em que os servidores precisam se dedicar por dias em milhares de folhas de ponto em papéis, inserir manualmente todas as informações de cada um dos servidores da SEDES em sistemas digitais, etc.

10. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

De acordo com a Portaria do Ministério do Trabalho nº 671, de 08 de Novembro de 2021, o Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) deve cumprir os seguintes requisitos:

- 10.1. Permitir a identificação da organização e do trabalhador.
- 10.2. Possuir ou acessar relógio que mantenha sincronismo com a Hora Legal Brasileira (HLB) disseminada pelo Observatório Nacional (ON), com uma variação de no máximo 30 (trinta) segundos.
- 10.3. Todo coletor de marcação de registro de ponto conectado ao REP-P deve exibir relógio não-analógico contendo horas, minutos e segundos no momento da marcação.
- 10.4. As marcações registradas realizadas no REP-P devem ser oriundas de coletor on-line (conectado ao REP-P), podendo excepcionalmente estar off-line (não conectado ao REP-P).
- 10.5. No caso de registro off-line, as marcações devem ser enviadas posteriormente no primeiro momento em que o coletor entrar em modo on-line (conectado ao REP-P), garantidas as normas de segurança da informação contidas nesta Portaria.
- 10.6. Acesso a meio de armazenamento com redundância, alta disponibilidade e confiabilidade, denominado Armazenamento de Registro de Ponto - ARP. As seguintes operações devem ser gravadas na ARP:
 - 10.6.1. Inclusão ou alteração das informações do empregador, armazenando os dados de data, hora e responsável pela inclusão ou alteração; tipo de identificador do empregador (CNPJ ou CPF); identificação do empregador; CEI/CAEPF/CNO, caso exista; razão social ou nome; e local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em instalações de terceiros;
 - 10.6.2. Ajuste do relógio, armazenando os dados de data antes do ajuste, hora antes do ajuste, data ajustada e hora ajustada, além de identificação do responsável pelo ajuste do relógio;
 - 10.6.3. Inserção, alteração e exclusão de dados de empregado, armazenando os dados de data e hora da operação, tipo de operação, número do CPF, nome do empregado e demais dados necessários à identificação do trabalhador pelo REP, além de identificação do responsável pela operação;
 - 10.6.4. Eventos sensíveis do REP, considerando seus respectivos códigos; e
 - 10.6.5. Marcação de ponto, armazenando número do CPF, data e hora da marcação, fuso horário da marcação, data e hora da gravação do registro, fuso horário da gravação do registro, identificador do coletor e código hash (SHA-256).
- 10.7. Os dados armazenados na ARP não devem ser apagados ou alterados, direta ou indiretamente, pelo prazo mínimo legal.
- 10.8. Realizar marcação de ponto, composta dos seguintes passos:
 - 10.8.1. Receber de forma inequívoca a identificação do trabalhador, valendo-se de serviços informáticos que garantam a disponibilidade permanente desta funcionalidade;
 - 10.8.2. Obter a data e a hora de registro do ponto de forma confiável;
 - 10.8.3. Registrar a marcação de ponto na ARP; e
 - 10.8.4. Disponibilizar Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador conforme arts. 8º e 9º.
- 10.9. Caso seja adotado o formato impresso para o Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador, a impressão deverá ser feita em cor contrastante com o papel, em caracteres legíveis com a densidade horizontal máxima de oito caracteres por centímetro e o caractere não poderá ter altura inferior a três milímetros.
- 10.10. O registro da marcação de ponto gravada na ARP consistirá dos seguintes campos:
 - 10.10.1. NSR;
 - 10.10.2. CPF do Trabalhador;
 - 10.10.3. Data da marcação;
 - 10.10.4. Horário de marcação, composto de hora, minutos e fuso horário;
 - 10.10.5. Data da gravação do registro;
 - 10.10.6. Horário da gravação do registro, composto de hora, minutos e fuso horário;
 - 10.10.7. Identificação do coletor; e
 - 10.10.8. Código hash (SHA-256).
- 10.11. Gerar o Arquivo Fonte de Dados - AFD, a partir dos dados armazenados na ARP, em conformidade com o Anexo I desta Portaria.
 - 10.11.1. O Arquivo Fonte de Dados deve ser prontamente gerado e entregue, quando solicitado pelo Auditor-Fiscal do Trabalho.
- 10.12. Possibilitar a geração do AFD para um determinado intervalo temporal.
- 10.13. Todos os equipamentos e programas informatizados que integram o REP-P devem apresentar alta disponibilidade, de modo a não comprometer o serviço de registro de ponto em qualquer uma de suas etapas.
- 10.14. O REP-P deve emitir ou disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador, que tem como objetivo comprovar o registro de marcação realizada pelo empregado, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - 10.14.1. Cabeçalho contendo o título "Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador";
 - 10.14.2. Número Sequencial de Registro - NSR;
 - 10.14.3. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
 - 10.14.4. Local da prestação do serviço ou endereço do estabelecimento ao qual o empregado esteja vinculado, quando exercer atividade externa ou em

instalações de terceiros;

- 10.14.5. Identificação do trabalhador contendo nome e CPF;
- 10.14.6. Data e horário do respectivo registro;
- 10.14.7. Número de registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, no caso de REP-P;
- 10.14.8. Código hash (SHA-256) da marcação, exclusivamente para o REP-P; e
- 10.14.9. Assinatura eletrônica contemplando todos os dados descritos nos itens anteriores, no caso de comprovante impresso.

Também de acordo com a Portaria do Ministério do Trabalho n° 671, de 08 de Novembro de 2021, o Programa de Tratamento de Registro de Ponto deve cumprir os seguintes requisitos:

10.15. O Programa de Tratamento de Registro de Ponto é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada.

10.15.1. A função de tratamento dos dados se limitará a acrescentar informações para complementar eventuais omissões no registro de ponto, inclusive ausências e movimentações do banco de horas, ou indicar marcações indevidas.

10.16. O Programa de Tratamento de Registro de Ponto, independentemente do sistema de registro eletrônico de ponto utilizado, deve gerar o Arquivo Eletrônico de Jornada, conforme Anexo VI da Portaria do Ministério do Trabalho n° 671, e o relatório Espelho de Ponto Eletrônico, conforme art. 84, também da Portaria do Ministério do Trabalho n° 671.

10.17. O relatório Espelho de Ponto Eletrônico gerado pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 10.17.1. Identificação do empregador contendo nome, CNPJ/CPF e CEI/CAEPF/CNO, caso exista;
- 10.17.2. Identificação do trabalhador contendo nome, CPF, data de admissão e cargo/função;
- 10.17.3. Data de emissão e período do relatório Espelho de Ponto Eletrônico;
- 10.17.4. Horário e jornada contratual do empregado;
- 10.17.5. Marcações efetuadas no REP e marcações tratadas (incluindo, desconsideradas e pré-assinaladas) no Programa de Tratamento de Registro de Ponto; e
- 10.17.6. Duração das jornadas realizadas (considerando o horário noturno reduzido, se for o caso).

10.18. O trabalhador deverá ter acesso às informações constantes do relatório Espelho de Ponto Eletrônico por meio de sistema informatizado, mensalmente de forma eletrônica ou impressa ou em prazo inferior, a critério da organização.

10.18.1. A assinatura eletrônica será utilizada como meio de comprovação da autoria e integridade de documentos eletrônicos gerados pelo sistema de registro eletrônico de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, nos termos do art. 10 da Medida Provisória n° 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

10.19. A assinatura eletrônica, do fabricante ou do desenvolvedor, deve ser atribuída às saídas geradas:

- 10.19.1. Pelo REP-P: Arquivo Fonte de Dados, Comprovante de Registro de Ponto do Trabalhador; e
- 10.19.2. Pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto: Arquivo Eletrônico de Jornada.

10.20. As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP-P e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto devem utilizar certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, constituindo-se em assinaturas eletrônicas qualificadas, nos termos da Lei n° 14.063, de 23 de setembro de 2020.

10.21. Os fabricantes ou desenvolvedores de sistema de registro de ponto e de Programa de Tratamento de Registro de Ponto deverão fornecer à empresa usuária do seu equipamento ou programa o documento denominado Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo equipamento ou programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações desta Seção.

10.21.1. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido conforme modelo especificado no Anexo VII da Portaria do Ministério do Trabalho n° 671.

10.21.2. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ser emitido na forma de documento eletrônico, nos termos do art. 10 da Medida Provisória n° 2.200-2, de 2001, e possuir assinatura eletrônica qualificada, nos termos do inciso III do art. 4° da Lei n° 14.063, de 2020, pertencente exclusivamente à pessoa física.

10.21.3. O arquivo eletrônico que contém o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade deve ter o formato Portable Document Format - PDF, e o empregador deverá mantê-lo para apresentação à Inspeção do Trabalho.

10.21.4. A SEDES somente poderá utilizar o sistema de registro de ponto e de Programa de Tratamento de Registro de Ponto se possuir o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelos fabricantes ou desenvolvedores dos equipamentos ou programas.

10.21.5. O Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade referente ao REP-C deve conter o nome do algoritmo de hash, a chave pública e o nome do algoritmo de criptografia assimétrica utilizados na assinatura eletrônica definida no art. 87 da Portaria do Ministério do Trabalho n° 671.

Para além das obrigações determinadas pela Portaria do Ministério do Trabalho n° 671, de 08 de Novembro de 2021, o Programa de Tratamento de Registro de Ponto e o Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P devem cumprir os seguintes requisitos mapeados pelo Grupo de Trabalho do Ponto Eletrônico - GTPE:

10.22. O Programa e os Registradores devem permitir ao servidor registrar os movimentos de início e fim da jornada diária de trabalho, bem como os intervalos intrajornada, quando aplicável.

10.22.1. No caso de eventuais ausências ou atrasos, o Programa e os Registradores deve permitir ao servidor apresentar sua justificativa, bem como encaminhar documentos (anexos) que forem necessário para comprovar o não cumprimento do horário esperado, como atestados médicos de comparecimento, declarações, boletim de atividades de serviço externo ou afins em formato de imagem.

10.23. A carga horária dos servidores seguirá as disposições da Lei Complementar n° 840, de 23 de dezembro de 2011, e das respectivas leis, portarias, decretos, resoluções ou afins relativos à carreira e aos servidores, podendo o servidor ter regimes de 30 ou 40 horas semanais.

10.23.1. A hora de trabalho noturna deverá ser considerada como tendo 52 minutos e 30 segundos, nos termos do artigo 59 da Lei Complementar n° 840, de 23 de dezembro de 2011. Tal medida deve ser utilizada no período compreendido entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte.

10.23.2. Para servidores que atuam em regime de trabalho expediente, seja com carga horária de 30 ou 40 horas semanais, a Chefia Imediata deve poder estabelecer os horários de início e término da jornada de trabalho, no período de 6h às 22h, de segunda a sexta-feira, observado o interesse do serviço e a carga horária dos servidores.

10.23.3. Para os servidores que atuam em regime de escala, seja com carga horária de 30 ou 40 horas semanais, ou em casos excepcionais mediante atesto da Chefia Imediata e de seu superior hierárquico, poderão ser delimitados quaisquer horários de início e término da jornada de trabalho, de domingo a domingo, haja vista que a Secretaria dispõe de equipamentos com funcionamento ininterrupto.

10.23.4. Para os servidores que atuam com carga horária de 40 horas semanais, o aplicativo deve permitir que o ponto seja batido para indicar intervalo intrajornada obrigatório de no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas, devendo não ser permitido retorno em tempo inferior ao estabelecido como mínimo. Para os servidores que atuam em regime de escala de 12x36h e de 12x60h, o intervalo intrajornada obrigatório é de 1 hora. Por fim, para os funcionários que atuam em regime de escala de 24x72h, o intervalo intrajornada obrigatória é de dois períodos de 1 hora cada.

10.23.5. A Chefia Imediata deve poder estabelecer escalas de revezamento entre os servidores que respeitem a proporção de 24 horas trabalhadas por 72 horas de descanso; 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso; ou 12 horas trabalhadas por 60 horas de descanso, dependendo da necessidade do serviço, respeitando o

regime de trabalho estabelecido em lei.

10.23.6. O Programa e os Registradores devem permitir registro do tempo faltante para o cumprimento integral da jornada mensal de trabalho a ser computado em minutos e, ao final do mês, tal valor ser convertido em horas, desprezando-se a fração de hora, conforme estabelecido por regulamento pertinente.

10.24. O Programa e os Registradores devem permitir a gestão de créditos e débitos de jornada diária de trabalho, podendo esses valores integrarem o banco de horas de cada servidor.

10.24.1. O Programa e os Registradores também deve permitir que, havendo crédito de horas ao final de cada mês, o servidor usufrua destas horas em até dois meses, mediante acordo e aprovação da Chefia Imediata. Havendo débito de horas, ou seja, saldo negativo, o servidor deverá compensá-las até o final do quarto mês subsequente ao da ocorrência, conforme determinação da Chefia Imediata.

10.24.2. Os servidores devem poder exceder até duas horas de sua jornada diária de trabalho, podendo aqueles que atuam em regime de escala realizar plantões para integralizar ou compensar seu respectivo banco de horas, desde que respeitadas as 24 horas de descanso entre os plantões e o limite de um plantão excedente por mês para aqueles que atuam em escalas 24x72h, ou dois plantões excedentes por mês para aqueles que atuam em escalas de 12x60h ou 12x36h, também respeitando as 24 horas de descanso obrigatório entre plantões. Em todos os casos previstos neste artigo o crédito em banco de horas deverá ser autorizado previamente pela Chefia Imediata e deve ser tanto registrado quanto comunicado para as partes envolvidas de que houve tal aceite com fito de garantir que o servidor esteja ciente e de acordo com o saldo de horas registrado.

10.24.3. O Programa e os Registradores devem permitir a compensação de atraso ou afastamento por período igual ou inferior a 30 (trinta) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, no mesmo dia, independente de autorização da Chefia Imediata. O Programa, os Registradores e a Chefia Imediata também não devem permitir compensação de faltas ou ausências injustificadas com saldo do banco de horas.

10.25. O Programa e os Registradores devem possuir interface simples, intuitiva e de fácil acesso para os servidores, mesmo para aqueles que não possuam tamanha familiaridade com tecnologia e com aplicativos. Ambos também devem permitir a identificação do servidor, bem como da sua unidade de lotação; capacidade de registrar eletronicamente os movimentos de entrada, saída e intervalos intrajornada de modo online e offline; login e senha personalizados para cada servidor; capacidade de registro e visualização do saldo e dos débitos de horas dos servidores, bem como das compensações e usufrutos;

10.25.1. O Programa deve estar disponível na internet, sendo acessível de maneira funcional por todos os principais browsers do mercado para computadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari).

10.25.2. O Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P deve estar disponível para download gratuito tanto na loja de aplicativos oficiais do Sistema Operacional Google Android, o Google Play, como também na loja de aplicativos oficiais do Sistema Operacional Apple iOS, a App Store, para que possa ser obtido e instalado nos smartphones comumente utilizados pelos servidores. O Registrador Eletrônico de Ponto via Programa - REP-P a ser acessado por meio do computador deve estar disponível na internet, sendo acessível de maneira funcional por todos os principais browsers do mercado para computadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari).

10.26. O Programa e os Registradores devem permitir que, no caso de greves, paralisações ou afastamentos para participação em assembleias, a Chefia Imediata proceda com liquidação de crédito em banco de horas para compensar as horas não trabalhadas.

10.27. O Programa e os Registradores devem permitir, por parte da Chefia Imediata, alteração e delimitação da carga horária e dos horário de entrada e saída de cada servidor, de forma individual ou por grupo de servidores, podendo inclusive ampliar ou reduzir a carga horária de determinado servidor. O Programa e os Registradores também devem permitir cargas horárias e horários de entrada e saída diferentes entre servidores da mesma unidade, bem como permitir inclusão de intervalos em situações legalmente previstas como horário especial para lactantes, estudantes, pessoas com deficiência, etc.

10.28. O Programa e os Registradores devem permitir que a Chefia Imediata e quem mais tiver autorização para tal faça a validação da frequência dos servidores de uma determinada unidade em lote de forma a otimizar o processo de aprovação dos registros realizados.

10.29. O Programa e os Registradores devem permitir, por servidores com perfis específicos de Chefia, a realização de ajustes manuais dos movimentos de entrada e saída, em caso de inoperância ou falha no sistema, registro incorreto por parte dos servidores, ausências regulamentares previstas em legislação específica, dentre outros.

10.30. O Programa e os Registradores devem possuir ferramenta de gestão próprio, para que servidores com perfis específicos de Chefia sejam capazes de realizar a gestão de seus colaboradores. Também deve ser possível emitir relatório com dados individuais por servidor ou por unidade para controle de jornada de trabalho, de banco de horas ou de demais informações que forem pertinentes.

10.31. O Programa e os Registradores devem permitir a realização de registros retroativos, desde que com informações homologadas e autorizadas pela Chefia, seja por falha humana, operacional ou por motivo de homologação de atestados médicos pela Subsaúde, dentre outros motivos pertinentes.

10.32. O Programa e os Registradores devem possuir capacidade de cômputo da jornada de trabalho do servidor que execute trabalho fora da unidade de lotação, por meio da apresentação e validação do boletim de atividades de serviço externo, com registro da equivalência em carga horária;

10.33. O Programa e os Registradores devem possuir capacidade de armazenamento de todos os dados registrados no sistema, garantindo-se a sua integridade e disponibilidade pelos períodos previstos nas legislações aplicáveis.

10.34. O Programa e os Registradores devem permitir a inserção automatizada e manual de dados funcionais dos servidores referentes a lotação, férias, licenças, afastamentos regulamentares e demais ausências legais

10.35. O Programa e os Registradores devem permitir a criação de quatro perfis de usuário, que podem ser acumulados por determinados servidores, os quais sejam:

10.35.1. Perfil de Servidor, podendo o mesmo realizar:

10.35.1.1. Registro próprio dos movimentos de entrada, saída e intervalos intrajornada;

10.35.1.2. Anexação de documentos e preenchimento de campos de observação;

10.35.1.3. Preenchimento dos códigos, conforme tabela de codificação do SIGRH;

10.35.1.4. Emissão da folha de frequência e relatórios próprios; e

10.35.1.5. Visualização dos saldos e débitos de horas.

10.35.2. Perfil de Chefia, podendo o mesmo realizar:

10.35.2.1. Todas as funcionalidades do Perfil de Servidor;

10.35.2.2. Ajuste manual dos movimentos de entrada, saída, intervalos intrajornada e demais ajustes necessários na folha de frequência dos servidores das unidades subordinadas; e

10.35.2.3. Emissão e validação da folha de frequência e relatórios de todos os servidores da unidade.

10.35.3. Perfil de Chefe da Área de Gestão de Pessoas, podendo o mesmo realizar:

10.35.3.1. Todas as funcionalidades dos perfis de servidor e de chefia; e

10.35.3.2. Consulta geral das informações dos servidores de todas as unidades

10.35.4. Perfil de Responsável pela Área de Tecnologia, podendo o mesmo realizar:

10.35.4.1. Configuração inicial e geral do sistema;

10.35.4.2. Gestão de todas as funcionalidades do sistema; e

10.35.4.3. Atualização no sistema das informações funcionais dos servidores no que lhe compete.

11. DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS NO MERCADO

Com fito de esclarecer melhor os requisitos e a aplicabilidade das soluções de mercado identificadas às necessidades da SEDES, as seguintes empresas foram mapeadas e contactadas com o objetivo de que pudessemos conhecer melhor este mercado e as soluções disponíveis:

ID	EMPRESA	SITE	TELEFONE DO REPRESENTANTE	E-MAIL DO REPRESENTANTE	CONCEDEU TESTE/POC?	APRESENTOU ORÇAMENTO?
1	Ahards	https://www.ahards.com.br/	(48) 3113-3200	contato@ahards.com.br	Não	Não
2	Alterdata (Flit App)	https://www.alterdata.com.br/	(21) 98201-0080	-	Sim	Não
3	Apontatu	https://www.apontatu.com.br/	(11) 3280-8400	contato@apontatu.com.br	Sim	Não
4	Asse ponto Tecnologia	<u>Asse ponto (assepontotecnologia.com.br)</u>	(11) 2173-8888	comercial@assecont.com.br	Não	Não
5	Bizneo	<u>www.bizneo.com</u>	(11) 5108-1268	valmir.nazario@bizneo.com	Não	Não
6	Canal Automação Comercial	https://www.canalautomacao.com.br/	(11) 3522-3548	comercial@canalautomacao.com.br	Sim	Sim
7	Digitimer	https://www.digitimer.com.br/	(61) 99594-9884	comercial@digitimer.com.br	Sim	Sim
8	Dixi Ponto	https://dixiponto.com.br/	(41) 99858-0606	atendimento@dixiponto.com.br	Sim	Sim
9	Dot8	https://dot8.com.br/	(31) 995796970	contato@dot8.com.br	Sim	Sim
10	Metta Soluções	<u>www.mettasolucoesinteligentes.com.br</u>	(81) 99487-8930	comercial@mettasolucoesinteligentes.com.br	Sim	Sim
11	Facilita Ponto	<u>www.facilitaponto.com.br</u>	14 99132 - 1925	<u>atendimento@wiseway.com.br</u>	Não	Não
12	Flash App	https://seja.flashapp.com.br/	-	-	Não	Não
13	Genyo	https://genyo.com.br/	(11) 3135 - 0680	leo@genyo.com.br	Sim	Não
14	IFractal	https://ifractal.com.br/	(11) 97677-6972	john@ifractal.com.br	Sim	Não
15	Marq Ponto	https://www.marqponto.com.br	(41) 99184-6264	contato@marqponto.com.br	Sim	Sim
16	MobPonto	https://www.mobponto.com.br/	(31) 4042-0803	contato@mobtechsolucoes.com.br	Não	Não
17	P Movel/PFace	https://www.pmovel.com.br	(11) 91145-0171	marcela.duque@pmovel.com.br	Sim	Sim
18	Ponto Icarus	https://pontoicarus.com.br/	(48) 99111 - 0697	elizandra.vieira@pontoicarus.com.br	Sim	Sim
19	Ponto Wix	https://www.pontowix.com.br/	(11) 32803152	contato@pontowix.com.br	Não	Não
20	Pontomais	https://lp.pontomais.com.br/	(41) 99878-4170	emalue.wolf@vr.com.br	Sim	Sim
21	Pontosoft	https://www.pontosoft.com.br	(51) 99640-2914	comercial@insoft4.com	Sim	Não
22	Pontotel	<u>www.pontotel.com.br</u>	(11) 41183027	contato@pontotel.com.br	Não	Não
23	Pontoweb	https://pontoweb.ahgora.com/	-	-	Não	Não
24	Registro Ponto	<u>https://www.registropon.to.com.br</u>	(43) 3375-3186	-	Não	Não
25	Sis ponto	<u>https://www.sis ponto.com.br</u>	(35) 98803-5375	licitacao@sis ponto.com.br	Não	Não
26	Sólides Tangerino	https://solides.com.br/	(31) 99987-9126	contato@solides.com.br	Não	Não
27	Sonoda Ponto	<u>www.sonodaponto.com.br</u>	(11) 3040-2939	-	Não	Não
28	Tecnoponto	https://tecnoponto.com/	-	<u>contato@tecnoponto.com</u>	Não	Não
29	Tique Taque	https://www.tiquetaque.com	-	ola@tiquetaque.com	Não	Não
30	Tirvu Tecnologia	https://tirvu.com.br/	(61) 3536 - 2934	contato@tirvu.com.br	Sim	Não

Com fito de facilitar e criar um procedimento que seja repetível durante a análise das soluções, também elaboramos um *checklist* contendo uma listagem de todos os requisitos desejáveis que devem ser testados e avaliados nas soluções, já preenchido com as soluções escolhidas e viabilizadas para teste na próxima seção deste Documento.

12. RESULTADOS DOS TESTES E PROVAS DE CONCEITO

Durante os testes dos aplicativos Registradores de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P), tivemos uma atenção especial à Experiência de Usuário (UX) enquanto uma preocupação relativa aos servidores que possam ter dificuldades com um novo recurso tecnológico que será tão importante e presente nas suas vidas funcionais, motivo pelo qual é uma exigência que a solução escolhida possua bons aplicativos, com princípios e diretrizes de design adequados e alinhados com as boas práticas de mercado e com experiências de uso simples, funcionais e agradáveis. Acreditamos que a escolha por uma solução que ofereça uma boa experiência de uso seja condição e requisito *sine qua non* para alcançarmos sucesso na implantação, migração e adoção deste novo modelo de registro de ponto.

Também é muito relevante que a solução escolhida supra com as necessidades administrativas que a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal possui, e, por tal motivo, também dedicamos atenção especial às análises quanto aos relatórios que podem ser emitidos, aos processos para cadastro e gestão de servidores na plataforma, etc. Tal qual também devemos pensar na boa experiência de uso dos servidores no processo de registro de ponto, também assumimos que há uma grande importância para o sucesso do projeto que a experiência de uso daqueles que farão a gestão da plataforma também seja a melhor possível e aderente com o que se espera de uma boa aplicação em 2024.

Para além dessas questões, também tomamos o cuidado de testar aplicações que permitissem o Registro do ponto por meio do computador, pensando, justamente, naqueles cenários de servidores que possam ter aparelhos celulares antigos e/ou sem capacidade para utilizar o aplicativo móvel. Desta forma, conseguimos garantir que todos os servidores da SEDES sejam capazes de proceder com o registro da sua jornada de trabalho, seja por meio de aplicativo móvel em seu próprio celular, seja por meio do computador de trabalho.

Outro estimado recurso que pode gerar muito valor para esta Secretaria de Estado é a disponibilização de Application Programming Interface (API) para que seja possível desenvolvermos integrações para obtenção, tratamento e/ou inserção de dados de forma automatizada. Desta forma seremos capazes, por exemplo, de promover integrações junto ao SIGRH para que possamos criar ou excluir colaboradores conforme admissão ou demissão ou importar informações relativas às férias e abonos de colaboradores, para além de também viabilizarmos a obtenção de dados de Registro de Ponto para que sejam inseridos de forma automatizada no SIGRH. Acreditamos que essas possibilidades, se implementadas, viabilizarão uma redução muito significativa no esforço de trabalho das áreas de gestão de pessoas, permitindo que a transformação digital gere economia de recursos aos cofres públicos e aumento da eficiência e da produtividade destes servidores que, a partir do momento em que possam ser dispensados de algumas das atividades relativas à análise de folha de ponto, vão poder se dedicar à outras atividades que possam gerar maior valor à Secretaria e, consequentemente, à população.

Por fim, e assumindo que o maior desafio que enfrentaremos na implantação do Registro Eletrônico de Ponto se deve à fatores culturais, e não técnicos ou de tecnologia, devido à mudança radical na forma de Registro de Ponto que hoje é feita com pouco ou nenhum controle na forma de papel, também compreendemos que a possibilidade de obtenção dos dados de Registro por meio de API será de grande valia para que possamos acompanhar a adesão dos servidores ao novo serviço com fito de viabilizar ações e respostas respostas da gestão orientadas à dados. Citando um caso de uso prático que a API viabilizará, poderemos construir painéis que nos permitem identificar quais unidades da SEDES os servidores possuíram maior adesão e adequabilidade ao ponto eletrônico para que a gestão possa reconhecer e, talvez, até mesmo premiar a unidade com maior engajamento; ao tempo em que também poderemos identificar quais unidades da SEDES os servidores obtiveram os menores índices de engajamento e adesão para que a SEDES possa, de forma direcionada, atuar junto à unidade com fito de compreender o ocorrido e ajudá-los a mudar este cenário por meio de ações de capacitação e conscientização da importância e necessidade do Registro de Ponto Eletrônico. Desta forma acreditamos que seremos capazes de fortalecer o projeto e aumentar suas chances de sucesso.

Diante do exposto, desenvolvemos uma Tabela contendo uma lista de Requisitos Desejáveis e a forma como os aplicativos testados respondem às necessidades da SEDES, como pode ser observado a seguir:

TESTE E PROVA DE CONCEITO						
Data do teste:	01 a 15 de agosto de 2024					
Operadores:	Eduardo de Oliveira Castro, André Rangel Fernandes e Rodrigo Moreira de Freitas					
REQUISITOS DESEJÁVEIS						
Requisito	Descrição	Cumprimento Ponto Mais	Cumprimento iFractal	Cumprimento Tique Taque	Cumprimento Ponto Ícarus	Cumprimento P Movel
REQ 001	Todas as soluções providas, em especial o Registrador de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P) e o Programa de Tratamento de Registro de Ponto, devem cumprir com todas as exigências e requisitos elencados pela Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência nº 671, de 08 de Novembro de 2021.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 002	O Programa e os Registradores devem possuir interface simples, intuitiva e de fácil acesso para os servidores, mesmo para aqueles que não possuem tamanha familiaridade com tecnologia e com aplicativos.	Sim, foi um dos melhores dentre os aplicativos analisados	Sim, mas levemente inferior e menos agradável que outros aplicativos analisados	Sim, foi um dos melhores dentre os aplicativos analisados	Sim, mas inferior e menos agradável que outros aplicativos analisados	Sim, mas inferior e menos agradável que outros aplicativos analisados

REQ 003	Os aplicativos Registradores devem estar disponíveis para <i>download</i> gratuito nas lojas de aplicativos oficiais dos Sistemas Operacionais Google Android (<i>Google Play</i>) e Apple iOS (<i>App Store</i>). O Programa de Tratamento de Registro de Ponto, por sua vez, deve estar disponível na internet, possibilitando que o registro de ponto também seja feita pelo computador de forma acessível e funcional por todos os principais <i>browsers</i> do mercado para computadores (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Apple Safari).	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 004	No momento do Registro de Ponto, deve ser possível obter a identificação do servidor, bem como a sua unidade de lotação. Além disso, o Registro de Ponto deve ser feito com validação do usuário por meio de reconhecimento facial e deve ser registrada a localização do celular no momento do registro, salvo nos casos em que tal exigência for dispensada. Ao final, após o ponto ser registrado, deve ser exibido um comprovante para o usuário.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 005	O aplicativo Registrador deve ser capaz de registrar eletronicamente os movimentos de entrada, saída e intervalos intrajornada de modo <i>online</i> e <i>offline</i> , não permitindo o registro de ponto em horários fora daqueles regulamentados.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

REQ 006	O aplicativo Registrador deve ter mecanismos para bloqueio de fraudes no registro de pontos tais como alteração do horário do celular e alteração da geolocalização por meio de aplicativos de manipulação.	Sim, ao menos nos métodos que utilizamos durante os testes	Sim, ao menos nos métodos que utilizamos durante os testes	Sim, ao menos nos métodos que utilizamos durante os testes	Sim, ao menos nos métodos que utilizamos durante os testes	Sim, ao menos nos métodos que utilizamos durante os testes
REQ 007	O Programa de Tratamento de Registro de Ponto deve permitir delimitação dos locais e horários em que cada servidor pode bater o ponto, devendo ser possível indicar mais de um espaço e diferentes horários para cada servidor. O Programa também deve permitir que essas delimitações sejam feitas por grupo de usuário e/ou em lote de acordo com critérios pré-estabelecidos como lotação, cargo ou listagem, dispensando o trabalho de realizar-se esta definição individualmente.	Sim, é possível tanto delimitar bloqueios georeferenciados para que o servidor possa bater ponto apenas no local permitido como também é possível delimitar cargas horárias e escalas personalizadas, perfis sem limitações, etc	Sim, é possível tanto delimitar bloqueios georeferenciados para que o servidor possa bater ponto apenas no local permitido como também é possível delimitar cargas horárias e escalas personalizadas, perfis sem limitações, etc	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim, é possível tanto delimitar bloqueios georeferenciados para que o servidor possa bater ponto apenas no local permitido como também é possível delimitar cargas horárias e escalas personalizadas, perfis sem limitações, etc	Sim, é possível tanto delimitar bloqueios georeferenciados para que o servidor possa bater ponto apenas no local permitido como também é possível delimitar cargas horárias e escalas personalizadas, perfis sem limitações, etc
REQ 008	Tanto o aplicativo Registrador quanto o Programa de Tratamento de Registro de Ponto devem possuir tutorial e manual de uso, bem como fornecer suporte técnico por chat, telefone ou email.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 009	O aplicativo Registrador deve permitir o cadastro de afastamentos legais (tais como férias, abonos, licenças e greve), bem como não deve permitir que o servidor bata ponto durante período de férias.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim

REQ 010	O Programa de Tratamento de Registro de Ponto deve permitir que sejam extraídos Relatórios por servidor, por unidade/lotação ou de todos os servidores cadastrados contendo informações acerca dos pontos registrados, faltas, atrasos, banco de horas, etc.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim, mas de forma limitada
REQ 011	Tanto o Programa de Tratamento de Registro de Ponto quanto o aplicativo Registrador devem permitir o cadastro de servidores, bem como dados relativos à carga horária semanal e lotação, de forma massiva e automatizada, por meio de funcionalidade de importação de dados, sem a necessidade de adição de apenas um servidor por vez.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	A solução não oferece essa funcionalidade
REQ 012	No caso de eventuais ausências ou atrasos, o Programa e o aplicativo Registrador devem permitir ao servidor apresentar sua justificativa, bem como encaminhar documentos (anexos) que forem necessário para comprovar o não cumprimento do horário esperado, como atestados médicos de comparecimento, declarações, boletim de atividades de serviço externo ou afins em formato de imagem.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim

REQ 013	Tanto o Programa de Tratamento de Registro de Ponto quanto o aplicativo Registrador devem ser capazes de computar que a hora de trabalho noturna corresponde a 52 minutos e 30 segundos de trabalho, e não 60 minutos.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 014	Tanto o Programa de Tratamento de Registro de Ponto quanto o aplicativo Registrador devem permitir a gestão e o registro de ponto em regimes de escala 24x72h, 12x36h, 12x60, bem como nos regimes de trabalho convencionais de 30 ou 40h semanais, tendo cada um desses modelos os seus respectivos parâmetros de intervalo intrajornada que devem ser respeitados.	Sim, também é possível criar outros tipos de escala personalizadas	Sim, também é possível criar outros tipos de escala personalizadas	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim, também é possível criar outros tipos de escala personalizadas	Sim
REQ 015	O Programa e os Registradores devem permitir registro do tempo faltante para o cumprimento integral da jornada mensal de trabalho a ser computado em minutos e, ao final do mês, tal valor ser convertido em horas, desprezando-se a fração de hora, conforme estabelecido por regulamento pertinente.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 016	O Programa e os Registradores devem permitir a gestão de créditos e débitos de jornada diária de trabalho, podendo esses valores integrarem o banco de horas de cada servidor.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

REQ 017	O Programa e os Registradores também devem permitir que, havendo crédito de horas ao final de cada mês, o servidor usufrua destas horas em até dois meses, mediante acordo e aprovação da Chefia Imediata. Havendo débito de horas, ou seja, saldo negativo, o servidor deverá compensá-las até o final do quarto mês subsequente ao da ocorrência, conforme determinação da Chefia Imediata.	Sim	Sim,	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim
REQ 018	Os servidores devem poder exceder até duas horas de sua jornada diária de trabalho, podendo aqueles que atuam em regime de escala realizar plantões para integralizar ou compensar seu respectivo banco de horas, desde que respeitadas as 24 horas de descanso entre os plantões e o limite de um plantão excedente por mês para aqueles que atuam em escalas 24x72h, ou dois plantões excedentes por mês para aqueles que atuam em escalas de 12x60h ou 12x36h, também respeitando as 24 horas de descanso obrigatório entre plantões. O crédito em banco de horas deverá ser autorizado previamente pela Chefia Imediata e deve ser tanto registrado quanto comunicado para as partes envolvidas de que houve tal aceite com fito de garantir que o servidor esteja ciente e de acordo com o saldo de horas registrado.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes

REQ 019	O Programa e os Registradores devem permitir a compensação de atraso ou afastamento por período igual ou inferior a 30 (trinta) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, no mesmo dia, independente de autorização da Chefia Imediata.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim
REQ 020	O Programa e os Registradores devem permitir que, no caso de greves, paralisações ou afastamentos para participação em assembleias, a Chefia Imediata proceda com liquidação de crédito em banco de horas para compensar as horas não trabalhadas.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
REQ 021	O Programa e os Registradores devem possuir capacidade de cômputo da jornada de trabalho do servidor que execute trabalho fora da unidade de lotação, por meio da apresentação e validação do boletim de atividades de serviço externo, com registro da equivalência em carga horária.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim
REQ 022	O Programa e os Registradores devem permitir a realização de registros retroativos, desde que com informações homologadas e autorizadas pela Chefia, seja por falha humana, operacional ou por motivo de homologação de atestados médicos pela Subsaúde, dentre outros motivos pertinentes.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim

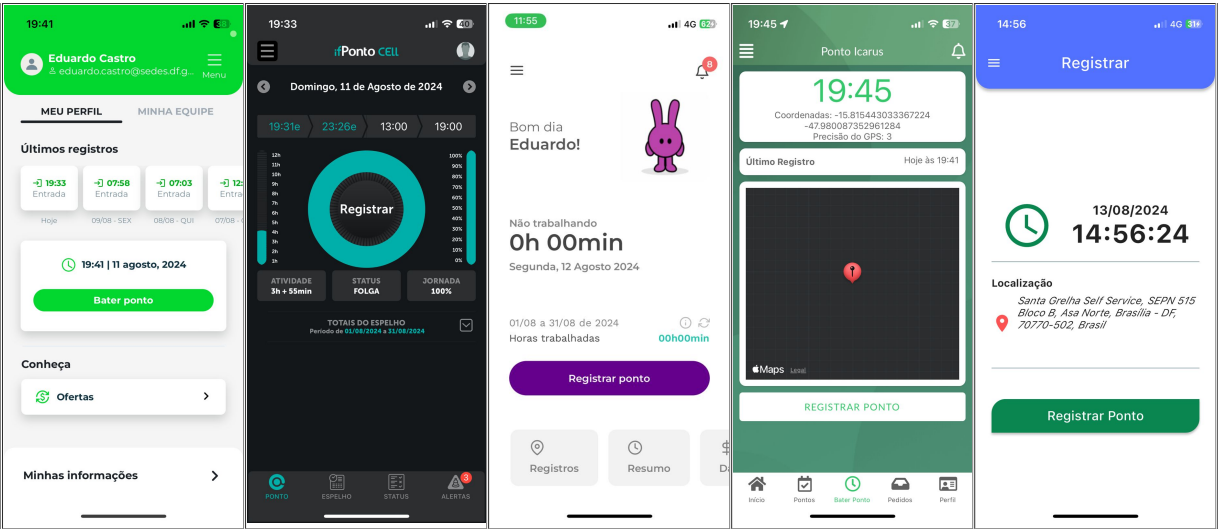
REQ 023	O Programa e os Registradores devem permitir a criação de pelo menos 4 (quatro) perfis de usuário, que podem ser acumulados por determinados servidores, os quais são "Servidor", "Chefia", "Chefe da Área de Gestão de Pessoas", e "Responsável pela Tecnologia".	Sim	Sim	Não fomos capazes de atestar essa funcionalidade na versão de teste fornecida	Sim	Não fomos capazes de atestar essa funcionalidade na versão de teste fornecida
REQ 024	O Programa e os Registradores devem possuir a capacidade de validação da frequência em lote, otimizando o processo de aprovação de registros pela chefia imediata e mediata.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Não fomos capazes de atestar essa funcionalidade na versão de teste fornecida
REQ 025	O Programa e os Registradores devem dispor de ferramenta de gestão para acompanhamento de frequência pelos servidores que contenha as suas informações individuais registradas no sistema e que permita emissão de relatórios.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim

REQ 026	Em casos de intrajornada inferiores a 1 hora, o Programa e os Registradores devem ter a capacidade de realizar o bloqueio de intervalos de forma automatizada. Também deve possuir a capacidade de realizar o bloqueio das horas diárias excedentes: o sistema deve bloquear e registrar automaticamente o movimento de saída do servidor para que não exceda a 2 horas de sua jornada diária de trabalho com exceção dos servidores que ocupem cargo em comissão ou função de confiança, além disso, devem ter a capacidade de "desbloqueio" manual pela chefia em casos excepcionais.	Sim	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes
REQ 027	O Programa e os Registradores devem ter a capacidade de registrar todos os códigos presentes no Sistema Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).	Sim, é possível cadastrar tipos de afastamento ou coisas do tipo com códigos customizados	Sim, é possível cadastrar tipos de afastamento ou coisas do tipo mas sem códigos customizados	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes	Sim, é possível cadastrar tipos de afastamento ou coisas do tipo mas sem códigos customizados	Sim, mas não foi possível testar essa funcionalidade em sua totalidade devido à versão disponibilizada para testes
REQ 028	O Programa deve oferecer uma Application Programming Interface (API) para que possamos inserir e extrair dados de forma automatizada por meio de código de programação.	Sim, se mostrou uma das melhores e mais completas APIs dentre as analisadas, permitindo inclusão e exclusão de colaboradores e obtenção de dados relativos aos registros de ponto	Sim, se mostrou uma das melhores e mais completas APIs dentre as analisadas, permitindo inclusão e exclusão de colaboradores e obtenção de dados relativos aos registros de ponto	Não	Sim, mas limitada, permite apenas a obtenção de dados de forma bem abrangente, inclusive com dados relativos aos registros de ponto, mas não permite inclusão e exclusão de colaboradores	Sim, mas limitada, permite apenas inclusão e exclusão de colaboradores e obtenção de alguns dados não triviais

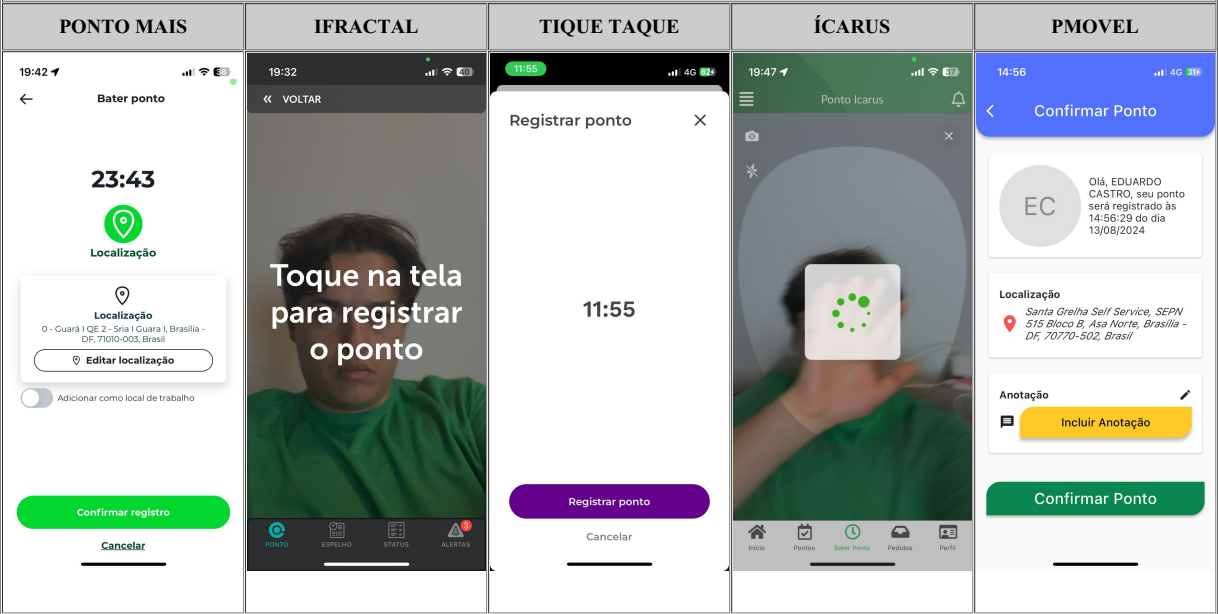
13. DEMONSTRAÇÃO, EM IMAGENS, DAS SOLUÇÕES TESTADAS

Como exposto no Requisito 002, tanto o Programa e os Registradores devem possuir interface simples, intuitiva e de fácil acesso para os servidores, mesmo para aqueles que não possuam tamanha familiaridade com tecnologia e com aplicativos, e por tal motivo consideramos importante registrar, também, nesse Estudo uma análise sobre as nossas impressões de uso. De pronto, apresentamos uma tela com imagens da página de Registro de Ponto dos aplicativos analisados.

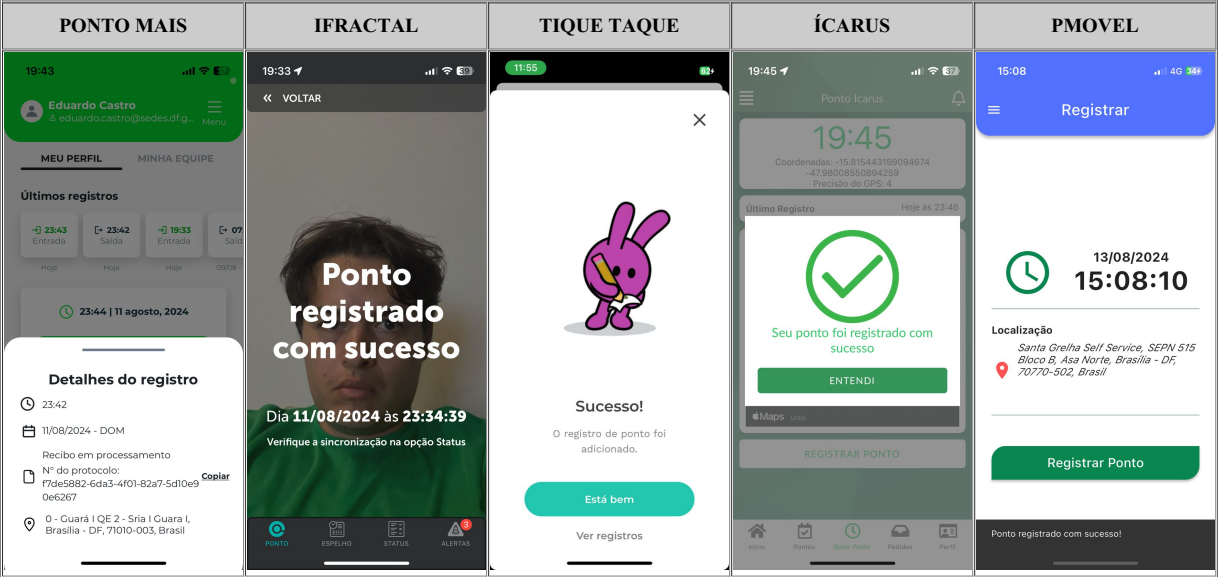
TELAS DE REGISTRO DE PONTO ANTES DO PONTO				
PONTO MAIS	IFRACTAL	TIQUE TAQUE	ÍCARUS	PMOVEL



TELAS DE REGISTRO DE PONTO DURANTE O PONTO



TELAS DE REGISTRO DE PONTO APÓS O PONTO



Como o Registro de Ponto por meio do Computador também é um requisito altamente desejado, procedemos com o mesmo registro para esse contexto:

PONTO MAIS	

EMPRESA: Secr

PONTO MAIS	

ifPonto

PESSOA

MONITOR

TAÇÃO

MINHAS SELFIES

ESPELHO



André Fernandes: Coordenador

MATRÍCULA: 0281462-5

ADMISÃO ENDED

CNPJ: 04.251.080/0001-09

≡

▽

👍

🗨

⚠

🕒

📅

📝

🔄

DATA ↑	JORNADA	SITUAÇÃO
06/08/2024 - Ter	08:00 12:00 13:00 17:00	
07/08/2024 - Qua	08:00 12:00 13:00 17:00	
08/08/2024 - Qui	08:00 12:00 13:00 17:00	
09/08/2024 - Sex	08:00 12:00 13:00 17:00	
10/08/2024 - Sáb	08:00 12:00 13:00 17:00	FOLG
11/08/2024 - Dom	08:00 12:00 13:00 17:00	FOLG
12/08/2024 - Seg	08:00 12:00 13:00 17:00	FALT
13/08/2024 - Ter	08:00 12:00 13:00 17:00	
14/08/2024 - Qua	08:00 12:00 13:00 17:00	
15/08/2024 - Qui	08:00 12:00 13:00 17:00	
16/08/2024 - Sex	08:00 12:00 13:00 17:00	
17/08/2024 - Sáb	08:00 12:00 13:00 17:00	FOLG

PONTO MAIS	

Configurações / Colaboradores / Importação da planilha

1

Importação

2

Verificação

3

Correção

4

Revisão

5

Finalização

Baixar planilha modelo

Utilize a planilha modelo para importar os colaboradores.
Após preencher as colunas corretamente, realize a importação.

Orientações

- A planilha deve estar no formato .xlsx
- Nenhuma coluna deve ser excluída ou adicionada.
- O limite de colaboradores por planilha é de 250.
- Só é possível fazer uma importação por vez em cada unidade de negócio.
- Utilize a planilha modelo para importar os colaboradores.

Planilha de Importação | Pontomais

Watch later

Share

Planilha de Importação

Guias

Importação

Arraste e solte o arquivo ou

Selecione

Formatos aceitos: .xlsx, .xls

Importar colaboradores na unidade de negócio:*

Selecione uma unidade de negócio

Nova unidade de negócio

Importar colaboradores no centro de custo:*

Selecione um centro de custo

Novo centro de custo

Se algum turno da planilha não estiver cadastrado:

Criar o turno com as configurações de um turno já cadastrado.

Mover o colaborador para um turno já existente.

Turno*

ifPonto

PESSOA

MONITOR

GERAL

ESPELHO 1510/671

LOGIN	NOME
andre.fernandes	André Fernandes
eduardo.castro	Eduardo Castro
rodrigo.freitas	Rodrigo Freitas

PONTO MAIS

Exemplo de importação (1)

Página Inicial

Inserir

Desenhar

Layout da Página

Fórmulas

Dados

Revisão

Exibir

Colar

Arial

11

A

A

N

I

S

Q

W

X

Y

Z

Quebrar Texto Automaticamente

Mesclar e Centralizar

Geral

Formato

Formatar

Formatar

Estilos

Formato

Inserir

Excluir

Formato

Comentários

Compartilhar

Suplementos

Nome Completo	Login	E-mail do colaborador	PIS	Data de admissão	Data de início na Pontomais	Registro de ponto	Grupo de usuário	Enviar e-mail
[EXEMPLO] Nome colaborador	nome.exemplo	nome@empresa.com.br	000.00000.00-0	00/00/0000	00/00/0000	Registro simples	Colaboradores	Sim

exemplo_funcionario_cadastrar - Somente exibição

Arquivo

Início

Inserir

Compartilhar

Layout da Pá

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

rg	D	E
pis		12345678901

Exemplo CSV Funcionári

Descrição dos cam

14. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Se considerarmos os valores dos orçamentos obtidos, que incluem, também, soluções que não foram testadas, temos as seguintes estimativas de custo para essa

Aviso de Contratação Direta - Dispensa Eletrônica 90001/2025 (162906755)

SEI 00431-00016310/2024-14 / pg. 41

contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO MÍNIMO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	CUSTO UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	CUSTO MENSAL MÍNIMO (R\$)	CUSTO MENSAL MÉDIO (R\$)	CUSTO MENSAL MÁXIMO (R\$)	CUSTO ANUAL MÍNIMO (R\$)	CUSTO ANUAL MÉDIO (R\$)
1	Disponibilização do Registrador de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P), por meio de aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS e aplicativo para web, com possibilidade de Registro de Ponto offline, para 2.000 servidores com funcionalidade de reconhecimento facial, manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses e contendo custo de instalação	Unidade, por servidor, por mês	2.000	2,35	4.47	10	4.700,00	8.940,00	200.000,00	56.400,00	107.280.

15. RECOMENDAÇÕES FINAIS

Como já reiterado no Item 9, e diante de todo o trabalho de análise técnica e de mercado realizado por esta Equipe de Planejamento da Contratação e documentado neste Estudo, chegamos a conclusão de que a contratação do Sistema de Registro de Ponto Eletrônico no modelo Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P) mostra-se o mais adequado e o mais vantajoso para a demanda da SEDES, haja vista que se mostra uma solução de valor expressivamente menor e mais vantajoso, além de viabilizar a escalabilidade da solução para todos os servidores da Secretaria sem maiores esforços em adaptações de infraestrutura lógica, elétrica ou de segurança nas mais de 90 unidades desta Secretaria e com possibilidade de disponibilização quase que de forma imediata para os cerca de 2.000 servidores da SEDES.

Em relação às soluções de mercado identificadas, esta Equipe também compreende que a solução Ponto Mais se mostra a mais eficiente, madura e aderente às necessidades da Secretaria, além de também ser, convenientemente, a solução mais barata e a que oferece a melhor experiência de uso e o melhor aplicativo dentre todos os analisados. Tal situação não é de se estranhar quando se conhece o funcionamento do mercado de *startups*, uma vez que trata-se de uma solução adquirida por uma grande empresa, como é o caso da VR cujo principal produto é o conhecido e estabelecido Vale-Refeição, e que aposta na alta escala e na conquista massiva deste mercado com uma solução muito mais barata e muito melhor que a de seus concorrentes. Tal feito é possível graças ao uso de novas tecnologias e às altas cifras de investimento que são disponibilizadas para essas empresas possam crescer, escalar e se desenvolver com margens de lucro muito menores do que as comumente praticadas por empresas tradicionais.

Para além desse ponto, também observamos que trata-se da solução mais popular, mais utilizada e mais consolidada do mercado, o que fica evidente quando comparamos a quantidade de downloads do aplicativo da Ponto Mais com os de seus concorrentes. No Google Play, a loja de aplicativos oficial dos celulares Android, conforme as métricas vigentes da Plataforma, somos capazes de atestar que o app Ponto Mais possui algo entre 1 e 5 milhões de downloads, mais de 3 mil avaliações e uma nota média de 3.8 estrelas, que é uma nota bastante satisfatória e acima da média para um aplicativo tão popular. Também observamos que a Ponto Mais é a empresa com maior número de reclamações no Portal Reclame Aqui, por consequência de sua alta popularidade neste nicho, mas também notamos que trata-se de uma empresa, além de verificada na Plataforma, com boa reputação e histórico de resposta à 100% das reclamações publicadas e taxa de resolutividade superior a 85%, o que fortalece nossa segurança em relação à solução recomendada. Para efeitos de comparação, muitas das outras empresas analisadas sequer possuem perfil no Portal Reclame Aqui ou contam com números de downloads nas plataformas de aplicativos ínfimos quando comparados aos da Ponto Mais, como é o caso da Ponto Ícarus que possui algo entre 10 e 50 mil downloads no Google Play. Mesmo o aplicativo Tique Taque, o segundo mais popular que encontramos, possui algo entre 100 e 500 mil downloads, apenas 10% do volume de mercado alcançado pela Ponto Mais. Por esses motivos, também cremos que a Ponto Mais trata-se da empresa mais consolidada e solidificada no mercado, não deixando motivos para cremos que ela possa falir ou deixar de prestar seus serviços em um futuro próximo.

Para finalizar os critérios subjetivos de análise, chegou ao nosso conhecimento que os funcionários terceirizados da empresa IOS, que atuam com suporte técnico de tecnologia neste Secretaria, utilizam o aplicativo Ponto Mais para registro dos seus respectivos pontos e tomamos a liberdade de consultar os funcionários e gestores da empresa em relação à percepção que possuem do aplicativo, e não obtivemos nenhuma reclamação, pelo contrário. Todos se mostraram bastante satisfeitos com a solução da Ponto Mais, que de fato nos parece bem satisfatória. Também consultamos outras pessoas conhecidas, de outras empresas, que por ventura relataram utilizar a Ponto Mais e também demonstraram bastante satisfação com a solução. Ademais, também buscamos por contratos governamentais junto à empresa Ponto Mais e fomos capazes de verificar que eles já celebraram uma série de contratos com outros entes governamentais tais como órgãos e unidades vinculados à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e às Prefeituras Municipais de São Luís (MA), Itararé (SP), Mirante do Paranapanema (SP), Currais Novos (RN), Lago da Pedra (MA), Venda Nova do Imigrante (ES) e Três Barras (SC), dentre outras. A existência de contratos governamentais para nós é importante enquanto um indicativo de que a empresa possui experiência em lidar com o poder público e com a burocracia relacionada aos nossos trâmites administrativos, o que, neste caso, também conta enquanto um fator positivo.

Falando acerca dos critérios objetivos de análise, a Ponto Mais também é a única empresa que cumpriu de forma satisfatória todos os Requisitos apontados no Item 12 deste Estudo e, conforme pode ser observado nas imagens dispostas no Item 13, também é a que oferece a melhor e mais agradável experiência de usuário tanto nas versões para computador quanto nas versões para celular.

Por fim, se voltarmos ao ponto apresentado no Item 12 de que o maior desafio de implantação do Registro de Ponto Eletrônico é de viés cultural e não técnico, e que a solução escolhida precisa oferecer a melhor e mais sólida experiência de uso possível, entendemos que a análise de Custo X Benefício da solução a ser escolhida precisa ir além da simples análise da viabilidade financeira, devendo passar, também, pela análise técnica e de qualidade da solução pretendida, e neste critério a Ponto Mais também se destacou muito mais do que as suas concorrentes, se mostrando, de forma quase que irrefutável, a solução mais indicada a ser contratada por esta Secretaria não apenas por possuir o melhor preço, mas também pela melhor técnica e maior qualidade das aplicações.

Tal preocupação com o aplicativo escolhido é tamanha, que vale citar, também, que consta explicitamente na Análise de Riscos (Documento SEI Id. 143318343) associação entre a qualidade do aplicativo com a possível resistência por parte dos servidores ao Registrador de Ponto Eletrônico via Programa, motivo pelo qual também acreditamos que o aplicativo da Ponto Mais, por ser o que oferece a melhor experiência de usuário (UX) dentre as opções analisadas, além de oferecer a Application Programming Interface (API) que nos permitirá criar melhores mecanismos de monitoramento e acompanhamento acerca da adesão da solução, será importante para que sejamos capazes de obter maiores chances de sucesso e menos conflitos e dificuldades durante a implantação do Ponto Eletrônico na SEDES. Por fim, também cumpre registrar que o aplicativo da Ponto Mais permite o Registro Eletrônico de Ponto por meio do aplicativo WhatsApp, que não foi tratado enquanto um Requisito para este trabalho por apenas uma empresa do mercado oferecer essa solução, sendo esta empresa justamente a Ponto Mais. Tal recurso, apesar de não ser obrigatório ou essencial, também é tratado enquanto muito bem vindo, haja vista que podemos assumir que todos, ou quase todos, os nossos servidores estão bastante familiarizados com o uso cotidiano do WhatsApp para troca de mensagens, podendo ser mais fácil e acessível realizar o Registro do ponto por meio da plataforma de mensagens. Apesar de essa não

ser uma funcionalidade que será forçada pela SEDES, tê-la enquanto mais uma das possíveis opções para serem oferecidas aos servidores é bastante útil.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Pelo que fora analisado com base em outras contratações governamentais de mesmo objeto e pelo estudo realizado para construção deste Estudo Técnico Preliminar, a proposta se apresenta viável e exequível, havendo diversas empresas especializadas e consolidadas na prestação deste tipo de serviço para órgãos públicos que, em primeira análise, estão aptas a ofertar a solução para aquisição da SEDES. Diante do exposto, esta Equipe de Planejamento da Contratação declara a viabilidade da contratação pleiteada nos termos expostos neste Documento para implantação e implementação de Sistema de Registro de Ponto Eletrônico na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, vem apresentar proposta de preços para aquisição de software para registro de ponto, para atendimento de demanda da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES, nos termos e condições estabelecidas neste documento. A saber:

Nº Item	Descrição	U.M	Qtd. máxima de servidores	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor anual total estimado
1	Software para registro de ponto por meio de smartphone, computador ou tablet com gestão da frequência e registro de ponto com reconhecimento facial e georreferenciamento, incluído treinamento, suporte via chat e Application Programming Interfaces e/ou Web Services que permitam a extração e a inclusão de dados de forma automatizada.	Unidade	2000			

1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
2. Informamos que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
3. Declaramos de que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ (MF) nº: _____;
- c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
- d) CPF: _____ RG: - _____;
- e) Inscrição Estadual nº: _____;
- f) Endereço: _____;
- g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
- h) CEP: _____; e
- i) Cidade: _____ Estado: _____;
- j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;
- k) Contato: Fone/Ramal: _____, e-mail: _____.

ANEXO V - DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/202____, NOS TERMOS DO [Parece Referencial nº66/2024 PGDF](#)

SIGGO nº: _____

Processo nº 00431-00016310/2024-14

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL , inscrita no CNPJ nº 04.251.080/0001-09, com sede no SEP/ Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte, 5º Andar, Brasília/Distrito Federal, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por JEAN MARCEL PEREIRA RATES, portador do RG nº 3.401.098 SSPDF, inscrito sob o CPF nº 052.911.526-30, na qualidade de Secretário-Executivo de Desenvolvimento Social, em cumprimento a delegação de competência prevista no art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 41.498, de 18 de novembro de 2020, c/c com o art. 2º, inc. I da Portaria Nº 03, de 22 de fevereiro de 2024, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Lt. _____, _____, CEP: _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro (a), casado (a), portador (a) do RG nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, e _____, brasileiro (a), divorciado (a), portador (a) do RG nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, na qualidade de Representantes Legais, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 44.330 de 16 de Março de 2023 e alterações posteriores resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de suíte de software contendo Registrador de Ponto Eletrônico via Programa (REP-P) e Programa de Tratamento de Registro de Ponto, em modelo de assinatura e de serviço, para Registro Eletrônico de Ponto por meio de aplicativo para celular, computador e/ou tablet, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência - SEDES/SEEDS/SUGIP/COIG/GGOV e Anexos (156173410).

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATSER	QTD máxima de servidores	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO

01	Software para registro de ponto por meio de smartphone, computador ou tablet com gestão da frequência e registro de ponto com reconhecimento facial e georreferenciamento, incluído treinamento, suporte via chat e Application Programming Interfaces e/ou Web Services que permitam a extração e a inclusão de dados de forma automatizada.	Und.	27472	2000	R\$	R\$	R\$
----	---	------	-------	------	-----	-----	-----

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência ;
- 1.2.2. O Edital de Pregão Eletrônico __/202__ ();
- 1.2.3. A Proposta do contratado ();
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do §20 do art. 179, do Decreto nº 44.330/2023 e dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. 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.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (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.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. 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.

5.3. 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. 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/202__, conforme data da Planilha Comparativa de Preços (_____).

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

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, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2.. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.10. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93,§2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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 de 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, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

9.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. 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.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17. 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);

9.1.18. 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);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. 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;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação

formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. 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, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, no valor de **RS** _____, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. 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 11.9 deste contrato.

11.6. 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.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. 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 nº 14.133, de 2021).

11.14.2. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

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

V - **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);

VI - **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);

VII - **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).

VIII - **Multa**:

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela

inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 10 (dez) 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.

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 30% do valor do contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 1.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

12.3. 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).

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

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.11. 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).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. 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.

13.1.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.3. 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.

13.2. 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.

13.2.1. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. 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

13.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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).

13.6. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Distrito Federal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I- Gestão/Unidade: 17902

II- Fonte de Recursos: 1000/ 1580 / 3580

III- Programa de Trabalho: 08.244.6228.4161.0003 - GESTÃO E APRIMORAMENTO DE BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA-IGD

IV- Elemento de Despesa: 33.90.40

V- Plano Interno: xxxxxx

VI- Nota de Empenho: xxxxxxxx

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– PUBLICAÇÃO

17.1. 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro de Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contratação emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado.

19.2.1. Não preenchidos todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

19.3.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados 2%;

II - de 201 a 500 3%;

III - de 501 a 1.000 4%;

IV - de 1.001 em diante 5%.

19.6. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I- incentive a violência;

II- seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III- incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV- exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V- seja homofóbico, racista e sexista;

VI- incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII- represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.7. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua.

19.7.1. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

19.7.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

19.8. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.8.1. o não atendimento das determinações constantes no item 19.8, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.9. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800- 6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

Pelo Distrito Federal:

XX

Secretário Executivo de Desenvolvimento Social

Pelo Locador:

XX

Diretoria de Licitações /SEDES/SEEDS/SUAG/COLIC/DLIC

SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco "B", 3 º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF

Telefone(s): (0xx61) 3773-7150



Documento assinado eletronicamente por **ISANA BORGES LEAL TEIXEIRA - Matr.0280007-1, Agente de Contratação substituto(a)**, em 11/02/2025, às 14:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **162906755** código CRC= **59DC8BC3**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-502 -
3773-7150

00431-00016310/2024-14

Doc. SEI/GDF 162906755