

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DE UM RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM BIOMETRIA DA MARCA HENRY, MODELO HEXA ADV C, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E INSUMOS, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO WEB (EM NUVEM) E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	
EMPRESA:	
CNPJ nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	BAIRRO:
ESTADO:	CEP:
NOME COMPLETO PARA CONTATO:	
FONE: ()	FAX: ()
CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL):	
<i>Recebemos por meio do acesso ao sítio www.comprasnet.gov.br/www.portalmedico.org.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</i>	
Local: _____, _____ de _____ de 2022.	

Senhor Licitante,

Caso sua empresa não tenha baixado o Edital por meio dos sítios www.comprasnet.gov.br ou www.portalmedico.org.br, solicitamos o preenchimento e remessa do recibo acima ao Setor de Compras e Licitações, por meio do endereço eletrônico compras@crmdf.org.br, objetivando comunicação futura entre o CRMDF e essa empresa. O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e a Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer esclarecimentos adicionais.

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELOS SÍTIOSwww.comprasnet.gov.br ouwww.portalmedico.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.2022

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL (CRMDF)**, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.268/1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/1958, torna público que será realizada Licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA: 01/04/2022 – (sexta-feira)

HORÁRIO: 10 h (horário de Brasília-DF)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389161

DATA MÁXIMA PARA IMPUGNAÇÃO: 29/03/2022

DATA MÁXIMA PARA QUESTIONAMENTOS: 29/03/2022

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto da presente licitação é a **escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, atualização de software e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento de um relógio de ponto eletrônico com biometria da marca Henry, modelo Hexa ADV C, com fornecimento e substituição de peças, componentes e insumos, incluindo licença de uso de software de gerenciamento web (em nuvem) e treinamento para os usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 1.2** A licitação será realizada em grupo único, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.
- 1.3** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa: nº 6.2.2.1.1.33.90.39.012 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

2 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil.
- 2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 2.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1 **A participação nesta licitação é exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**
- 3.2 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 3.2.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 3.3 **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
 - 3.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 3.3.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 3.3.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 3.3.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

- 3.3.7** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3.8** A observância das vedações aqui descritas é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis, inclusive a penalidade de desclassificação.
- 4.4** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5** **Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**
- 4.5.1** 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;
- 4.5.1.1** como a licitação é exclusiva para ME e EPP, no caso da microempresa e da empresa de pequeno porte assinalar o campo “não”, esta estará impedida de prosseguir no certame;
- 4.5.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.5.5** 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;
- 4.5.6** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 200;
- 4.5.7** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6** **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 **Valor total do grupo;**
 - 6.1.2 **Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando no que for aplicável, o modelo e o prazo de validade ou garantia;**
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 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.
 - 6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 6.7** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.8** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.8.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.5.1.1** Embora a classificação final seja pelo **valor total do grupo**, a **disputa será realizada por item**. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o **valor total do grupo**, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o **MENOR VALOR TOTAL PARA O GRUPO**.
- 7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8** **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.9** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.13.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 7.16** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20** Em relação aos grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26** **Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**
- 7.27** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1** Prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.2** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.3** Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.29.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
- 7.30** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para esta contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 8.2.1** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.2.2** contenha vício insanável;
 - 8.2.3** não apresente as especificações técnicas exigidas
 - 8.2.4** apresentar preço final superfaturado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.2.4.1** Quando o licitante 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:
 - 8.2.4.1.1** 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.5** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.5.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada

mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se planilhas de custos readequadas ao valor final ofertado, descrição técnica dos produtos ofertados, dentre outros.

8.7 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços apresentados na proposta com aqueles praticados no mercado.

8.8 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 de empresa especializada no fornecimento do objeto.

8.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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 e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU
- 9.1.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.
- 9.1.2.1** 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.
- 9.1.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2** No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 126, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.3** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.3.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.3.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.3.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.4** **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

- 9.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.8 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.9 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.9.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.9.3 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;
- 9.9.4 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;
- 9.9.5 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;
- 9.9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.9.7 **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- 9.10 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 9.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas físicas, conforme o caso;
- 9.10.2 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.11.1 Certidão negativa de falência expedida **pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio**, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 1 (um) ano contados da data da sua expedição.
- 9.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 9.11.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 9.11.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
 - 9.11.2.3 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.11.3 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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, considerados os riscos para o Órgão, patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: As empresas cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

9.12.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12.1.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.12.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.12.1.2 Os atestados deverão referir-se a fornecimentos de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.12.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

9.12.1.5 O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- a) Razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- b) Razão social e CNPJ da Contratada;
- c) Objeto do contrato;
- d) Local e data de emissão;
- e) Identificação do responsável pela emissão do atestado;
- f) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

9.12.1.6 O CRM-DF reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

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

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

9.15 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.16** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.20** Este CRM-DF reserva o direito de, em qualquer fase da licitação, ou seja, aceitação de proposta ou habilitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar se os signatários das propostas detêm a representação das empresas licitantes, ou mandato para em seu nome constituir obrigações.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.1.3** A licitante deverá descrever em sua proposta de preços as especificações do objeto ofertado, com indicação de quantidade, marca e modelo, evitando a simples cópia do teor das especificações do objeto constantes do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.
- 10.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1** **Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.**
- 10.3** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

- 13.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2** O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1** 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 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.1.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3** O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.4** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.1.1** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.1.2** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.5** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.6** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

- 16.1** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 20.1.3** apresentar documentação falsa;
 - 20.1.4** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.5** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.6** não manter a proposta;
 - 20.1.7** cometer fraude fiscal;
 - 20.1.8** comportar-se de modo inidôneo.
- 20.2** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3** 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

- 20.4.2** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 20.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 20.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.12** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@crmdf.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SIG/Sul, Quadra 1, Lote 985, Ed. Centro Empresarial Park Brasília, Sala 202, Brasília-DF.

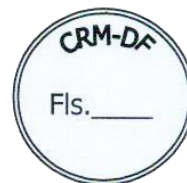
- 21.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.
- 22.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
- 22.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8** **Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**
- 22.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



- 22.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.portalmedico.org.br.
- 22.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1** ANEXO I – Termo de Referência;
 - 22.12.2** ANEXO I – A – Estudo Técnico Preliminar
 - 22.12.3** ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 22.12.4** ANEXO III – Minuta de Contrato.

Brasília, 18 de março de 2022

MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES
Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

- 1.1** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, atualização de software e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento de um relógio de ponto eletrônico com biometria da marca Henry, modelo Hexa ADV C, com fornecimento e substituição de peças e componentes, incluindo licença de uso de software de gerenciamento web (em nuvem) e treinamento para os usuários, conforme especificações e quantidades discriminadas no presente termo de referência e todos os anexos:

GRUPO I					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE.	VLR UNIT. ESTIMADO R\$	VLR. ANUAL ESTIMADO R\$
1	Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em relógio de ponto da marca Henry, modelo Hexa ADV C com fornecimento de peças e componentes.	Mês	30	530,44	15.913,20
2	Licença de uso de software de gerenciamento de ponto web (em nuvem) para controle de até 100 funcionários.	Mês	30	442,47	13.274,10
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$29.187,30

- 1.2** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Empreitada por Preço Global.
- 1.5** O prazo de vigência do contrato é de 30 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6** **Havendo divergência entre as especificações do portal de compras e as deste Termo de Referência, prevalecem as deste TR.**

2 - DA JUSTIFICATIVA

- 2.1** A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 O CRM-DF dispõe de **um** aparelho de relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico **da marca Henry, Modelo Hexa ADV C**, instalado em suas dependências.

3.2 Deverá ser prestada assistência técnica por meio de **manutenção preventiva e corretiva sob demanda** no relógio de ponto eletrônico pelo período de 30 meses, no software de controle do Ponto, com fornecimento de peças e componentes, incluindo o fornecimento de licença de uso de sistema de gerenciamento de ponto web (em nuvem) para controle de até 100 funcionários.

3.2.1 Manutenção Preventiva: conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa, com a realização de inspeções no equipamento, componentes, dispositivos e softwares de configuração que a gerenciam, com vistas a manter sua plena funcionalidade. A manutenção preventiva deverá ser efetuada atendendo aos seguintes requisitos, dentro outros:

- a) As manutenções preventivas serão realizadas conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;
- b) A Manutenção Preventiva deverá ser executada BIMESTRALMENTE, por técnico devidamente credenciado e habilitado da Contratada, de modo a manter o relógio e os softwares em plena capacidade produtiva;
- c) Bimestralmente, deverá ser elaborado e entregue o **Relatório de Manutenção Preventiva**, contendo os serviços preventivos realizados;
- d) Englobar o custo total de mão de obra, materiais e peças, quando for o caso, e ter por finalidade verificar o funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema e conservá-lo em condições de operação;
- e) Englobar, entre outros, os seguintes serviços: verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos dos equipamentos; inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos lubrificação, limpeza, regulação, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia, etc) e de conectividade (testes da rede).

3.2.2 Manutenção Corretiva: conjunto de procedimentos técnicos destinados à reparação de eventuais falhas apresentadas no equipamento, compreendendo serviços de conserto, reparos e/ou substituição de peças, componentes e dispositivos, bem como sua configuração e gerenciamento, com vistas à normalidade da operação dos serviços por ele prestados. **Atualização de Softwares**, incluindo o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções. A manutenção corretiva deverá ser efetuada atendendo aos seguintes requisitos, dentro outros:

- a) A partir do chamado do CRM-DF, a Contratada deverá diagnosticar e corrigir qualquer defeito de funcionamento do relógio de ponto eletrônico, bem como no software de gerenciamento do relógio;
- b) Os chamados técnicos poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (08h00 às 18h00);
- c) A Contratada deverá realizar o atendimento inicial aos chamados dentro do prazo máximo de 04 (quatro) horas;
- d) A Contratada deve dar solução definitiva aos chamados em no máximo 06 (seis) horas;
- e) **Todos os prazos são iniciados a partir da abertura do chamado e serão contados somente dentro do horário comercial (08h00 às 18h00);**
- f) Para cada hora que exceda às 6 horas de tolerância para a solução, conforme estipulado na alínea "d" será calculado 1%, a cada hora ou fração, do valor unitário dos serviços até que o problema seja solucionado.

- g) Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir todas as peças que apresentarem defeito e realizar os ajustes necessários ao perfeito funcionamento do relógio, sem custo adicional ao CRM-DF;
- h) O conserto dos defeitos verificados, a substituição de peças, troca de impressora, leitor digital e outros componentes eletrônicos (ficando garantida a reposição de todas as peças originais, sem ônus adicional para o CRM-DF, e no caso de não disponibilidade, substituir por similar de igual desempenho, bem como a troca de peças por necessidade de desgaste normal de uso), regulagens, ajustes, desmontagem e montagem do aparelho, bem como a substituição por outro equipamento idêntico ou superior até a conclusão da correção do defeito, ou a substituição definitiva no caso de impossibilidade de correção do defeito;
- i) A CONTRATADA deverá comprovar a existência de assistência técnica autorizada localizada no Distrito Federal, de modo a oferecer maior eficiência ao processo de assistência técnica.
- j) Caso o problema exija a saída dos equipamentos para procedimentos fora das instalações do Órgão, a CONTRATADA deverá dar solução ao problema e realizar a reinstalação do equipamento em, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**.
- k) No caso de retirada do equipamento da sede do CRM-DF para solução de defeitos a Contratada deverá instalar nas dependências do CRM-DF, em caráter temporário, um relógio de ponto eletrônico igual ao utilizado pelo Conselho para que não seja interrompido o registro de ponto dos funcionários;
- l) A Contratada somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção em laboratório, mediante prévia autorização por escrito da Contratante;
- m) A Contratada deverá fornecer ao CRM-DF meio de comunicação para fins de atendimento, **via e-mail e telefônico**;
- n) A Contratada é responsável pela atualização de versão do software Henry Configurações, sem custos adicionais ao CRM-DF;
- o) Mensalmente, deverá ser elaborado e entregue o **Relatório de Manutenção Corretiva**, contendo os serviços corretivos realizados.
- p) As peças, materiais e ferramentas necessárias à realização da manutenção já deverão estar inclusas no valor da proposta, não sendo aceito nenhum tipo de pedido de acréscimo de valor posteriormente.

3.2.3 Disponibilização de licença de uso do sistema de gerenciamento de ponto web (em nuvem):

- a) Licença mensal para uso de sistema de gerenciamento de ponto para até 100 funcionários compatível com o ponto eletrônico e suas respectivas atualizações pelo período de 30 (trinta) meses;
- b) O software deve estar adequado a Portaria 1.510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações;
- c) O software deve ser totalmente web, ou seja, as informações devem estar disponíveis em nuvem de forma segura;
- d) Deve permitir automatizar o controle de horas normais, extras, abonos, férias e afastamentos;
- e) Possibilitar a inclusão de novos usuários remotamente, mantendo a base de dados do equipamento inalterada, isto é, sem a necessidade de exportação de todos os usuários a cada novo cadastro;
- f) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades, inclusive status de bobinas de impressão;
- g) Permitir o agendamento de coleta automática dos dados coletados nos equipamentos para o sistema de tratamento;

- h) Permitir comunicação online com equipamentos de controle de ponto e módulo de consulta de dados via web;
- i) Possibilitar a recuperação de dados de registro de ponto do relógio, sendo ainda possíveis as opções de recuperar todos os registros, apenas registros de um funcionário específico ou registros de um período específico;
- j) Software de gestão de ponto com agilidade e flexibilidade no controle de horas trabalhistas (horas normais, faltas, extras, DSR, adicional noturno, etc.) e banco de horas;
- k) Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos. O usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;
- l) Permitir a importação de dados dos funcionários, estrutura organizacional, horários, férias e justificativas via arquivo TXT;
- m) Este módulo permite que o funcionário faça o gerenciamento do ponto via Web, através de computador, smartphone, celular onde o mesmo tem acesso direto ao ponto para realizar justificativas necessárias;
- n) A Contratada deverá disponibilizar para uso do CRM-DF esse módulo e deverá cobrar um valor mensal pela utilização do mesmo;
- o) A Contratada deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente ao software de gestão de ponto, bem como novas certificações, além das atualizações de software, durante a vigência do contrato de suporte técnico;
- p) No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades do software em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a Contratada fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;
- q) 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;
- r) Durante o período do suporte técnico, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção de qualquer software fornecido que venha apresentar defeito, no prazo máximo de cinco dias.
- s) **O Software de gerenciamento de ponto a ser fornecido deverá ser compatível com o relógio de ponto em uso no CRM-DF (marca Henry, modelo Hexa ADV C) e deverá permitir a migração de dados entre o software atualmente utilizado e o fornecido pela Contratada.**
- t) **O software de gerenciamento de ponto utilizado atualmente pelo CRM-DF é o Secullum Ponto 4 em nuvem.**

3.2.4 Treinamento:

- 3.2.4.1** A Contratada deverá realizar treinamento de implantação para, no mínimo, 03 (três) funcionários, cobrindo todos os itens referente à utilização do sistema pelos responsáveis por fazer o controle da jornada de trabalho.
- 3.2.4.2** O treinamento deverá ser presencial, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A definição de turmas e horários será efetuada a critério do CRM-DF, devendo ocorrer na sede do Conselho em Brasília-DF.
- 3.2.4.3** Deverá ser fornecido treinamento online para os demais usuários em geral (empregados e chefias) referente, por exemplo, ao cadastramento de batidas, manuseio de informações no software de ponto, envio de justificativas e aceite pela respectiva chefia.

3.2.4.3.1 Este item será adquirido sob demanda, na quantidade estimada de 06 turmas, com 02 (duas) horas de duração e aproximadamente 8 participantes, cada. A quantidade de turmas justifica-se devido à necessidade de evitar interrupções dos trabalhos das unidades.

3.2.4.3.2 O DERH deverá possuir acesso que possibilite consultar os participantes que já concluíram ou não o treinamento.

3.2.4.3.3 Este item será demandado de acordo com a necessidade do CRM-DF.

3.2.4.4 Os treinamentos deverão obedecer, no que couber, às Portarias nº. 1510 e 373 do Ministério do Trabalho.

3.2.5 Transição Contratual: No que tange à transição contratual, durante a vigência do contrato, a Contratada se compromete a prestar apoio à nova empresa que venha a tornar-se responsável pela manutenção ou implantação de relógios ou sistemas. Auxiliar, em conformidade com a legislação vigente, em migração de banco de dados para posterior implantação e fornecer, ainda, solução completa (software para acesso e sistema de banco de dados) que permita a instalação em ambiente do Contratante, bem como, minimamente, acesso de leitura aos dados do sistema legado de maneira perpétua e sem custos adicionais.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 5.1.1.1** É objeto da manutenção preventiva e corretiva 1 (um) relógio de ponto da marca Henry, modelo Hexa ADV C.
- 5.1.1.2** O software de gerenciamento de ponto em uso atualmente no CRM-DF é o Secullum Ponto 4 em nuvem.

5.1.2 REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO:

- 5.1.2.1 Estar adequado a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações;
- 5.1.2.2 O software adquirido **deverá proporcionar o gerenciamento de até 100** funcionários e 01 (um) equipamento;
- 5.1.2.3 A empresa vencedora deverá fornecer o software de Gestão de Ponto, atualizado e em suas versões mais recentes, conforme disponibilizado pelo fabricante e período de manutenção contratado, bem como, contato e endereço eletrônico para suporte;
- 5.1.2.4 **O software de gerenciamento de ponto deve ser compatível com o relógio da marca Henry, modelo Hexa ADV C e deverá permitir a migração de dados entre o atual sistema e o que vier a ser fornecido pela Contratada;**
- 5.1.2.5 O software deve ser totalmente web, ou seja, as informações devem estar disponíveis em nuvem de forma segura;
- 5.1.2.6 Deve permitir automatizar o controle de horas normais, extras, abonos, férias e afastamentos;
- 5.1.2.7 Possibilitar a inclusão de novos usuários remotamente, mantendo a base de dados do equipamento inalterada, isto é, sem a necessidade de exportação de todos os usuários a cada novo cadastro;
- 5.1.2.8 Possibilitar a recuperação de dados de registro de ponto do relógio, sendo ainda possíveis as opções de recuperar todos os registros, apenas registros de um funcionário específico ou registros de um período específico;
- 5.1.2.9 Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades, inclusive status de bobinas de impressão;
- 5.1.2.10 Permitir o agendamento de coleta automática dos dados coletados nos equipamentos para o sistema de tratamento;
- 5.1.2.11 Permitir comunicação online com equipamentos de controle de ponto e módulo de consulta de dados via Web;
- 5.1.2.12 Software de gestão de ponto com agilidade e flexibilidade no controle de horas trabalhadas (horas normais, faltas, extras, DSR, adicional noturno, etc.) e banco de horas;
- 5.1.2.13 Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos. O usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;
- 5.1.2.14 Permitir importação de dados de funcionários, estrutura organizacional, horários, férias e justificativas via arquivo TXT;
- 5.1.2.15 Funcionalidade que possibilite cada funcionário ter acesso, minimamente por meio dos navegadores chrome, firefox, edge e safari, utilizando o protocolo https e acessível de qualquer localidade, à informação de horário de entrada ou saída, por meio de seu próprio perfil, identificado por senha, que irá definir as funções que podem ser

acessadas, empresas e departamentos que podem ser manipulados, abrangência no banco de dados, natureza da informação (códigos de ocorrências) e natureza da operação, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto abono e/ou autogerenciamento;

- 5.1.2.16** Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos funcionários, de acordo com os perfis definidos pelo CRM-DF;
- 5.1.2.17** Controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
- 5.1.2.18** Permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
- 5.1.2.19** Permitir configurar piso e teto para saldo de banco de horas;
- 5.1.2.20** Executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, apuração de DSR normal e de DSR sobre horas extras, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, arredondamento das horas calculadas, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período;
- 5.1.2.21** Calcular automaticamente horas trabalhadas, horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas, adicional noturno, DSR e outros;
- 5.1.2.22** Deverá ter um gerador de relatórios com consultas, incorporado ao Sistema, permitindo a inclusão de variáveis a serem informadas pelo usuário em tempo de execução e a manutenção de uma biblioteca de consultas; como emissão de relatórios de inconsistência, de índice de absenteísmo, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema, relatório mensal detalhando a frequência dos funcionários, relatórios gerenciais e de controle de banco de horas, extrato de horas, frequência diária, faltas, atrasos, antecipações e horas extras,

ausências de batidas, quadro de abonos, folha de ponto e resumo de frequência; relatório de ausentes e presentes, relatórios e arquivos previstos na Portaria 1510/2009 do MTE e suas alterações; permitir a visualização dos relatórios antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, HTML, XLS e XLSX, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos XLS E XLSX para edição em planilha de dados; permitir a geração de dados no formato .TXT e .CSV em forma de arquivo sequencial para importação em sistemas diversos que suportem esta funcionalidade, possibilitando a geração de arquivo com o número de caracteres determinado e com os dados selecionados, previamente registrados no sistema;

- 5.1.2.23** Registrar, permitir pesquisa e gerar relatórios das alterações, inserções e remoções de dados de todas as ocorrências feitas pelos operadores do sistema ("log");
- 5.1.2.24** Programar a execução automática de atividades periódicas da operação do sistema: geração de ocorrências, emissão de relatórios,
- 5.1.2.25** Permitir o controle automático de compensação de horário de trabalho;
- 5.1.2.26** Contemplar calendário com feriados nacionais e que permita o cadastramento dos feriados por localidade;
- 5.1.2.27** Permitir ocultar as funções não habilitadas do sistema;
- 5.1.2.28** Permitir apuração da frequência a qualquer tempo, dentro do período de apuração, individual e coletiva;
- 5.1.2.29** Permitir a assinatura eletrônica dos espelhos de ponto;
- 5.1.2.30** Permitir consultar as apurações de períodos encerrados;
- 5.1.2.31** Módulo de Estatística sobre os dados de frequência, com utilização de demonstrativos gráficos e sumarizados destes dados;
- 5.1.2.32** Geração simulada e cálculo de projeção de horas para pagamento;
- 5.1.2.33** Cálculo do DSR e da perda do DSR;
- 5.1.2.34** Permitir que o usuário possa visualizar o ponto, justificar e abonar ocorrências, corrigir marcações, recalcular ocorrências e consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao colaborador via web e via aplicativo;
- 5.1.2.35** Permitir a exportação e importação de dados para planilhas MS Excel e em arquivo TXT;
- 5.1.2.36** O sistema deverá permitir implementar menu configurável pelo usuário e estar disponível para a Língua Portuguesa, falada no Brasil;
- 5.1.2.37** O sistema deverá possuir módulos gráficos e estatísticos para recuperação das informações do banco de dados;
- 5.1.2.38** Em relação às ferramentas para extração de informações: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos,

definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;

- 5.1.2.39** O sistema deve ser multiusuário, atender a atual legislação brasileira, permitir associar a todos os usuários seu respectivo e-mail e possuir arquivos de *Help On-Line*.

6 – VISTORIA DA LICITAÇÃO

- 6.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (61) 3204-8630/3204-8631.
- 6.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1** Local e horário para a prestação dos serviços: sede do CRM-DF, sito ao SIG Sul quadra 1 lote 985, Centro Empresarial Park Brasília, sala 202 – Brasília-DF – CEP: 70.610-410, no horário de 8 às 18 horas.
- 7.1.2** Após a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial, inicia-se o período da prestação dos serviços, com comunicação oficial, por parte da CONTRATADA, contendo:
- a) Preposto do Contrato;
 - b) Identificação dos técnicos responsáveis pelas manutenções;
 - c) As formas para contato, no caso da abertura dos chamados (via e-mail e telefônico);
- 7.2** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados por técnicos qualificados e habilitados da CONTRATADA.
- 7.3** A Contratada deverá atender ao chamado do CRM-DF para execução do serviço de Manutenção Corretiva no prazo máximo de 4 (quatro) horas e solucionar o problema no prazo máximo de 6 (seis) horas. Todos os prazos serão contados a partir da abertura do chamado, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório.

7.4 O prazo fixado para execução dos serviços requisitados poderá, mediante solicitação escrita da licitante contratada e a exclusivo critério do CRM-DF, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

7.4.5.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a realização da correção dos problemas apresentados no equipamento ou software, a licitante contratada deverá apresentar ao CRM-DF, antes do prazo de vencimento inicialmente fixado, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

7.4.5.2 O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de conclusão dos serviços deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato, ficando a seu critério acolher ou não o requerimento da licitante contratada.

7.5 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido executados, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante contratada sujeito às penalidades previstas no Edital do respectivo certame.

8 – DOS MATERIAS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas e de boa qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** Cumprir fielmente toda a execução do objeto, de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas;
- 9.2** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CRM-DF ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.3** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual dos serviços, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.4** Observar rigorosamente todos os prazos de atendimento e resolução de chamados estabelecidos, bem como as datas das visitas preventivas, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CRM-DF;
- 9.5** Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 9.6** Arcar com todas as despesas com tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do Contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 9.7** Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.8** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento.

- 9.9** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.10** Agir de forma proativa, em especial nas visitas programadas, objetivando prevenir a ocorrência de erros e defeitos, por meio das inspeções nos equipamentos, componentes, dispositivos e softwares.
- 9.11** Manter o relógio de ponto em perfeito funcionamento, reparando eventuais falhas apresentadas no equipamento, compreendendo serviços de conserto, reparos e/ou substituição de peças, componentes e dispositivos, bem como sua configuração e gerenciamento, com vistas a normalidade da operação dos serviços prestados.
- 9.12** Apresentar relatório da visita efetuada (manutenção preventiva e/ou corretiva), contendo data, hora de chamada, início e término do atendimento, identificação do problema, as providências adotadas e as informações pertinentes.
- 9.13** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 9.14** Manter o software em perfeita integração com o relógio de ponto eletrônico;
- 9.15** Promover adequações no software de gestão de ponto, provendo toda e qualquer evolução, incluindo correções, upgrades, sem nenhum ônus para o CRM-DF, incluindo o software de gerenciamento web na nuvem;
- 9.16** Utilizar profissionais qualificados e tecnicamente capacitados para a execução dos serviços;
- 9.17** Manter seus profissionais identificados com crachá em decorrência de acesso às dependências do CRM-DF, para prestação das atividades previstas para a execução do Contrato;
- 9.18** Fornecer à sua equipe técnica todas as documentações, manuais, ferramentas e meios técnicos necessários para a execução do objeto, sem custos adicionais ao CRM-DF;
- 9.19** Trocar peças ou substituir peças, componentes, etc, sempre que identificado ocorrências técnicas que justifiquem;
- 9.20** Fornecer peças novas e de primeiro uso, lacradas em sua embalagem original;
- 9.21** Fornecer equipamento de redundância, com características iguais ou superiores, sempre que precisar levar o equipamento para reparos fora da sede do CRM-DF até que o problema seja sanado;
- 9.22** Apresentar Declaração afirmando que será garantido o estoque de peças necessário para atender o equipamento objeto deste certame;
- 9.23** Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, e tenham sido definidas como confidenciais, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto, conforme as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança do CRM-DF;

- 9.24 Disponibilizar infraestrutura de atendimento via endereço eletrônico, números de telefone e fax, para recebimento e registro dos chamados técnicos realizados pelo CRM-DF, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;
- 9.25 Refazer ou corrigir as suas expensas, no todo ou em parte, sempre que identificado pelo CRM-DF serviço realizado em desacordo com o estabelecido em Termo de Referência;
- 9.26 Cumprir o cronograma de visitas programadas (manutenção preventiva).
- 9.27 Acatar as orientações do Gestor e Fiscais do Contrato, sujeitando-se a fiscalização destes e prestando-lhes os esclarecimentos solicitados;
- 9.28 Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto mediante prévia autorização da Contratante.
- 9.29 Responsabilizar pela migração dos dados, juntamente com a próxima contratada, quando da iminência do encerramento do contrato e a pedido do CRM-DF. Deverá fornecer quaisquer outras informações essenciais para a transição e continuidade do serviço, inclusive a exportação dos dados no formato do banco de dados utilizado pela contratada;
- 9.30 Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência – Anexo I do Edital, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa (empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades) vier causar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.
- 9.31 A contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade da execução dos serviços e evitar descumprimento das cláusulas constante do Edital de Licitação e seus Anexos.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Permitir o acesso de pessoal da Contratada, para a execução dos serviços nas dependências do CRM-DF;
- 10.2 Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham ser solicitadas pela Contratada;
- 10.3 Impedir que terceiros, sem autorização, executem os serviços;
- 10.4 Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços, por meio da verificação da qualidade, anotando e registrando todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 10.5 Solicitar a retificação dos serviços prestados, quando for o caso;
- 10.6 Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação e habilitação no presente processo licitatório;
- 10.7 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do Edital de Licitação e seus Anexos;

10.8 Aplicar à Contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente;

10.9 Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será aceita a subcontratação total e/ou parcial do objeto.

12 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por funcionários do CRM-DF especialmente designados para tal, cabendo-lhe, entre outros:

- a) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Supervisionar o objeto desta Licitação, anotando em livro próprio todas as ocorrências, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados, na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;
- c) Levar ao conhecimento da Administração do CRM-DF qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar a retificação dos serviços executados em desconformidade com o especificado, com baixa qualidade e/ou com defeito;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo do objeto, indicando as ocorrências verificadas.
- f) Encaminhar à Tesouraria os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

13.2 O acompanhamento e fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirá ao Contratante, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do objeto desta Licitação.

13.3 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do Contratante, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratante, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

13.4 Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto desta Licitação observará se a Contratante cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições descritas na proposta da Contratada e impostas no instrumento contratual.

14 - DO RECEIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 O recebimento do objeto será realizado de acordo com o artigo 73 da lei nº 8.666/93, nos seguintes

termos:

14.1.1 PROVISORIAMENTE: No prazo de até 3 (três) dias será realizado pelo Fiscal do contrato após a entrega dos relatórios e a conclusão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, caso necessário.

14.1.1.1 Para tanto, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do contrato realizará inspeção dos serviços executados com a finalidade de verificar sua adequação e constatar a possível necessidade de retoque e revisões finais.

14.1.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, Às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última fatura até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento Provisório.

14.1.2 DEFINITIVAMENTE: No prazo de até 5 (cinco) dias, a partir do recebimento provisório, o Gestor ou Fiscal do contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.1.2.1 Realizar a análise dos relatórios e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

14.1.2.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados.

14.2 O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CRM-DF, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

14.3 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, que será realizada exclusivamente pelo FISCAL DO CONTRATO, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em moeda nacional, mediante depósito em conta corrente na agência do banco indicado pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

15.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 REAKUSTE

15.2.2 de abril de 2018.

15.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.3.1 o prazo de validade;

15.3.2 a data da emissão;

15.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.3.4 o período de prestação dos serviços;

15.3.5 o valor a pagar; e

15.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta

relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 15.11** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX) \times \left(\frac{6}{100} \right)}{12} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16 - DO REAJUSTE

- 16.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2** Após o interregno de um ano, o preço consignado no contrato será reajustado, mediante a aplicação, pela Contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).
- 16.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 16.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6** 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.

16.7 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.

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1 Por se tratar de serviço de baixa complexidade e sem dedicação exclusiva de mão de obra, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois

por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

- 18.6** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.6.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.6.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.6.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.7** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.8** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.8.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.9** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRM-DF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.11** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.12** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.13** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.14** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.3.1.1** Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.3.1.1.1** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 9.3.1.2** Os atestados deverão referir-se a fornecimentos de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.3.1.3** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 9.3.1.4** O licitante disponibilizará, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 9.3.1.5** O atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
- a)** Razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
 - b)** Razão social e CNPJ da Contratada;
 - c)** Objeto do contrato;
 - d)** Local e data de emissão;
 - e)** Identificação do responsável pela emissão do atestado;
 - f)** Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

9.3.1.6 O CRM-DF reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

19.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1 Valor global;

19.4.2 Valores unitários: conforme modelo de proposta anexa ao edital.

19.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1 O valor médio global estimado da presente contratação é de R\$ 29.187,30 (vinte e nove mil cento e oitenta e sete reais e trinta centavos).

21 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRM-DF deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Elemento de despesa: Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.012 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

À consideração da senhora Presidente,

Considerando que este Estudo Técnico Preliminar possui todos os elementos indispensáveis para a realização do certame, conforme os termos do Decreto 10.024/2019, da IN 05/2017, e demais legislações pertinentes,

Considerando que é atribuição da autoridade competente aprovar o Estudo Técnico Preliminar das contratações,

APROVO este Termo de Referência.

Brasília-DF, 14 de março de 2022

MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES
Presidente

ANEXO I-A**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO****1. ÁREA REQUISITANTE**

Área: Departamento de Recursos Humanos

Responsável: Evaldo Lima da Costa Júnior

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O CRM-DF iniciou os registros de ponto eletrônico em 2016 no sistema Secullum Ponto 4, com relógio da marca Henry.

Tendo em vista o encerramento do contrato de manutenção preventiva e corretiva da solução de registro de ponto eletrônico do CRM-DF, se faz necessário a contratação de empresa que forneça esse serviço, incluindo o software de gestão de ponto.

As manutenções visam garantir o aumento da vida útil do equipamento e o seu perfeito funcionamento e a integração ao sistema administrativo de ponto eletrônico.

Aquisição de licença de uso de software de gestão em nuvem para garantir a manutenção automatizada das rotinas de controle e gestão de jornada de trabalho, tais como registro de ponto, tratamento e fechamento dos registros imputados e atendimento às exigências das portarias 1510 e 373 do Ministério do Trabalho, referentes ao controle da jornada.

O software de gestão WEB visa possibilitar a geração de relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações de ponto, relatórios de horas apuradas por servidor dentre outros relatórios, além de possibilitar ao DRH e funcionários o acesso ao espelho das batidas permitindo o controle diário e inserções de justificativas para horários em que não houve a marcação junto à chefia imediata.

Considerando a realização das atividades essenciais de competência do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, dispostas na Lei 3.268/57, e a gestão do quadro de pessoal da Autarquia, faz-se necessária a contratação do presente objeto, uma vez que o Departamento de Recursos Humanos precisa dar cumprimento às normas e procedimentos no que tange ao aperfeiçoamento e manutenção do controle de jornada de trabalho, de frequência e de banco de horas dos empregados do CRMDF.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

É objeto da manutenção preventiva e corretiva 1 (um) relógio de ponto da marca Henry, modelo Hexa ADV C.

REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO:

Estar adequado a Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações;

O software adquirido deverá proporcionar o gerenciamento de até 100 funcionários e 01 (um) equipamento;

A empresa vencedora deverá fornecer o software de Gestão de Ponto, atualizado e em suas versões mais recentes, conforme disponibilizado pelo fabricante e período de manutenção contratado, bem como, contato e endereço eletrônico para suporte;

O software deve ser totalmente web, ou seja, as informações devem estar disponíveis em nuvem de forma segura;

Deve permitir automatizar o controle de horas normais, extras, abonos, férias e afastamentos.

Possibilitar a inclusão de novos usuários remotamente, mantendo a base de dados do equipamento destino inalterada, isto é, sem a necessidade de exportação de todos os usuários a cada novo cadastro;

Possibilitar a recuperação de dados de registro de ponto do relógio, sendo ainda possíveis as opções de recuperar todos os registros, apenas registros de um funcionário específico ou registros de um período específico;

Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades, inclusive status de bobinas de impressão;

Permitir o agendamento de coleta automática dos dados coletados nos equipamentos para o sistema de tratamento;

Permitir comunicação online com equipamentos de controle de ponto e módulo de consulta de dados via Web;

Software de gestão de ponto com agilidade e flexibilidade no controle de horas trabalhistas (horas normais, faltas, extras, DSR, adicional noturno, etc.) e banco de horas;

Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos; o usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;

Permitir importação de dados de funcionários, estrutura organizacional, horários, férias, e justificativas via arquivo TXT;

Funcionalidade que possibilite cada funcionário ter acesso, minimamente por meio dos navegadores chrome, firefox, edge e safari, utilizando o protocolo https e acessível de qualquer localidade, à informação de horário de entrada ou saída, por meio de seu próprio perfil, identificado por senha, que irá definir as funções que podem ser acessadas, empresas e departamentos que podem ser manipulados, abrangência no banco de dados, natureza da informação (códigos de ocorrências) e natureza da operação, códigos de abono permitidos, períodos que podem ser manipulados e consultados, permissão para auto abono e/ou autogerenciamento;

Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos funcionários, de acordo com os perfis definidos pelo CRM-DF;

Controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho: jornadas administrativas normais, jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia), jornadas flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização, revezamentos com reconhecimento automático de permutas, marcação de refeição opcional ou obrigatória em todos os tipos de jornadas, horários flexível de refeição com limites definidos em todos os tipos de jornadas, tolerâncias nas marcações, jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);

Permitir a composição de horários por ciclos de jornadas de qualquer tipo, com repetição programada, mantendo as seguintes características: controle completo de banco de horas, controle de períodos de compensações, controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa, controle de diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;

Permitir configurar piso e teto para saldo de banco de horas;

Executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional: apuração de horas normais, apuração de horas extras em dias normais, apuração de horas extras em dias feriados, ou de folga, apuração de horas extras com percentuais diferenciados, apuração de atrasos, apuração de saídas antecipadas, apuração de saídas intermediárias, apuração de interjornadas, apuração de ausências, apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado, quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário, apuração de DSR normal e de DSR sobre horas extras, alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram, reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída, arredondamento das horas calculadas, compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período;

Calcular automaticamente horas trabalhadas, horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas, adicional noturno, DSR e outros;

Deverá ter um gerador de relatórios com consultas, incorporado ao Sistema, permitindo a inclusão de variáveis a serem informadas pelo usuário em tempo de execução e a manutenção de uma biblioteca de consultas; como emissão de relatórios de inconsistência, de índice de absenteísmo, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema, relatório mensal detalhando a frequência dos funcionários, relatórios gerenciais e de controle de banco de horas, extrato de horas, frequência diária, faltas, atrasos, antecipações e horas extras, ausências de batidas, quadro de abonos, folha de ponto e resumo de frequência; relatório de ausentes e presentes, relatórios e arquivos previstos na Portaria 1510/2009 do MTE e suas alterações; permitir a visualização dos relatórios antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, HTML, XLS e XLSX, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos XLS E XLSX para edição em planilha de dados; permitir a geração de dados no formato .TXT e .CSV em forma de arquivo sequencial para importação em sistemas diversos que suportem esta funcionalidade, possibilitando a geração de arquivo com o número de caracteres determinado e com os dados selecionados, previamente registrados no sistema;

Registrar, permitir pesquisa e gerar relatórios das alterações, inserções e remoções de dados de todas as ocorrências feitas pelos operadores do sistema ("log");

Programar a execução automática de atividades periódicas da operação do sistema: geração de ocorrências, emissão de relatórios,

Permitir o controle automático de compensação de horário de trabalho;

Contemplar calendário com feriados nacionais e que permita o cadastramento dos feriados por localidade;

Permitir ocultar as funções não habilitadas do sistema;

Permitir apuração da frequência a qualquer tempo, dentro do período de apuração, individual e coletiva;

Permitir a assinatura eletrônica dos espelhos de ponto;

Permitir consultar as apurações de períodos encerrados;

Módulo de Estatística sobre os dados de frequência, com utilização de demonstrativos gráficos e sumarizados destes dados;

Geração simulada e cálculo de projeção de horas para pagamento;

Cálculo do DSR e da perda do DSR;

Permitir que o usuário possa visualizar o ponto, justificar e abonar ocorrências, corrigir marcações, recalcular ocorrências e consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao colaborador via web e via aplicativo;

Permitir a exportação e importação de dados para planilhas MS Excel e em arquivo TXT;

O sistema deverá permitir implementar menu configurável pelo usuário e estar disponível para a Língua Portuguesa, falada no Brasil;

O sistema deverá possuir módulos gráficos e estatísticos para recuperação das informações do banco de dados;

Em relação às ferramentas para extração de informações: criação de relatórios mediante parâmetros atribuídos, criação de arquivos mediante parâmetros atribuídos, definição de classificações e totalizações mediante parâmetros e definição de cronogramas de emissão de relatórios com periodicidade associada a rotinas temporais;

O sistema deve ser multiusuário, atender a atual legislação brasileira, permitir associar a todos os usuários seu respectivo e-mail e possuir arquivos de *Help On-Line*.

Requisitos de Treinamento:

A Contratada deverá realizar treinamento de implantação para, no mínimo, 03 (três) funcionários, cobrindo todos os itens referente à utilização do sistema pelos responsáveis por fazer o controle da jornada de trabalho (usuários da DERH).

O treinamento deverá ser presencial, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas. A definição de turmas e horários será efetuada a critério do CRM-DF, devendo ocorrer na sede do Conselho em Brasília-DF.

Deverá ser fornecido treinamento online para os demais usuários em geral (empregados e chefias) referente, por exemplo, ao cadastramento de batidas, manuseio de informações no software de ponto, envio de justificativas e aceite pela respectiva chefia.

Este item será adquirido sob demanda, na quantidade estimada de 06 turmas, com 02 (duas) horas de duração e aproximadamente 8 participantes, cada. A quantidade de turmas justifica-se devido à necessidade de evitar interrupções dos trabalhos das unidades.

O DERH deverá possuir acesso que possibilite consultar os participantes que já concluíram ou não o treinamento.

Este item será demandado de acordo com a necessidade do CRM-DF.

Os treinamentos deverão obedecer, no que couber, às Portarias nº. 1510 e 373 do Ministério do Trabalho.

Vigência Contratual:

Sugere-se à Administração optar pelo período de vigência contratual de 30 (trinta) meses. Esta sugestão justifica-se, por se tratar de serviço continuado, pelo fato do CRM-DF ter um quadro restrito de funcionários, pelo aumento crescente das demandas de trabalho dos últimos 2 (dois) anos, que há economia processual (tempo dos servidores envolvidos) e economia financeira na redução da quantidade de prorrogações contratuais admitidas (valor da hora de trabalho dos funcionários envolvidos/despesa com publicações oficiais, etc).

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A demanda inicial frisou a necessidade de contratar solução para controle de registro de ponto dos funcionários do CRM-DF.

Na pesquisa por alternativas de controle de registro de ponto foi verificado que a solução comumente utilizada é o registro eletrônico em coletores biométricos, semelhantes ao em operação no CRM-DF, com softwares mais modernos e com funcionalidades que permitem melhor controle e gerenciamento dos dados coletados.

Partindo desse resultado, evidenciamos 2 (dois) cenários que foram estudados por essa comissão:

- 1) Aquisição de uma nova solução com a substituição do coletor biométrico e fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento em nuvem;
- 2) Contratação de manutenção preventiva e corretiva no coletor biométrico de disponibilização de licença de uso de software de gerenciamento em nuvem.

Conforme informação da atual Contratada, será necessário contratar licença de novo software de gerenciamento de ponto, pois o que está em uso (secullum ponto 4 em nuvem) foi descontinuado pelo fabricante.

Do ponto de vista funcional, entendemos que as duas soluções atendem às necessidades deste Conselho, pois a solução será a mesma utilizada atualmente, apenas com modernização de equipamento e do software de gestão.

A diferença entre os 2 (dois) cenários será adquirir novo coletor de biometria ou manter o atual e contratar apenas a manutenção do equipamento, pois nas duas opções ficou evidente a necessidade de fornecimento de licença de uso de software de gestão. Partimos então para avaliar a solução mais vantajosa para o órgão:

Opção 1- substituição do coletor de biometria:

- em consulta à empresa que atualmente é responsável pela prestação dos serviços neste Conselho fomos informados que o equipamento em uso pelo CRMDF (relógio de ponto marca Henry, modelo Hexa ADV) está sendo comercializado normalmente no mercado, que existem peças para reposição e encontra-se em perfeitas condições de uso, não sendo necessário a substituição por equipamento mais moderno;

Opção 2 – manutenção preventiva e corretiva no coletor biométrico de propriedade do CRMDF com fornecimento de peças e componentes e disponibilização de licença de uso de software de gestão:

- foi registrado acima que o coletor de propriedade do CRM-DF está em perfeitas condições de uso e atende às necessidades do CRMDF. Analisando o atual contrato, concluímos que as manutenções realizadas no coletor biométrico foram eficientes e eficazes.

Diante do atual cenário sugerimos que o CRMDF mantenha o relógio que atualmente está em uso e contrate a manutenção preventiva e corretiva e a licença de uso do software de gerenciamento de ponto web em nuvem. Solução equivalente a que está vigente.

Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Opção 2: Manutenção preventiva e corretiva em coletor biométrico de propriedade do CRMDF com fornecimento de peças e componentes e de disponibilização de licença de uso de software de gestão em nuvem.

A solução a ser fornecida é amplamente ofertada no mercado e rotineiramente adquirida por órgãos públicos, podendo ser licitados por Pregão em sua forma Eletrônica.

O coletor biométrico de propriedade do CRMDF está em plena comercialização no mercado e plena condições de uso, não sendo necessário sua troca.

Essa solução é a que foi contratada na última licitação e que tem atendido à todas as necessidades do CRMDF.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, atualização de software e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento de um relógio de ponto eletrônico com biometria da marca Henry, modelo Hexa ADV C, com fornecimento e substituição de peças e componentes, incluindo licença de uso de software de gerenciamento web (em nuvem) e treinamento para os usuários.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A solução de coleta de frequência eletrônica dos funcionários do CRMDF conta com 1 (um) coletor biométrico instalado ao lado da entrada do órgão. A disposição do equipamento foi estrategicamente planejada, privilegiando local de fácil acesso a todos os usuários.

O fato de o órgão trabalhar em dois turnos colabora para evitar filas e aglomerações nos horários de registro do ponto eletrônico.

Entendemos que o quantitativo constante da tabela abaixo atende totalmente às expectativas deste Conselho.

Descrição	Quantidade
Manutenção Preventiva e Corretiva em relógio de ponto biométrico	1 relógio
Licença de uso de software de gestão em nuvem	1 licença

7 – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A pesquisa de preços foi realizada observando os parâmetros da IN SEGES nº 73/2020, conforme demonstra-se a seguir:

5.1.1 Parâmetros utilizados para a pesquisa de preços:

Art. 5º, Inciso I - Pannel de Preços, por meio da consulta de dados e informações que melhor adequassem ao objeto a ser contratado e, dentro desse parâmetro, foram analisados os preços ofertados através dos filtros UF (DF), ANO DA COMPRA (2021) e MODALIDADE DA COMPRA (Pregão Eletrônico); e

Inciso IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

5.1.2 Metodologia empregada para a obtenção do preço de referência: adotou-se média dos preços obtidos na pesquisa, a qual incide sobre um conjunto de quatro cotações.

Os preços referenciais são os constantes na tabela abaixo:

COMPARATIVO DE PREÇOS PELO MÉTODO MÉDIA DAS PROPOSTAS							
Item	Descrição	Unid.	Qtd. (Meses)	Cotação	Mensal	Média	
						Mensal	Contrato 30 meses
1	Manutenção Preventiva e Corretiva em 1 (um) relógio de ponto da marca Henry, modelo Hexa ADV C, com	Serviço	30	Contrato CRMDF nº 5.2016	R\$ 497,75	R\$ 530,44	R\$ 15.913,20
				Painel de Preços – Prefeitura Municipal de Marabá - UASG 925213 - Pregão 136.2021 - Item 16	R\$ 844,00		
				Pesquisa com Fornecedor – Controltech Controle de	R\$ 450,00		

	fornecimento de peças e componentes.			Ponto e Acesso Informática e Eletrônicos Ltda (Digitimer) - CNPJ 23.541.043/0001-80			
				Pesquisa com Fornecedor – AlfaConnect Soluções em Ponto e Acesso - CNPJ 27.687.381/0001-85	R\$ 330,00		
2	Licença de Uso de Software de gerenciamento de ponto web (em nuvem).	Serviço	30	Contrato CRMDF nº 5.2016	R\$ 209,75		
				Painel de Preços - COFEN - UASG 389320 - Pregão 27.2021 - Item 5	R\$ 719,14		
				Pesquisa com Fornecedor - Controltech Controle de Ponto e Acesso Informática e Eletrônicos Ltda (Digitimer) - CNPJ 23.541.043/0001-80	R\$ 291,00		
				Pesquisa com Fornecedor - AlfaConnect Soluções em Ponto e Acesso - CNPJ 27.687.381/0001-85	R\$ 550,00		
						R\$ 442,47	R\$ 13.274,10
				VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (ITENS 1 E 2)		R\$ 29.187,30	

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de uma solução composta por produtos que se integram entre si, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam fornecidos por um mesmo fornecedor, ou seja, em único lote, visando otimizar custos, gestão do contrato e reduzir o tempo de atendimento em casos de necessidade.

Destaca-se, ainda, a impossibilidade de parcelamento da solução pela necessidade de contratação de todos os elementos em conjunto, sendo que a falta de um dos itens impossibilita a manutenção completa da solução. Dessa forma, o modelo proposto requer que a empresa vencedora do certame preste o serviço de manutenção tanto no hardware quanto no software.

Ressalto ainda que por tratar-se de produto comum, definido por especificações do fabricante e usuais no mercado, recomenda-se que a contratação se dê na modalidade Pregão, do tipo menor preço global.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra respaldo no projeto de trabalho nº 19/2022 – Atividade Sistema de Recursos Humanos para o CRM-DF e o orçamento aprovado para o exercício de 2022.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Manter em funcionamento a solução integrada de registro de ponto dos funcionários do CRMDF com coleta de dados em coletor biométrico por meio de impressão digital.

Atender ao disposto na Portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO ÓRGÃO

Não há necessidade de nenhuma adequação visto que o coletor está devidamente instalado e operacional no CRMDF.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com os normativos vigentes, como: IN nº 05/2017 e IN nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e a lei de Licitações; Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto 7.404/10 – Regulamenta a Lei nº 12.305/10, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, Lei nº 6.983/81 – Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e demais legislações pertinentes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar, considerando as competências da Equipe de Planejamento, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de prestação dos serviços, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, o presente documento segue aprovado e assinado pelos Integrantes designados pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

15. RESPONSÁVEIS

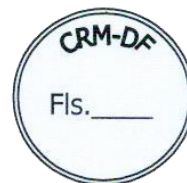
Brasília, 25 de fevereiro de 2022

ASSINADO NO ORIGINAL
EVALDO LIMA DA COSTA JÚNIOR
Departamento de Recursos Humanos

ASSINADO NO ORIGINAL
WELLINGTON DOGLAS SOUZA TENÓRIO
Departamento de Administração



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



ASSINADO NO ORIGINAL
GEDAÍAS ELOI BRANDÃO
Departamento de Informática

ASSINADO NO ORIGINAL
LAURA CARNEIRO DE MENDONÇA AVIANI
Setor de Compras e Licitações

À consideração do senhor Presidente com vista à aprovação deste ETP:

Considerando que este Estudo Técnico Preliminar possui todos os elementos indispensáveis para a realização do certame, conforme os termos do Decreto 10.024/2019, da IN 05/2017, e demais legislações pertinentes,

Considerando que é atribuição da autoridade competente aprovar o Estudo Técnico Preliminar das contratações,

APROVO este Estudo Técnico Preliminar, que deverá ser anexado ao Termo de Referência.

Brasília-DF, 25 de fevereiro de 2022

MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022

PROPOSTA DE PREÇOS

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO CRM-DF

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022 – CRM-DF

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

Proposta que faz a empresa _____, para a prestação do serviço descrito na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do instrumento convocatório, termo de referência e demais anexos.

GRUPO I				
ITEM	Descrição	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Manutenção Preventiva e Corretiva em (1) um relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico da marca Henry, Modelo Hexa ADV C, com fornecimento e substituição de peças e componentes, assistência/suporte técnico para o sistema de controle de ponto, incluindo softwares e atualizações necessárias.	12 meses		
2	Disponibilização de uma licença de uso de Software de Gerenciamento de Ponto Web na Nuvem.	12 meses		
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO				

VALIDADE DA PROPOSTA:

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima já estão inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

Declaro que cumpro plenamente os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

DADOS COMPLEMENTARES

- a) Endereço: _____; CEP: _____;
- b) Fone: _____ E-mail: _____;
- c) Cidade: _____ Estado: _____;
- d) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Ag: _____;
- e) Contato: _____ Fone/Ramal: _____.
- f) Representante legal com poderes para assinar o contrato: _____;
- g) CPF: _____ RG: _____ - _____;

Local e data

Assinatura do representante legal

CONTRATO Nº XXX/2022

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO
REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL**, entidade de fiscalização da profissão médica, autarquia pública, criado pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede no SIG Quadra 1, Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 202, Zona Industrial, Brasília, DF, CEP 70610-410, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.495.116/0001-37, neste ato representado por sua Presidente, **Dra. MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES**, brasileira, médica, inscrita no CPF nº xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx-SSP/DF, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, sediado(a) na ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, em ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, ~~XX~~, CEP ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, portador(a) da Carteira de Identidade nº ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, expedida pela (o) ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, e CPF nº ~~XXXXXXXXXXXXXX~~, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo-Setor de Compras e Licitações nº 6.2022 e em observância às disposições da nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº 1/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviço de **Manutenção Preventiva e Corretiva, atualização de software e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento de um relógio de ponto eletrônico com biometria da marca Henry, modelo Hexa ADV C, com fornecimento e substituição de peças e componentes, incluindo licença de uso de software de gerenciamento web (em nuvem) e treinamento para os usuários, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2022 e seus anexos e Proposta da **CONTRATADA**, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcrito estivessem.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no Preâmbulo e a proposta vencedora, independente de transcrição.
- 1.3 **Da Descrição do Objeto:**
 - 1.3.1 O CRM-DF dispõe de **um** aparelho de relógio de ponto eletrônico com leitor biométrico **da marca Henry, Modelo Hexa ADV C**, instalado em suas dependências.
 - 1.3.2 Deverá ser prestada assistência técnica por meio de **manutenção preventiva e corretiva sob demanda** no relógio de ponto eletrônico pelo período de 12 meses, no software de controle do Ponto, com fornecimento de peças e componentes, incluindo o fornecimento de licença de uso de sistema de gerenciamento de ponto web (em nuvem) para controle de até 100 funcionários.

1.3.3 Manutenção Preventiva: conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa, com a realização de inspeções no equipamento, componentes, dispositivos e softwares de configuração que a gerenciam, com vistas a manter sua plena funcionalidade. A manutenção preventiva deverá ser efetuada atendendo aos seguintes requisitos, dentro outros:

- f) As manutenções preventivas serão realizadas conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;
- g) A Manutenção Preventiva deverá ser executada BIMESTRALMENTE, por técnico devidamente credenciado e habilitado da Contratada, de modo a manter o relógio e os softwares em plena capacidade produtiva;
- h) Bimestralmente, deverá ser elaborado e entregue o **Relatório de Manutenção Preventiva**, contendo os serviços preventivos realizados;
- i) Englobar o custo total de mão de obra, materiais e peças, quando for o caso, e ter por finalidade verificar o funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema e conservá-lo em condições de operação;
- j) Englobar, entre outros, os seguintes serviços: verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos dos equipamentos; inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos lubrificação, limpeza, regulagem, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia, etc) e de conectividade (testes da rede).

1.3.4 Manutenção Corretiva: conjunto de procedimentos técnicos destinados à reparação de eventuais falhas apresentadas no equipamento, compreendendo serviços de conserto, reparos e/ou substituição de peças, componentes e dispositivos, bem como sua configuração e gerenciamento, com vistas à normalidade da operação dos serviços por ele prestados. **Atualização de Softwares**, incluindo o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções. A manutenção corretiva deverá ser efetuada atendendo aos seguintes requisitos, dentro outros:

- q) A partir do chamado do CRM-DF, a Contratada deverá diagnosticar e corrigir qualquer defeito de funcionamento do relógio de ponto eletrônico, bem como no software de gerenciamento do relógio;
- r) Os chamados técnicos poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (08h00 às 18h00);
- s) A Contratada deverá realizar o atendimento inicial aos chamados dentro do prazo máximo de 04 (quatro) horas;
- t) A Contratada deve dar solução definitiva aos chamados em no máximo 06 (seis) horas;
- u) **Todos os prazos são iniciados a partir da abertura do chamado e serão contados somente dentro do horário comercial (08h00 às 18h00);**
- v) Para cada hora que exceda às 6 horas de tolerância para a solução, conforme estipulado na alínea "d" será calculado 1%, a cada hora ou fração, do valor unitário dos serviços até que o problema seja solucionado.
- w) Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir todas as peças que apresentarem defeito e realizar os ajustes necessários ao perfeito funcionamento do relógio, sem custo adicional ao CRM-DF;
- x) O conserto dos defeitos verificados, a substituição de peças, troca de impressora, leitor digital e outros componentes eletrônicos (ficando garantida a reposição de todas as peças originais, sem ônus adicional para o CRM-DF, e no caso de não disponibilidade, substituir por similar de igual desempenho, bem como a troca de peças por necessidade

de desgaste normal de uso), regulagens, ajustes, desmontagem e montagem do aparelho, bem como a substituição por outro equipamento idêntico ou superior até a conclusão da correção do defeito, ou a substituição definitiva no caso de impossibilidade de correção do defeito;

- y) A CONTRATADA deverá comprovar a existência de assistência técnica autorizada localizada no Distrito Federal, de modo a oferecer maior eficiência ao processo de assistência técnica.
- z) Caso o problema exija a saída dos equipamentos para procedimentos fora das instalações do Órgão, a CONTRATADA deverá dar solução ao problema e realizar a reinstalação do equipamento em, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**.
- aa) No caso de retirada do equipamento da sede do CRM-DF para solução de defeitos a Contratada deverá instalar nas dependências do CRM-DF, em caráter temporário, um relógio de ponto eletrônico igual ao utilizado pelo Conselho para que não seja interrompido o registro de ponto dos funcionários;
- bb) A Contratada somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção em laboratório, mediante prévia autorização por escrito da Contratante;
- cc) A Contratada deverá fornecer ao CRM-DF meio de comunicação para fins de atendimento, **via e-mail e telefônico**;
- dd) A Contratada é responsável pela atualização de versão do software Henry Configurações, sem custos adicionais ao CRM-DF;
- ee) Mensalmente, deverá ser elaborado e entregue o **Relatório de Manutenção Corretiva**, contendo os serviços corretivos realizados.
- ff) As peças, materiais e ferramentas necessárias à realização da manutenção já deverão estar inclusas no valor da proposta, não sendo aceito nenhum tipo de pedido de acréscimo de valor posteriormente.

1.3.5 Disponibilização de licença de uso do sistema de gerenciamento de ponto web (em nuvem), abrangendo:

- u) Licença mensal para uso de sistema de gerenciamento de ponto para até 100 funcionários compatível com o ponto eletrônico e suas respectivas atualizações pelo período de 12 (doze) meses;
- v) O software deve estar adequado a Portaria 1.510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego e alterações;
- w) O software deve ser totalmente web, ou seja, as informações devem estar disponíveis em nuvem de forma segura;
- x) Deve permitir automatizar o controle de horas normais, extras, abonos, férias e afastamentos;
- y) Possibilitar a inclusão de novos usuários remotamente, mantendo a base de dados do equipamento inalterada, isto é, sem a necessidade de exportação de todos os usuários a cada novo cadastro;
- z) Fazer o monitoramento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta de ponto, apontando eventuais erros ou indisponibilidades, inclusive status de bobinas de impressão;
- aa) Permitir o agendamento de coleta automática dos dados coletados nos equipamentos para o sistema de tratamento;
- bb) Permitir comunicação online com equipamentos de controle de ponto e módulo de consulta de dados via web;
- cc) Possibilitar a recuperação de dados de registro de ponto do relógio, sendo ainda possíveis as opções de recuperar todos os registros, apenas registros de um funcionário específico ou registros de um período específico;

- dd) Software de gestão de ponto com agilidade e flexibilidade no controle de horas trabalhistas (horas normais, faltas, extras, DSR, adicional noturno, etc.) e banco de horas;
- ee) Permitir controle de acesso ao sistema de frequência por níveis hierárquicos. O usuário só poderá visualizar as funções liberadas para o seu perfil;
- ff) Permitir a importação de dados dos funcionários, estrutura organizacional, horários, férias e justificativas via arquivo TXT;
- gg) Este módulo permite que o funcionário faça o gerenciamento do ponto via Web, através de computador, smartphone, celular onde o mesmo tem acesso direto ao ponto para realizar justificativas necessárias;
- hh) A Contratada deverá disponibilizar para uso do CRM-DF esse módulo e deverá cobrar um valor mensal pela utilização do mesmo;
- ii) A Contratada deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente ao software de gestão de ponto, bem como novas certificações, além das atualizações de software, durante a vigência do contrato de suporte técnico;
- jj) No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades do software em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a Contratada fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;
- kk) 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;
- ll) Durante o período do suporte técnico, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção de qualquer software fornecido que venha apresentar defeito, no prazo máximo de cinco dias.
- mm) **O Software de gerenciamento de ponto a ser fornecido deverá ser compatível com o relógio de ponto em uso no CRM-DF (marca Henry, modelo Hexa ADV C) e deverá permitir a migração de dados entre o software atualmente utilizado e o fornecido pela Contratada.**
- nn) **O software de gerenciamento de ponto utilizado atualmente pelo CRM-DF é o Secullum Ponto 4 em nuvem.**
- oo) Demais funcionalidades listadas no item 5 do Termo de referência.

- 1.3.6** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas e de boa qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ----/--/--/2022 e encerramento em ----/----/----, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.3** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

- 3.1 O valor mensal do presente Contrato, considerando os serviços efetivamente prestados, será conforme a tabela abaixo:

GRUPO I					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE.	VLR UNIT. R\$	VLR. ANUAL R\$
1	Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em relógio de ponto da marca Henry, modelo Hexa ADV C com fornecimento de peças e componentes.	Mês	30		
2	Licença de uso de software de gerenciamento de ponto web (em nuvem) para controle de até 100 funcionários.	Mês	30		
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$

- 3.2 O valor global do presente Contrato, considerando os 30 (trinta) meses de sua vigência, será de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, estando inclusos todos os impostos, seguros, fretes, taxas e demais despesas e custos necessários para a execução dos serviços.
- 3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRM-DF, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
- Elemento de Despesa:
- 4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1** O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em moeda nacional, mediante depósito em conta corrente na agência do banco indicado pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).
- 5.1.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.3** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.3.1** o prazo de validade;
- 5.3.2** a data da emissão;
- 5.3.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.3.4** o período de prestação dos serviços;
- 5.3.5** o valor a pagar; e
- 5.3.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 5.5** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.6** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.7** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 5.8** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.9** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.10** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.10.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.11** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 5.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

- 6.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2** Após o interregno de um ano, o preço consignado no contrato será reajustado, mediante a aplicação, pela Contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

- 6.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6** 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.
- 6.7** 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.
- 6.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 9.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3** Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

- 12.1** É vedado à **CONTRATADA**:
- 12.1.1** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei;
 - 12.1.2** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

- 13.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.1.1** A **CONTRATADA** é obrigada 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.
 - 13.1.2** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

- 14.1** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

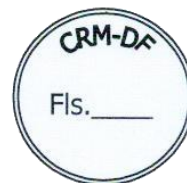
- 15.1** Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

- 18.1** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília-DF, XX de xxxxxxxxxxxxxx de 2022

CONTRATANTE:

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL
MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES
Presidente**

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
(Procurador – ATO: PROCURAÇÃO)

**TESTEMUNHAS:
DO CONTRATANTE:**

NOME:
CPF:
RG:

DA CONTRATADA:

NOME:
CPF:
RG: