

PREGÃO
ELETRÔNICO
90004/2024

CONTRATANTE (UASG)
(926372)

OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de sistema de informática de folha de pagamento em ambiente web que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, para suprir as necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 8ª Região.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 19.527,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 18/06/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço do grupo

MODO DE DISPUTA:
aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO...6	
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
8. DOS RECURSOS	21
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
11. DA PROTEÇÃO DOS DADOS.....	25
12. DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	26
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024

Processo Administrativo nº 2024.8.000002

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Corretores de Imóveis 8ª Região- CRECI/DF, por meio do Pregoeiro designado Pela Portaria Nº 77, de 7 De dezembro de 2023, atendendo a determinação da Diretoria do CRECI/DF e, conforme autorização da Presidência, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de sistema de informática de folha de pagamento em ambiente web que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. *Para os itens de 1 a 6, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.6. *Para os itens 1 ao 6 a participação é restrita a empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos das Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e 8.387, de 30 de dezembro de 1991.*

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. *peçoas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

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

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 2.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão

ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor dos itens do grupo em moeda corrente nacional.;

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

4.2.1.

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

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

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

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

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 2.9.

4.11. 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do grupo.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 200 (duzentos) reais**.

- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11.6. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.7. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.13. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da

primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

- 6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.14. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.21. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência **mínima de 03 (três) dias** úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 6.22. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

- 6.23. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- 6.24. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.25. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.26. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.27. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- 6.28. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.29. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.30. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.31. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.32. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.crecidf.gov.br .

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 10%(dez por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15%(quinze por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de e 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável

de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo E-mail: ulic@crecidf.gov.br.

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

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

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

11. DA PROTEÇÃO DOS DADOS

11.1. A CONTRATADA deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, a Lei nº 13.709/2018, lei de proteção de dados, no que couber.

11.2. A CONTRATADA está obrigada a um dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a Informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais que manterá com o CRECI/DF, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados a sigilo profissional.

11.3. A CONTRATADA não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao CRECI/DF, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

11.4. O dever de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o termo das relações profissionais entre o CRECI/DF e CONTRATADA e também depois do final da relação entre A CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços.

11.5. A CONTRATADA não utilizará o nome do CRECI/DF, sem o consentimento prévio, por escrito, desta nem revelará a existência ou conteúdo deste contrato.

11.6. Mediante solicitação, por escrito, pelo CRECI/DF, a CONTRATADA devolverá todos os documentos e registros e cópias dos mesmos que contenham informação e/ou dados pessoais a que tenha ido acesso por virtude dos serviços.

11.7. Caso perca a informação e/ou dados pessoais ou parte deles, a CONTRATADA notificará imediatamente ao CRECI/DF, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam.

11.8. A CONTRATADA deverá informar, por relatório, quais os tratamentos de dados executam, as medidas de proteção aos dados, o encarregado e as práticas de governança.

12. DO CÓDIGO DE CONDUTA

12.1. A CONTRATADA assinará o Termo de Adesão ao Compromisso de Observância ao Código de Conduta, conforme Portaria do CRECI/DF nº 64 de 28 de maio de 2019.

12.2. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira, conforme indicado a seguir:

12.2.1. Entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso A CONTRATADA não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Setor Competente, a Contratante, inteiramente a sua discricão, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.

12.2.2. Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da CONTRATADA, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Setor Competente do Conselho Regional de Corretores de Imóveis poderá declarar A CONTRATADA e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporariamente, para participar de futuras licitações ou contratos.

12.2.3. Detectada a conduta indevida, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis comunicará os fatos verificados aos órgãos competentes para as providências devidas

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico : www.compras.gov.br

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.12. ANEXO I - Termo de Referência

13.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.12.3. ANEXO III – Minuta de Proposta



Assinado por: GERALDO FRANCISCO DO NASCIMENTO
Cargo: Presidente
Documento Assinado Eletronicamente

Brasília, 27 de maio de 2024

(Assinado Digitalmente)
Geraldo Francisco do Nascimento
Presidente



Administração Pública Federal

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS**CRECI - 8ª REGIÃO****Processo Administrativo nº 2024.8.000002****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento em ambiente web que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 8ª Região.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
GRUPO UNICO						
FOLHA DE PAGAMENTO EM AMBIENTE WEB						
1.	Implantação	27502	Serviço	1	R\$ 1.458,00	R\$ 1.458,00
2.	Treinamento	27502	serviço	1	R\$ 729,00	R\$ 729,00
3.	Manutenção	27502	Mes	12	R\$ 470,00	R\$ 5.640,00
PONTO REMOTO						
4.	Implantação	27502	Serviço	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
5.	Treinamento	27502	serviço	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
6.	Manutenção	27502	Mes	12	R\$ 675,00	R\$ 8.100,00

1.1.1. Dos serviços de:

FOLHA DE PAGAMENTO EM AMBIENTE WEB

- Permite a geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal) em ambiente web;
- Emite relatórios de folha de pagamento. Todos os relatórios podem ser impressos, gravados em PDF ou enviados para o WebSharing;
- Possui um módulo opcional de tratamento do ponto que possibilita a importação e manutenção do ponto e é integrado ao cálculo da folha;
- Emite relatórios de recibo de pagamento (holerites), RPA e RPCI com logotipo da empresa;
- Exporta líquidos para bancos (para fazer o pagamento dos trabalhadores através do banco conveniado);
- Calcular férias, rescisão, 13º salário e a impressão dos documentos referentes a esses cálculos, como recibo e aviso de férias, aviso prévio, pedido de demissão e o TRCT - recibo de rescisão, entre outros que estejam relacionados aos documentos;
- Possui cadastro e emissão de ficha do empregado com foto (visível em várias rotinas do sistema);
- Cadastro geral de empregados para emissão de relatórios por filtro (ficha financeira, por mês de aniversário, escolaridade, idade, dependentes, admitidos, demitidos, entre outros);
- Facilita a impressão do formulário do seguro desemprego e também faz a exportação do seguro desemprego web;
- Gera o arquivo de exportação para a GRRF, Homolognet, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, cadastro do NIS e faz a exportação dos dados para a qualificação cadastral do eSocial;
- Permite a exportação da folha de pagamento para a contabilidade;
- Fazer o cálculo da provisão de férias, 13º salário e fazer a exportação para a contabilidade;
- Realiza o cálculo da GPS e também exporta esses valores para contabilidade;
- Propicia o cálculo da DARF de PIS, IRF e da multa do CAGED;
- Emite recibos e listagens para benefícios, como vale-transporte e vale-refeição;
- Disponibiliza modelos de contratos e documentos utilizados na rotina de departamento pessoal, com a possibilidade de editar, criar novos modelos e colocar o logotipo da empresa;
- Exibe listagens para auxiliar na conferência de cadastro e do cálculo da folha;
- Gráfico de rotatividade;
- Exibe o quadro de horário;
- Listagem para contribuições sindicais;
- Possui controle de empréstimo consignado no cálculo da folha;
- Cálculo do reajuste salarial;
- Facilita a impressão de etiquetas;
- Dispõe de um modelo de impressão de crachás;
- Possui uma rotina chamada de "auditoria", onde grava algumas ações relevantes ao sistema, como manutenção e exclusão de cadastro de trabalhador, de folha de pagamento ou restauração de rotinas do sistema. Grava o nome do usuário, data, hora e qual a alteração realizada;
- Possui a opção de bloqueio de folhas que já foram processadas, para que não sofram manutenção acidentalmente. Os períodos bloqueados podem ser visualizados, impressos, mas não podem ser modificados;
- O WinDP, sistema de departamento pessoal e RH (recursos humanos), também possui rotina inteligente de digitação de folha de pagamento, permitindo o acesso direto ao cadastro de eventos, recuperação da digitação da folha anterior e definição de eventos padrões. O programa possui ainda, opção para filtros e pesquisas por qualquer campo.

- Sistema para envio de documentos para o Esocial (todos os documentos relacionados com o Departamento de Pessoal).
- Sistema de lançamento e envio para o E-social de dados de afastamento de funcionário.
- Emissão de relatórios diversos relacionados a folha de pagamento (com filtro).
- Integração direta com o sistema de ponto eletrônico e folha de pagamento.
- Acesso às informações de Departamento Pessoal em tempo real via web.
- Eliminação de tarefas manuais repetitivas e desnecessárias, como a distribuição automática de contracheques para os colaboradores via app e portal web.
- Consulta de eventos como férias, folha de ponto, informe de rendimentos, etc.
- Diversos relatórios (mapa da folha, resumo da folha, líquido da folha).
- Gráficos de Headcount mensal para gestores.
- Lançamento online dos proventos ou descontos.

PONTO REMOTO

Alguns requisitos importantes a serem considerados:

- a. **Precisão e Confiabilidade:** O software deve ser altamente preciso e confiável na captura e registro das horas trabalhadas pelos funcionários, garantindo que as informações de ponto sejam registradas de forma precisa e sem falhas.
- b. **Acessibilidade e Usabilidade:** Deve ser fácil de usar para os funcionários, com uma interface intuitiva que permita o registro rápido e simples das horas trabalhadas, independentemente do local de trabalho (remoto ou presencial).
- c. **Integração com outros sistemas:** Se a empresa utiliza um sistema de folha de pagamento ou outros sistemas de gerenciamento de recursos humanos, o sistema de ponto remoto deve ser capaz de integrar-se facilmente a esses sistemas, garantindo a transferência eficiente de dados e evitando a necessidade de entrada manual de dados.
- d. **Segurança de Dados:** Garantir a segurança dos dados é fundamental. O software deve adotar medidas robustas de segurança, como criptografia de dados, autenticação de dois fatores e conformidade com regulamentações de privacidade de dados, para proteger as informações dos funcionários contra acesso não autorizado ou violações de segurança.
- e. **Flexibilidade de Configuração:** Deve oferecer opções flexíveis de configuração para atender às políticas de horário de trabalho da empresa, incluindo suporte a diferentes tipos de jornada de trabalho, horários flexíveis, políticas de horas extras, entre outros.
- f. **Monitoramento e Relatórios:** Deve fornecer recursos robustos de monitoramento e relatórios, permitindo que os gestores acompanhem facilmente as horas trabalhadas, horas extras, faltas e outras métricas de frequência dos funcionários, facilitando a tomada de decisões informadas.
- g. **Suporte Técnico:** Deve haver suporte técnico confiável disponível para resolver problemas e fornecer assistência aos usuários sempre que necessário, garantindo a operação contínua e eficaz do sistema.
- h. **Conformidade Regulatória:** O sistema deve cumprir com todas as regulamentações trabalhistas e fiscais locais ou internacionais aplicáveis, garantindo que as informações de ponto sejam registradas de acordo com as leis trabalhistas e que os relatórios estejam em conformidade com os requisitos regulatórios.

i. Auditoria e Rastreabilidade: Deve oferecer recursos de auditoria e rastreabilidade para acompanhar todas as alterações feitas no sistema, quem as fez e quando, garantindo transparência e facilitando a resolução de discrepâncias ou problemas.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4. O serviço é considerado contínuo, uma vez que se enquadra na categoria de serviços dessa natureza. Ao longo do ano, serão realizados eventos institucionais do órgão, demandando a constância na prestação do serviço

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.7. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para exercício de 2024.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. A solução proposta é um sistema de informática abrangente para gestão de folha de pagamento, integrado com um sistema de ponto e relógio. Este sistema visa automatizar e otimizar todo o processo de gerenciamento de pagamento de funcionários, proporcionando uma experiência eficiente e precisa para a gestão de folha de pagamento, integrado com um sistema de ponto e relógio:

a) Módulo de Folha de Pagamento:

Este módulo é o núcleo da solução e lida com todos os aspectos relacionados à folha de pagamento, incluindo cálculo de salários, descontos, benefícios, impostos e outros encargos. Permite a configuração de diferentes tipos de pagamento (mensal, por hora, por comissão, etc.) para atender às necessidades específicas da empresa. Integração com sistemas contábeis para facilitar o processamento e relatórios financeiros.

b) Módulo de Parametrização:

Este módulo permite a configuração personalizada do sistema de acordo com as políticas e regras da empresa. Inclui a definição de tabelas de salários, benefícios, impostos e outros parâmetros relevantes para o cálculo da folha de pagamento. Permite a criação de diferentes perfis de funcionários com atributos específicos para facilitar a gestão de pessoal.

c) Integração com Sistema de Ponto e Relógio:

Integração total com um sistema de ponto e relógio para registrar a entrada e saída dos funcionários. Os dados de presença coletados pelo sistema de ponto são automaticamente importados para o módulo de folha de pagamento, eliminando a necessidade de entrada manual

de dados. Possibilita a definição de regras de presença, como horas extras, faltas e atrasos, que são refletidas diretamente no cálculo da folha de pagamento.

d) Recursos Adicionais:

Geração automática de recibos de pagamento para os funcionários.

Relatórios detalhados e personalizáveis sobre os custos de mão-de-obra, horas trabalhadas e outros aspectos relacionados à folha de pagamento. Acesso seguro e permissões personalizadas para garantir a confidencialidade e a segurança dos dados dos funcionários.

e) Interface de Usuário Intuitiva:

Uma interface de usuário amigável e intuitiva que facilita a navegação e utilização do sistema por parte dos gestores de RH e outros usuários.

Painéis de controle personalizáveis e recursos de pesquisa para facilitar o acesso rápido às informações relevantes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.2. Integrar sustentabilidade aos serviços de sistema de informática de folha de pagamento, junto com a parametrização com sistema de ponto e relógio, é uma abordagem que pode trazer benefícios significativos em termos de eficiência operacional, redução de desperdício e impacto ambiental.

3.2.1. Redução do Uso de Papel:

Implementação de processos digitais para substituir documentos em papel, como contracheques e formulários de registro de presença.

3.2.2. Uso Eficiente de Recursos:

Otimização de algoritmos de processamento de folha de pagamento para reduzir o consumo de energia e recursos computacionais.

3.2.3. Implantação de práticas de programação eficiente para minimizar o uso de servidores e recursos de rede

3.2.4. Integração com Tecnologias Verdes:

Utilização de servidores e infraestrutura de TI com eficiência energética e certificações ambientais. Exploração de opções de computação em nuvem que utilizam fontes de energia renovável.

3.2.5. Otimização de Processos:

Implementação de processos automatizados e integrados para reduzir o tempo e os recursos necessários para a administração de folha de pagamento.

Desenvolvimento de algoritmos de cálculo de folha de pagamento eficientes que minimizam o consumo de recursos computacionais.

3.2.6. Educação e Conscientização:

Treinamento dos usuários para promover a conscientização sobre práticas sustentáveis, como a redução do consumo de papel e energia.

Promoção de uma cultura organizacional que valorize a sustentabilidade e incentive a adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

3.2.7. Monitoramento e Relatórios:

Implementação de ferramentas de monitoramento para acompanhar o consumo de energia, recursos computacionais e uso de papel.

Geração de relatórios regulares sobre o desempenho ambiental da operação do sistema de folha de pagamento, identificando áreas para melhorias contínuas.

Subcontratação

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

Vistoria

3.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2. A execução dos serviços, conforme estabelecido neste termo de referência, terá início a partir da assinatura do contrato, seguindo as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 10.024/2019, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4.3. QUANTO AO SERVIÇO DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO

4.3.1. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

4.3.2. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados – SGBD.

4.3.3. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

4.3.4. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de funcionários deverá contemplar todo o histórico desde o cadastro do mesmo, para que ocorra uma perfeita operacionalização dos aplicativos.

4.3.5. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é exclusiva da CONTRATADA, que deverá fornecer os mecanismos e ferramentas para a migração dos dados e realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas, reparando erros ou omissões ocasionadas no momento da conversão dos dados. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da Contratante, e em hipótese alguma haverá interferência manual da Contratante.

4.3.6. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

4.3.7. Ao efetuar a migração das bases de dados atuais para o novo SGBD da sua conveniência, a CONTRATADA se obrigará a treinar a equipe de suporte da CONTRATANTE, para trabalhar com o novo SGBD, a fim de possibilitar extração de dados de acordo com suas necessidades administrativas. Os dados das bases existentes deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

4.3.8. O objeto da contratação são softwares desenvolvidos especificamente para atender as necessidades do órgão, no que se refere a Folha de pagamento e sistema de ponto remoto. Estes poderão ser desenvolvidos em linguagem de programação para desktop, ou no modelo que permite a navegação pela web e visualização de suas páginas.

4.3.9. Baseado nesta condição, as licitantes deverão oferecer modelos de software com as seguintes características:

1. Possuir interface gráfica.
2. Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto.
3. Quando ofertados sistemas Web (World Wide Web - www), os mesmos devem ser acessados por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Edge, MozillaFirefox, Google Chrome e Safari.
4. Serem totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional MS Windows, atualmente as máquinas estão com Windows 11.
5. Trabalhar com Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.
6. Modelo cliente/servidor para multiusuários.
7. Trabalhar de forma independente uns dos outros, onde a eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

8. Segurança de acesso aos dados implementada pelo aplicativo e não pelo banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.
9. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos.
10. Possuir ferramenta e/ou rotina de geração e restauração de backup's.
11. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os Executáveis dos sistemas no servidor de aplicações, e conseqüentemente nas estações de trabalho, sem precisar da interferência da Contratada.
12. Possuir ferramenta de alteração de senha pelo administrador do sistema e/ou no caso de ser pelo usuário, a troca de senha ocorrer sem interferência do setor de TI e da Contratada, dentro do seu módulo específico de trabalho.
13. Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.
14. Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema.
15. Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período.
16. Adequar os sistemas a qualquer legislação nacional, internacional que venha a ser obrigatória.
17. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos Sistemas Aplicativos com os usuários.
18. Ao final da vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar o acesso aos sistemas para consulta por tempo indeterminado, bem como permitir a exportação do Banco de Dados.
19. Suporte telefônico;
20. Sistema de atualização e conexão 24h);
21. Visitas técnicas previamente agendadas;
22. Atendimento via chat, suporte através de acesso remoto;
23. Atualizações periódicas dos softwares de acordo com as exigências de legislação ou inovações operacionais e tecnológicas.
24. Ponto coletivo, registro de ponto em um aparelho com o PIN individual, através de um tablet em local de fácil acesso.
25. Acessando o portal, cada colaborador pode bater o ponto com seu acesso utilizando o navegador de internet.
26. Integração direta com o sistema de ponto eletrônico e folha de pagamento
27. Controle de IP (nas coletas via portal);
28. Geolocalização com aplicação de raio em metros;

- 29. Código PIN (coletas em dispositivos coletivos, como o tablet);
- 30. Fuso horário controlado pelo gestor (no app individual e no portal);
- 31. Identificação de “GPS fake” (localização falsa)

4.3.10.

4.4. INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

QUANTO AOS SISTEMAS

4.4.1. Os Sistemas que deverão ser implantados serão:

4.4.1.1. Folha de Pagamento(TGC em nuvem) e ponto remoto;

4.4.1.2. O quantitativo de usuários (Estações de Trabalho) e servidor de rede em caso de o sistema ser instalado local, será:

SISTEMA		USUÁRIOS	SERVIDOR
Folha de Pagamento		1	1
Ponto remoto		1	1

4.4.2. A instalação e implantação dos sistemas aplicativos compreende-se pela implantação de todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente do CONTRATANTE, dentre os quais: instalação, parametrização e ajustes iniciais específicos e configuração geral dos softwares que fazem parte da solução ofertada.

4.4.3. A CONTRATADA deverá providenciar a adequação dos sistemas para atender necessidades específicas – técnicas e legais - durante toda a fase de implantação dos sistemas, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- I) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- II) Adequação de telas, relatórios e logotipos;
- III) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- IV) Adequação das fórmulas de cálculo e regras para atendimento aos critérios adotados por ESTE Conselho e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo e regras for aplicável simultaneamente;
- V) Entrega e elaboração de todos os relatórios legais parametrizados;
- VI) Parametrização das Regras de Permissão de Acesso;
- VII) Parametrização das Regras de Administração e Segurança

4.5. Caso a Contratada verifique a necessidade de instalação de algum software para o correto funcionamento dos sistemas solicitados neste termo de referência, ela deverá arcar com o custo deste software até o final do contrato

4.6. A Contratada deverá indicar técnico competente e responsável, pertencente ao seu quadro funcional, que atuará como representante da empresa perante as atividades relacionadas à execução contratual

4.7. O prazo para implantação dos programas ocorrerá da seguinte forma:

I) O prazo de implantação será de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, as migrações devidamente convertidas para os dados que compõem as bases de informações do exercício atual, bem como os sistemas de processamento adaptados à legislação correlata e totalmente operacionais.

II) Será suspenso o pagamento mensal da contratada caso a mesma não cumpra os prazos acima estabelecidos até a regularização das pendências que houverem, bem como que a mesma ficará passível de aplicação das penalidades contratuais.

4.8. QUANTO AOS RELATÓRIOS

4.8.1. Deverá permitir a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração, em todos os Relatórios.

4.8.2. A Contratada deverá fornecer, conforme solicitação da Contratante, relatórios em formato TXT, PLANILHA (xls ou ods), PDF, DOC (docx ou odt), CSV (portal da transparência), utilizando as informações do Banco de dados.

4.8.3. Possibilidade de Geração de Relatórios parametrizáveis, utilizando os campos já existentes dos sistemas.

4.8.4. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final definidos pelo usuário.

4.9. QUANTO AS REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO

4.9.1. Os sistemas deverão ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. Suportar número de usuários ilimitados.

4.9.2. O sistema contratado deverá permitir o cadastro de usuários pelo administrador do sistema da Contratante, obedecendo ao limite máximo de usuários solicitados para cada sistema e definidos neste Termo.

4.10. QUANTO AS REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA

4.10.1. As regras de administração e segurança devem permitir o gerenciamento dos módulos dos sistemas, a partir do responsável pelo TI (Tecnologia de Informação), com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade.

4.10.2. Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos

4.11. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO LEGAL, PREVENTIVA/CORRETIVA E EVOLUTIVA DOS APLICATIVOS IMPLANTADOS

4.11.1. Entende-se por SUPORTE TÉCNICO, os serviços após a fase de implantação, prestados através de meios de comunicação ou Assessoria Técnica, para identificação de problemas, falhas, instabilidades, comportamentos anômalos, queda de desempenho, dúvidas sobre a instalação/ utilização do software ou esclarecimentos de dúvidas que se relacionam diretamente com o uso do software e manutenções que não estejam funcionais ou operacionais na utilização do sistema.

4.11.2. A CONTRATADA, a contar da liberação do sistema/módulo em produção, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problemas, suscitados pelos funcionários da Unidade de Recursos Humanos, ligados diretamente ao uso do sistema (software), conforme prazo estabelecido na tabela de SLA do item 5.10.

4.11.3. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada por técnico(s) habilitado(s), apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- b. Responsabilizar-se pela integridade e segurança da base de dados por problemas originados em erros de operação e outros incidentes;
- c. Correção de informações nas tabelas do SGBD, em função da necessidade de ajustes para promover o correto armazenamento dos dados manipulados pelos usuários dos aplicativos;
- d. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos, após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Instituição Bancária, entre outros.

4.11.4. Os serviços de atendimento e suporte técnico, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (oito horas, em horários comerciais, das 08:00 às 18:00, observando-se o horário local da contratante, de segunda a sexta-feira).

4.11.5. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento principal via telefone "Helpdesk", que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. O protocolo de registro de chamado, deverá ser fornecido pela Contratada, para quaisquer meios utilizados para abertura do mesmo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira;

4.11.6. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema.

4.11.7. Para os atendimentos remotos, os mesmos deverão seguir os seguintes processos:

- a. Quando ocorrer atualização do software em razão de manutenção preventiva ou corretiva, a equipe de T.I. e a Unidade de Recursos Humanos deverá ser informada;
- b. A Contratada deverá realizar a manutenção e/ou solução do problema no ambiente operacional da mesma e, somente após os testes concluídos, onde constatou-se que o problema foi solucionado, disponibilizará a nova versão com a correção para a Contratante. Não será permitido conexões via Team Viewer ou qualquer outro programa de acesso remoto, conversa via chat, para solucionar o problema na estação do usuário. O recurso poderá ser utilizado somente para entendimento do problema reportado pelo usuário. A Contratante, para auxílio da solução, se compromete em fornecer “Backup” do banco de dados para que a Contratada simule um ambiente de teste em seu local de trabalho e também, um usuário para acesso via Conexão Remota ao servidor.
- c. Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 5.10. A Contratada deverá seguir a tabela abaixo de tempo máximo de atendimento/resolução do chamado, conforme a “criticidade” do mesmo. O não cumprimento do tempo de atendimento e resolução do chamado, incidirá em penalidade contratual.

SLA (Service level agreement) – Acordo de nível de serviço

SEVERIDADE	GRAU	DESCRIÇÃO	Tempo máximo para atendimento/resolução
1	Crítico	Problema provoca interrupção nas operações dos usuários, não existindo alternativa à realização/conclusão dos trabalhos	2 horas
2	Alto	Problema restringe a utilização da solução, entretanto não interrompe totalmente as operações dos usuários na execução das tarefas.	4 horas
3	Médio	Problema restringe a utilização da solução, entretanto as consequências não são críticas, pois mantém as operações dos usuários na execução das tarefas ou existe alternativa à realização/conclusão dos trabalhos	24 horas
4	Baixo	Problema gera pouco impacto na execução das tarefas	48 horas

4.12. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 6(seis) horas.

4.13. Entende-se por MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, aquela que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. E por MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, aquela que visa a atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas, Esocial, etc.. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

4.14. Quaisquer modificações dos “softwares” aplicativos incluindo regras, formas de cálculo, módulos, etc., caso necessária por exigências legais (independente da esfera) e/ou judiciais (independente da esfera) e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, e/ou de alterações em regimento interno e estatuto, Esocial, NÃO deverão ensejar a cobrança de valores adicionais para a CONTRATANTE, independente da fase do contrato. Tais modificações, inclusive aquelas advindas de chamados técnicos, deverão ser objeto de atualização de sistema através da disponibilização de uma nova versão

4.15. TREINAMENTO - CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIO

4.15.1. A empresa contratada deverá realizar treinamento teórico e prático para técnicos, usuários gestores, usuários finais, em local e data definidos pela contratante.

4.15.2. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

4.15.3. Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos. Caso o tempo estimado não seja suficiente para sanar as dúvidas dos usuários o prazo poderá, a critério da contratante, ser prorrogado por igual período

4.15.4. As atividades de treinamento deverão abranger, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

4.15.5. Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da Contratante e quando necessário, também nas dependências da contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da Contratada.

4.15.6. O treinamento será ministrado a 02 usuários, devendo ocorrer em dias úteis e horário comercial, conforme cronograma a ser definido pela Contratante.

4.15.7. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para Esocial, e demais órgãos governamentais, realização de consultas complexas e

gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

4.15.8. Os custos de treinamento ocorrerão por conta da contratada

4.16. DOCUMENTAÇÃO

4.16.1. O sistema oferecido deve conter no mínimo a seguinte documentação, em papel e/ou meio eletrônico, em idioma português: manual de instalação e apostilas de treinamento.

4.16.2. A cada atualização de versão do sistema a empresa contratada deverá entregar, documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.

PROVA DE CONCEITO

4.17. Por se tratar de solução já disponível no mercado e em funcionamento, e não a ser desenvolvida, logo após finalizada a etapa da fase de lances, o pregoeiro convocará o vencedor para realizar a demonstração técnica, em data a ser definida conforme item 5.18, para que se comprovem os recursos exigidos neste Termo de Referência.

4.18. Será exigida da empresa vencedora a demonstração do sistema ofertado, de modo a observar o completo atendimento às especificações técnicas solicitadas e descritas neste edital, através da verificação do atendimento ou não das funcionalidades solicitadas, durante a fase de demonstração.

4.19. A Prova de Conceito será agendada com uma antecedência mínima de 3(três) dias úteis, devendo ser pactuada entre a licitante vencedora e o Pregoeiro, obedecendo ao princípio da razoabilidade e proporcionalidade. A sessão ocorrerá, às 09 horas da data definida, para que a licitante que apresentou menor preço, demonstre em “reunião online”, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas. Nos casos em que surjam dúvidas durante a demonstração, e não possam ser sanadas na reunião online, a licitante vencedora será convocada para realizar a demonstração deste item, de forma presencial, em data e hora a ser agendada pelo pregoeiro.

4.20. Para a demonstração das funcionalidades do sistema, a licitante vencedora da etapa de lances deverá utilizar um ambiente de teste. Deverá demonstrar o pleno funcionamento do item selecionado salvando as informações em um banco de dados de teste e em seguida imprimindo o relatório com as informações gravadas. Não será aceito somente a visualização da tela solicitada. Durante a demonstração se houver a necessidade de cadastro de registros com dados pessoais, solicitamos que estes dados sejam fictícios e não dados reais, em virtude da LGPD.

4.21. A Prova de Conceito dos itens solicitados no item 5.22. deverá ter a duração máxima de 6 (seis) horas. Caso não for finalizada neste tempo, outra DATA poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.

4.22. Este procedimento será acompanhado pela equipe técnica, devidamente designados para o apoio ao Pregoeiro, além de servidor do setor de informática, podendo também ser apenas assistido pelas demais licitantes.

4.23. Os itens solicitados para demonstração na POC serão

4.23.1. Os itens solicitados para demonstração na POC serão

a) 5. Modelo de execução do objeto, subitem 5.2.9 - itens: 10-12-13-14-16;

b) 5.8. “Regras de permissão de acesso exigidas para os sistemas aplicativos”, itens 5.8.1; 5.8.2.;

c) 1.1.1. Dos serviços de TGC nuvem e ponto remoto

d) 5.7. Quanto aos relatórios- itens 5.7.1.; 5.7.2; 5.7.3;5.7.4

Local e horário da prestação dos serviços

4.23.2. O serviço objeto do presente certame será instalado e prestado na sede do CRECI, no endereço: SDS Bloco A Lote 44 4º andar sala 401 Edifício: Boulevard center, Bairro: Asa Sul/Brasília.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

4.23.3. Instalação, implantação, migração, parametrização, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos cadastrados de empregados (ativos/inativos), entre eles, funcionários, estagiários e menores aprendizes ativos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.24. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

5.6. A Contratada designará formalmente um preposto sediado em Brasília/DF, com o intuito de otimizar e agilizar os contatos e interações necessários com a equipe de fiscalização, cuja sede também está localizada em Brasília/DF.

5.6.1. Todos os custos relacionados à operação do contratado para a prestação de serviços devem ser integralmente considerados nos preços dos itens que compõem o grupo objeto da contratação. Isso inclui os custos relacionados à montagem e desmontagem de estruturas, bem como ao transporte de equipamentos, materiais e pessoal.

5.6.2. O contratado assume a responsabilidade por eventuais equívocos na elaboração de sua proposta, comprometendo-se a complementar os custos e despesas necessários para garantir a prestação do serviço na mesma qualidade exigida nas especificações. Esta condição é indispensável para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

5.6.3. A contratada deve manter preposto, aceito pela contratante, durante o período de vigência, para representá-la sempre que necessário.

5.6.4. O gestor da contratante reportar-se-á diretamente ao preposto da contratada.

5.6.5. O gestor não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para terceiros.

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

Gestor do Contrato

5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

6.3.1. O pagamento será devido tão somente em relação aos itens relacionados nas respectivas OS que tiverem sido efetivamente executados, considerando também os seus aditamentos para a supressão ou acréscimo de itens ou quantitativos.

6.3.2. O pagamento constituído de valor fixo global mensal composto de todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços contratados ora adjudicado à contratada e conforme contrato deverá ser efetuado pela contratante mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada até o dia 05 (cinco) de cada mês, para aceite, devidamente atestadas pela Administração, conforme nos disposto art. 141, Inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, indicando os serviços prestados no mês.

6.3.3. As unidades de medida aplicáveis aos itens serão somente as constantes no item 1;

6.3.4. A cada pagamento será aplicado, para verificação da qualidade no procedimento de recebimento do objeto da prestação do serviço, o IMR.

Do recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.9.2. O Contratado fica obrigado 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 e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (**Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021**)

6.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (**art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022**).

6.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

6.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.17.1. o prazo de validade;

6.17.2. a data da emissão;

6.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.17.5. o valor a pagar; e

6.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

6.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

6.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 7.20.

6.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, de correção monetária.

Forma de pagamento

6.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

6.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.31.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias do contratante.

6.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

6.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por grupo de itens, observadas as exigências no edital e anexos quanto às especificações do objeto, na forma dos art. 12 e 13 do Decreto nº 11.462/2013.

Regime de execução

7.2. A CONTRATANTE demandará os serviços à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço - OS, contendo todas as especificações necessárias, com base nos detalhamentos contidos no presente Termo de Referência e demais documentos editalícios.

7.3. Dos prazos e entrega de Serviços:

7.3.1. A execução dos serviços se inicia com a assinatura do contrato concretizando-se a implantação em até 15 (quinze) dias corridos.

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 7.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.16. 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;
- 7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.18. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 7.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 7.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10%, do valor estimado da parcela pertinente, ou seja, para cada grupo que pretenda concorrer.

7.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.27. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com art. 67 Inciso III da Lei nº 14.133/2021, , de acordo com os itens abaixo descritos:

7.27.1. Apresentar ao menos uma (1) certidão ou atestado, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

7.27.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) O atestado de capacidade técnica deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que já forneceu objeto compatível com aqui especificado neste instrumento e seus anexos;
- b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02(dois) anos na prestação dos serviços em conformidade com o § 5º do art. 67 da Lei n. 14.133/2021.
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.30 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.31. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, se for o caso;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.527,00(dezenove mil quinhentos e vinte e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima no item 1.1.

8.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da respectiva compra correrão pela Rubrica e dotação orçamentária, para o exercício de 2024, informado em documento próprio pelo diretor Tesoureiro.

Brasília-DF, 20 de maio de 2024.

GLEID SELMA
AQUINO
SANTOS



Assinado de forma digital
por GLEID SELMA AQUINO
SANTOS
Dados: 2024.05.20
16:41:47 -03'00'

(assinado eletronicamente)
Setor requisitante



Administração Pública Federal
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CRECI - 8ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 8ª Região.

Processo Administrativo n. 2024.8.000002

Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
1. OBJETO	3
1.1. Descrição do objeto	4-14
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, I).....	4
3. PLANO CONTRATAÇÕES ANUAL ((Art. 18, § 1º, II).....	4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III).....	4
4.1. Sujeição às normas técnicas e legais	4
4.2. Critérios de sustentabilidade.....	7
4.3. Serviço de natureza continuada ou não	7
4.4. Requisitos de qualidade	7
5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (Art. 18, § 1º, IV).....	9
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V).....	9
6.1. Indicação e análise das alternativas possíveis no mercado.	9
6.2. Análise do modelo vigente e histórico da contratação, quando houver.	10
6.3. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar.....	10
7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, VI)	12
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII)	12
9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO (Art. 18, § 1º, VIII)	19
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, IX).....	13
10.1. Indicadores de desempenho da contratação.....	13
11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, X).....	14
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI).....	14
13. IMPACTO AMBIENTAL (Art. 18, § 1º, XII)	14
14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.....	14
15. CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, XIII).....	14

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Nos termos do § 2º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021, o ETP deverá conter ao menos as informações constantes dos itens 1, 2, 5, 7, 9 e 14, conforme as seguintes informações¹:

- I. Descrição da necessidade da contratação;
- II. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas de das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte;
- III. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários, acompanhadas das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte;
- IV. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação; e
- V. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Contudo, quando não contemplar os demais elementos previstos no § 1º do art. 18 da supracitada lei, deve-se apresentar as devidas justificativas.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento em ambiente web que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência

técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 8ª Região – CRECI/DF.

1.1. Descrição do objeto

FOLHA DE PAGAMENTO EM AMBIENTE WEB					
ITEM	SERVIÇO	UNID	QTE.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Implantação	Serviço	1	R\$ 1.458,00	R\$ 1.458,00
2	Treinamento	serviço	01	R\$ 729,00	R\$ 729,00
3	Manutenção	Mes	12	R\$ 470,00	R\$ 5.640,00
PONTO REMOTO					
4	Implantação	Serviço	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
5	Treinamento	serviço	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
6	Manutenção	Mes	12	R\$ 675,00	R\$ 8.100,00

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, I)

2.1. Atualmente o CRECI/DF possui a necessidade de contratação de software de folha de pagamento visando maior eficiência na gestão das despesas de pessoal, por maior qualidade na gestão dos recursos humanos, pela melhoria dos serviços e das informações prestadas aos servidores, bem como o cumprimento da legislação. Considerando o princípio constitucional da economicidade, que postula a obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, mantendo a qualidade e buscando celeridade na prestação de serviços ou tratamento de bens públicos;

3. PLANO CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, II)

3.1. A contratação pretendida está contemplada no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024 do CRECI/DF, nos termos do PCA de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III)

4.1. Sujeição às normas técnicas e legais

4.1.1 O requisito básico para Contratação de uma empresa especializada em instalação e São requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda:

FOLHA DE PAGAMENTO EM AMBIENTE WEB.

- Permite a geração de folha de pagamento em períodos diversos (mensal, quinzenal e semanal);
- Emite relatórios de folha de pagamento. Todos os relatórios podem ser impressos, gravados em PDF ou enviados para o WebSharing;

- Possui um módulo opcional de tratamento do ponto que possibilita a importação e manutenção do ponto e é integrado ao cálculo da folha;
- Emite relatórios de recibo de pagamento (holerites), RPA e RPCI com logotipo da empresa;
- Exporta líquidos para bancos (para fazer o pagamento dos trabalhadores através do banco conveniado);
- Calcular férias, rescisão, 13º salário e a impressão dos documentos referentes a esses cálculos, como recibo e aviso de férias, aviso prévio, pedido de demissão e o TRCT - recibo de rescisão, entre outros que estejam relacionados aos documentos;
- Possui cadastro e emissão de ficha do empregado com foto (visível em várias rotinas do sistema);
- Cadastro geral de empregados para emissão de relatórios por filtro (ficha financeira, por mês de aniversário, escolaridade, idade, dependentes, admitidos, demitidos, entre outros);
- Facilita a impressão do formulário do seguro desemprego e também faz a exportação do seguro desemprego web;
- Gera o arquivo de exportação para a GRRF, Homolognet, SEFIP, RAIS, CAGED, DIRF, cadastro do NIS e faz a exportação dos dados para a qualificação cadastral do eSocial;
- Permite a exportação da folha de pagamento para a contabilidade;
- Fazer o cálculo da provisão de férias, 13º salário e fazer a exportação para a contabilidade;
- Realiza o cálculo da GPS e também exporta esses valores para contabilidade;
- Propicia o cálculo da DARF de PIS, IRF e da multa do CAGED;
- Emite recibos e listagens para benefícios, como vale-transporte e vale-refeição;
- Disponibiliza modelos de contratos e documentos utilizados na rotina de departamento pessoal, com a possibilidade de editar, criar novos modelos e colocar o logotipo da empresa;
- Exibe listagens para auxiliar na conferência de cadastro e do cálculo da folha;
- Gráfico de rotatividade;
- Exibe o quadro de horário;
- Listagem para contribuições sindicais;
- Possui controle de empréstimo consignado no cálculo da folha;
- Cálculo do reajuste salarial;
- Facilita a impressão de etiquetas;
- Dispõe de um modelo de impressão de crachás;
- Possui uma rotina chamada de "auditoria", onde grava algumas ações relevantes ao sistema, como manutenção e exclusão de cadastro de trabalhador, de folha de pagamento ou restauração de rotinas do sistema. Grava o nome do usuário, data, hora e qual a alteração realizada;
- Possui a opção de bloqueio de folhas que já foram processadas, para que não sofram manutenção acidentalmente. Os períodos bloqueados podem ser visualizados, impressos, mas não podem ser modificados;
- O WinDP, sistema de departamento pessoal e RH (recursos humanos), também possui rotina inteligente de digitação de folha de pagamento, permitindo o acesso direto ao cadastro de eventos, recuperação da digitação da folha

anterior e definição de eventos padrões. O programa possui ainda, opção para filtros e pesquisas por qualquer campo.

- Sistema para envio de documentos para o Esocial (todos os documentos relacionados com o Departamento de Pessoal).
- Sistema de lançamento e envio para o E-social de dados de afastamento de funcionário.
- Emissão de relatórios diversos relacionados a folha de pagamento (com filtro).
- Integração direta com o sistema de ponto eletrônico folha de pagamento em ambiente web.

PONTO REMOTO

Alguns requisitos importantes a serem considerados:

- a. **Precisão e Confiabilidade:** O software deve ser altamente preciso e confiável na captura e registro das horas trabalhadas pelos funcionários, garantindo que as informações de ponto sejam registradas de forma precisa e sem falhas.
- b. **Acessibilidade e Usabilidade:** Deve ser fácil de usar para os funcionários, com uma interface intuitiva que permita o registro rápido e simples das horas trabalhadas, independentemente do local de trabalho (remoto ou presencial).
- c. **Integração com outros sistemas:** Se a empresa utiliza um sistema de folha de pagamento ou outros sistemas de gerenciamento de recursos humanos, o sistema de ponto remoto deve ser capaz de integrar-se facilmente a esses sistemas, garantindo a transferência eficiente de dados e evitando a necessidade de entrada manual de dados.
- d. **Segurança de Dados:** Garantir a segurança dos dados é fundamental. O software deve adotar medidas robustas de segurança, como criptografia de dados, autenticação de dois fatores e conformidade com regulamentações de privacidade de dados, para proteger as informações dos funcionários contra acesso não autorizado ou violações de segurança.
- e. **Flexibilidade de Configuração:** Deve oferecer opções flexíveis de configuração para atender às políticas de horário de trabalho da empresa, incluindo suporte a diferentes tipos de jornada de trabalho, horários flexíveis, políticas de horas extras, entre outros.
- f. **Monitoramento e Relatórios:** Deve fornecer recursos robustos de monitoramento e relatórios, permitindo que os gestores acompanhem facilmente as horas trabalhadas, horas extras, faltas e outras métricas de frequência dos funcionários, facilitando a tomada de decisões informadas.
- g. **Suporte Técnico:** Deve haver suporte técnico confiável disponível para resolver problemas e fornecer assistência aos usuários sempre que necessário, garantindo a operação contínua e eficaz do sistema.
- h. **Conformidade Regulatória:** O sistema deve cumprir com todas as regulamentações trabalhistas e fiscais locais ou internacionais aplicáveis, garantindo que as informações de ponto sejam registradas de acordo com as leis trabalhistas e que os relatórios estejam em conformidade com os requisitos regulatórios.
- i. **Auditoria e Rastreabilidade:** Deve oferecer recursos de auditoria e rastreabilidade para acompanhar todas as alterações feitas no sistema, quem as fez e

quando, garantindo transparência e facilitando a resolução de discrepâncias ou problemas.

4.1.2. É de responsabilidade do CONTRATADO, com auxílio das equipes técnicas do CONTRATANTE, a definição de quais dados serão migrados dos atuais sistemas em uso pelo CONTRATANTE para a solução adquirida e suas respectivas migrações;

4.1.3. Se for adotada a metodologia de geração de arquivo sequencial para servir de transição nos serviços de migração, é do CONTRATADO a responsabilidade de definição dos detalhes técnicos bem como o desenvolvimento de programas e rotinas para geração dos arquivos;

4.1.4. Permitir acesso à leitura direta da Base de Dados, bem como ao conhecimento da estrutura e modelo de dados, para eventual consulta que o CONTRATANTE necessite implementar;

4.1.5. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

4.1.6. Executar automaticamente o backup de dados;

4.1.7. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos Sistemas;

4.1.8. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

4.1.9. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

4.1.10 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

4.1.11. Ao final do contrato o CONTRATADO deverá disponibilizar todas as informações do banco de dados e apoiar a migração/transferência de tecnologia para o novo sistema a ser contratado.

4.2. Critérios de sustentabilidade

4.2.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

4.2.2. Deverá estar em conformidade com os costumes e idiomas regionais e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

4.2.3. Devido a natureza da contratação, não há possíveis impactos ambientais a serem descritos.

4.3. Serviço de natureza continuada ou não

4.3.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3.2. Pela característica do objeto classifica-se como serviço comum de tecnologia da informação, em sua forma continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva, pois

possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme dispõe:

- Lei nº 14.133/2021, art. 6º, para os fins desta Lei, consideram-se: XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4.3.3. O serviço é considerado contínuo, pois a sua interrupção compromete integralmente todas as operações realizadas no âmbito interno da Administração, inclusive sobre o e-Social, relatórios para o TCU e a folha de pagamentos de todos os empregados públicos da Autarquia.

4.4. Requisitos de qualidade

4.4.1. É essencial que atenda a uma série de requisitos de qualidade para garantir sua eficácia, precisão e conformidade. Aqui estão alguns requisitos de qualidade importantes:

- a) **Integração Perfeita:** O sistema deve ser capaz de integrar-se sem problemas com o sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, garantindo a transferência precisa e automatizada de dados entre os sistemas.
- b) **Precisão e Confiabilidade:** O sistema deve ser altamente preciso e confiável na coleta, processamento e cálculo de dados de frequência, horas trabalhadas, horas extras, faltas, licenças e outras informações relacionadas à folha de pagamento.
- c) **Parametrização Flexível:** Deve oferecer ampla capacidade de parametrização para atender às políticas e regras específicas de cada empresa, incluindo diferentes tipos de jornada de trabalho, políticas de horas extras, benefícios, deduções e outras variáveis relacionadas à folha de pagamento.
- d) **Segurança dos Dados:** Garantir a segurança dos dados é fundamental, especialmente ao lidar com informações confidenciais dos funcionários, como dados pessoais, registros de frequência e informações financeiras. O sistema deve aderir a padrões rigorosos de segurança de dados e estar em conformidade com regulamentações de privacidade, como o GDPR, se aplicável.
- e) **Facilidade de Uso:** Deve ser intuitivo e fácil de usar para os administradores de folha de pagamento e outros usuários autorizados, com uma interface amigável que permita a configuração rápida e a execução de tarefas com eficiência.
- f) **Flexibilidade e Escalabilidade:** O sistema deve ser flexível o suficiente para se adaptar às necessidades em constante mudança da empresa e ser capaz de lidar com diferentes volumes de funcionários e complexidades organizacionais à medida que a empresa cresce.
- g) **Auditabilidade e Rastreabilidade:** Deve oferecer recursos robustos de auditoria e rastreabilidade para acompanhar todas as alterações feitas no sistema, quem as fez e quando, garantindo conformidade regulatória e facilitando a resolução de discrepâncias ou problemas.
- h) **Suporte Técnico e Atualizações:** Deve haver um suporte técnico confiável disponível para resolver problemas rapidamente e fornecer assistência quando necessário. Além disso, o sistema deve receber atualizações regulares para corrigir falhas, adicionar novos recursos e garantir conformidade com as mudanças na legislação trabalhista e regulamentações relacionadas.

4.5. Garantia

4.5.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta. Não será exigido Garantia considerando que só ocorrerá o pagamento após a execução do serviço

5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (Art. 18, § 1º, IV)

A quantidade que se pretende contratar é de 6(seis) itens.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V)

6.1. Indicação e análise das alternativas possíveis no mercado.

6.1.1 Os serviços a serem contratados seguem a padronização estabelecida pelo órgão, conforme as especificações técnicas e requisitos de desempenho descritos no Catálogo Unificado de Serviços - CATSER do SIASG. Para esses serviços, existe uma ampla variedade de fornecedores no mercado nacional que oferecem soluções em conformidade com as especificações solicitadas.

6.1.2. A modalidade Software como Serviço não implica na aquisição de licença ou instalação de softwares e aquisição de servidores internos. Também não há necessidade de novas contratações para a manutenção e atualização de sistema. O software e dados são hospedados na nuvem (cloud computing). As atualizações e alterações de sistema são de responsabilidade do fornecedor e ocorre diretamente via web sem necessidade de instalações ou manutenções no ambiente de tecnologia da informação do CRECIDF.

6.1.3. O objeto implica na contratação de software já existente no mercado, cabendo à Contratada as parametrizações e customizações necessárias, considerando as especificidades do Conselho.

6.1.4. A solução ofertada deverá ser um sistema pronto 100% web, com vasta experiência no mercado, especializado para a área de recursos humanos e departamento pessoal e deve contemplar os módulos para funcionamento dos macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios sociais, ponto eletrônico, ponto mobile, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos e comunicação com o e-Social, movimentação de pessoal, solicitações de férias, controle de ponto

6.1.5. A empresa contratada é especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas da folha de pagamento em ambiente web integrada ao software de ponto remoto, contemplando os serviços de implantação/configuração, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, visando atender as demandas do CRECIDF, conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

6.1.6. Quantidade atual de funcionários efetivos e comissionados, estagiários, conselheiros e autônomos no CRECI/DF é 100 (cem) pessoas.

6.2. Análise do modelo vigente e histórico da contratação, quando houver.

Atualmente está vigente o contrato n. 04/2019, oriundo do processo administrativo n. 2019.8.30072225, em que a empresa TRON INFORMÁTICA BRASÍLIA LTDA EPP, presta o serviço de locação e utilização de software de folha de pagamento.

6.3. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar.

SOLUÇÃO	VANTAGEM	DESVANTAGEM
DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	<p>1. O software personalizado é uma solução desenhada, criada, entregue e mantida, seja por fornecedor externo – como fábricas de software – ou equipe interna, sob demanda e especialmente para um conjunto de usuários ou organização;</p> <p>2. Suas funcionalidades são pensadas e determinadas com base em um estudo prévio das necessidades, características e especificidades de seus usuários, propósito e custos</p>	<p>1. Caracteriza-se pelo seu alto custo e tempo de desenvolvimento, além de gerar custos adicionais altos quando da atualização do software com novas regras de legislação.</p> <p>2. O CRECIDF não possui efetivo técnico suficiente para desenvolver uma nova solução e que nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo, o alto custo e o alto risco de se implementar uma solução tão complexa sem qualquer experiência na área.</p>
TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO DA FOLHA DE PAGAMENTO	<p>1. A terceirização permite aproveitamento de tempo e recurso humano da instituição, haja vista retirar tal atividade do setor.</p>	<p>1. Inviabilidade de ser terceirizada essa atividade no CRECIDF</p> <p>2. Risco elevado de descumprimento do contrato, por parte do fornecedor.</p> <p>3. A gestão deverá ser acompanhada por quem detém algum conhecimento em atividade de pagamento de pessoal.</p> <p>4. Dados reservados/sigilosos na mão de terceiros</p>
CONTRATAÇÃO DO SOFTWARE NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS)	<p>1. Eliminação da necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica</p>	<p>1. Dependência da Conexão com a Internet: Como o acesso ao software é feito pela internet, é</p>

	<p>própria. Ao optar pelo SaaS, a organização não precisa adquirir servidores, realizar backups, garantir a segurança da informação, contratar mão de obra especializada, adquirir licenças de software ou lidar com as manutenções necessárias.</p>	<p>essencial ter uma conexão estável para utilizá-lo. Se houver problemas de conexão ou falta de acesso à internet, os usuários podem enfrentar dificuldades para acessar o sistema.</p> <p>2. Personalização Limitada: Em alguns casos, os serviços SaaS podem ter limitações em termos de personalização para atender às necessidades específicas da organização. Isso pode ser um problema para empresas que precisam de soluções altamente customizáveis para se adequarem aos seus processos e fluxos de trabalho.</p>
<p>CONTINUIDADE DO SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS DOS SISTEMA JÁ ADQUERIDO PELO CRECIDF</p>	<p>1. A vantagem é que o sistema já está em uso do CRECIDF, já houve implementação, treinamento, migração dos dados e esses itens geram custo elevado no momento da contratação de nova solução.</p> <p>2. O sistema atende atualmente a necessidade do CRECIDF e da legislação</p>	<p>1. Não é viável continuar com a contratação atual, uma vez que todas as prorrogações permitidas por lei já foram esgotadas.</p>

6.3.1. A solução ofertada deverá ser um sistema pronto 100% web, com vasta experiência no mercado, especializado para a área de recursos humanos e departamento pessoal e deve contemplar os módulos para funcionamento dos macroprocessos

6.3.2. A contratação do software na modalidade Software como Serviço (SaaS), após um estudo técnico realizado pela equipe de planejamento da contratação, representa a forma mais vantajosa para o Conselho. Isso porque não implica em investimentos em servidores, backups, segurança, mão de obra especializada, licenças e manutenções. Toda a aplicação opera na tecnologia de computação em nuvem (cloud computing), onde o fornecedor assume a responsabilidade pela disponibilização de data centers, segurança da informação, backups, suporte técnico, atualizações e correções de

sistemas, além de oferecer acesso a todos os usuários conforme estipulado em contrato. Essa abordagem permite ao Conselho focar em suas atividades principais, enquanto o fornecedor cuida da infraestrutura e da manutenção do sistema

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, VI)

A contratação em tela perfaz o valor máximo estimado de R\$19.527,00(dezenove mil quinhentos e vinte e sete reais).

A Pesquisa de Preços para estimar o valor unitário máximo aceitável na licitação será baseada em um Mapa de Preços elaborado de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 65, de 07 de julho de 2021. Essa instrução normativa estabelece procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da administração pública federal, autarquias e fundacional. A pesquisa de preços será conduzida no banco de preços para cada i serviço.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII)

8.1. Esta aquisição deve manter os padrões da contratação anterior, uma vez que está prevista a continuidade do serviço nos mesmos padrões de qualidade ora existentes,

8.2. A contratação do serviço de software em nuvem para folha de pagamento, que possa ser integrado à contabilidade e outras áreas, é crucial para assegurar que o Conselho Regional de Corretores de Imóveis possa cumprir as determinações da administração pública de maneira produtiva, unificada e integrada.

8.3. A contratação trata-se de uma ferramenta de trabalho obrigatória para a realização dos processos de recursos humanos, garantindo condições mínimas para o pagamento de salários e benefícios, além do correto recolhimento dos encargos sociais. Essa ferramenta é fundamental para facilitar as operações de rotina de pessoal, como gestão de afastamentos, atestados médicos, controle de ponto e férias. Além disso, seu uso é imprescindível para a elaboração das obrigações anuais, tais como o cálculo do 13º salário, a preparação da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais), a emissão do Informe de Rendimentos e a geração da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), assim como para o cumprimento das exigências do E-Social.

8.4. O sistema de administração de pessoal deve não apenas executar as operações padrão com precisão e em conformidade com a legislação, mas também estabelecer uma comunicação eficaz com o Portal do E-Social. Isso implica no envio e recebimento diário de dados, seguindo as orientações, parâmetros e diretrizes do Sistema do E-Social.

9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO (Art. 18, § 1º, VIII)

9.1. Entendemos que o objeto a ser contratado é indivisível, e qualquer fracionamento em lotes poderia prejudicar a execução dos serviços. Isso poderia acarretar riscos significativos, como incompatibilidade tecnológica, perda ou incorreção de dados, e eventual descumprimento de obrigações legais, o que poderia resultar em multas por atrasos e informações incorretas.

9.4. Portanto, a licitação será por grupo.

9.5. A contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles que serão indicados no TR.

9.6. O agrupamento de itens justifica-se pela inviabilidade de ocorrer demanda de itens isolados, pelo fato de os serviços não poderem ser dissociados uns dos outros, não havendo, assim, a divisibilidade de tais itens dentro do objeto da licitação.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, IX)

10.1. Indicadores de desempenho da contratação

10.1.1. A contratação visa garantir que o CRECIDF mantenha a eficiência na execução das rotinas de cálculo da folha de pagamento e demais obrigações acessórias, ao mesmo tempo em que facilita o desempenho das atividades, aprimora os processos e assegura a segurança das informações.

10.2. Além disso, almeja-se:

10.2.1. Cumprir rigorosamente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o controle e garantindo a precisão nos cálculos relativos aos proventos e retenções legais;

10.2.2. Automatizar o processo de geração da folha de pagamento, integrando-o aos sistemas financeiros, orçamentários e contábeis;

10.2.3. Realizar a automação completa das rotinas mensais, reduzindo a necessidade de ajustes e cálculos manuais em áreas como folha de pagamento, férias, 13º salário, entre outras;

10.2.4. Reforçar os controles internos relacionados à concessão de benefícios e ao cumprimento das obrigações acessórias e principais;

10.2.5. Manter um registro atualizado de todo o histórico funcional dos colaboradores, incluindo nomeações, exonerações, concessão de benefícios, afastamentos e outras informações relevantes;

10.2.6. Automatizar e garantir a consistência das rotinas anuais, como a elaboração da RAIS e DIRF, baseando-se em informações precisas e parametrizações corretas;

10.2.7. Implementar um sistema de controle de frequência eficaz, incluindo o ponto eletrônico integrado à folha de pagamento, para registrar e analisar a frequência, faltas, horas extras, entre outros aspectos;

10.2.8. Reduzir significativamente erros e retrabalho, agilizando os processos e otimizando recursos;

10.2.9. Promover a modernização da cultura institucional, adotando novas metodologias de trabalho que enfatizem produtividade, efetividade e segurança, padronizando as rotinas e eliminando procedimentos e controles manuais desnecessários;

10.2.10. Assegurar a conformidade com as legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, § 1º, X)

11.1. Não se aplica ao caso, uma vez que se trata de solução de disponibilização de serviço em nuvem.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI)

12.1. Todas as contratações correlatas constam no mesmo processo.

13. IMPACTO AMBIENTAL (Art. 18, § 1º, XII)

13.1. Não se aplica ao caso, uma vez que se trata de solução de disponibilização de serviço em nuvem.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §2º)

14.1. Declaramos que a contratação ora pretendida é viável e razoável, nos termos do presente estudo técnico preliminar.

15. CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, XIII)

15.1. A contratação se mostra indispensável para assegurar o eficiente desempenho das atividades deste Conselho. Além disso, é viável em termos de disponibilidade no mercado, formato de prestação de serviço e custos associados, não sendo identificados impedimentos para a continuidade da presente contratação no formato proposto.

Brasília, 13 de maio de 2024.

Unidade Requisitante

GLEID SELMA
AQUINO
SANTOS

Assinado de forma digital por GLEID SELMA AQUINO SANTOS
Dados: 2024.05.20 15:40:41 -03'00'



Administração Pública Federal
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CRECI - 8ª REGIÃO

Matriz de Gerenciamento de Riscos

Risco	Descrição do Risco	Impacto	Probabilidade	Severidade	Ações de Mitigação
Falha na integração	Problemas na integração entre sistemas de folha de pagamento e ponto remoto, levando a erros nos cálculos ou perda de dados.	Alto	Médio	Alto	Realizar testes de integração detalhados antes da implementação. Estabelecer protocolos de backup e recuperação de dados. Manter comunicação constante com os fornecedores dos sistemas.
Roubo de dados/confidencialidade	Vulnerabilidade do sistema a ataques cibernéticos ou violações de segurança que resultam no roubo ou vazamento de informações confidenciais dos funcionários.	Muito Alto	Baixo	Muito Alto	Implementar medidas de segurança robustas, como criptografia de dados, autenticação de dois fatores e firewalls. Manter-se atualizado com as melhores práticas de segurança cibernética.
Erros de cálculo na folha	Erros nos cálculos de salários, horas extras, benefícios e deduções devido a falhas no sistema ou falta de validação adequada dos	Alto	Médio	Alto	Realizar auditorias periódicas nos cálculos da folha de pagamento. Implementar controles de



Administração Pública Federal
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CRECI - 8ª REGIÃO

Risco	Descrição do Risco	Impacto	Probabilidade	Severidade	Ações de Mitigação
	dados de entrada.				qualidade e validação de dados. Oferecer treinamento adequado aos usuários do sistema.
Indisponibilidade do sistema	Interrupções no sistema devido a falhas técnicas, manutenção programada ou sobrecarga de tráfego, resultando em atrasos no processamento da folha de pagamento ou registro de frequência.	Médio	Médio	Médio	Implementar redundância de servidores e sistemas de backup. Estabelecer protocolos de manutenção e atualização regular do sistema. Monitorar proativamente a carga do sistema e capacidade de resposta.
Não conformidade regulatória	Falha em cumprir com as regulamentações trabalhistas e fiscais locais ou internacionais, resultando em multas, penalidades ou litígios legais.	Alto	Baixo	Muito Alto	Manter-se atualizado com as leis e regulamentos trabalhistas e fiscais aplicáveis. Realizar auditorias de conformidade regulatória regularmente.



**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL**

Processo Administrativo nº 2024.8.000002

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2024**, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE
IMÓVEIS DA OITAVA REGIÃO/DISTRITO FEDERAL E A
EMPRESA_____.

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS – CRECI 8ª REGIÃO/DF, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o nº 00.105.650/0001-00, Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de Direito Público, com sede nesta Capital, no SD/Sul, Bloco “A”, nº 44, Ed. Boulevard Center, 4º andar, Salas 401/410, neste ato representado por seu Presidente, **GERALDO FRANCISCO DO NASCIMENTO** inscrito no CPF sob nº 121.xxx.751-00, RG 321.xx5 SSP/DF, e por seu Diretor Tesoureiro, **ACHER HENRIQUE RODRIGUES**, inscrito no CPF _____ sob o nº, RG, brasileiros, Corretores de Imóveis, residentes e domiciliados nesta Capital, ____, CNPJ/MF n.º ____, estabelecida no ____, em ____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr._____,(nacionalidade), RG ____, CPF ____, residente e domiciliado na ____, com fundamento no processo administrativo nº 2024.8.000002, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.90004/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO UNICO						



**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL**

FOLHA DE PAGAMENTO EM AMBIENTE WEB						
1.	Implantação	27502	Serviço	1		
2.	Treinamento	27502	serviço	1		
3.	Manutenção	27502	Mes	12		
PONTO REMOTO						
4.	Implantação	27502	Serviço	1		
5.	Treinamento	27502	serviço	1		
6.	Manutenção	27502	Mes	12		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 20(vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.4.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.4.4. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.4.6. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.4.7. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

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

9.4.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.6. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) endereço: SDS - Bloco A - Nº 44 — 4º Andar – Sala 401- Edifício CEP 70.391-900 -Brasília– DF

9.7. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, no prazo máximo de até 6(seis horas), salvo se a manutenção e/ou serviço técnico for possível realizar-se de forma remota

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

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

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

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

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelos motivos expressos no ETP.

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

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) Moratória de 1(um) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 20 (vinte) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10%(dez por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10%(dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10%(dez por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2%(dois por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 3%(três por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I.Gestão/Unidade: 2022/2024

II.Fonte de Recursos: Próprio

III.Elemento de Despesa: LOCAÇÃO E LICENÇA DE SOFTWARE

IV.Rubrica: xxxxxxxxx

V.Nota de Empenho:2024.NE00XXX

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



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS 8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Para dirimir questões deste contrato fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.



**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL**

18.2. E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em via única e assinado eletronicamente pelas partes e seu extrato será publicado no Diário Oficial da União.

Brasília, _____ de _____ de 2024.

Geraldo Francisco do Nascimento
Presidente
CRECI/DF

Acher Henrique Rodrigues
Diretor Tesoureiro
CRECI/DF

Representante a Contratada
Cargo
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Apêndice I ao Contrato

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Para efeito de aferição da qualidade do serviço prestado será seguido o padrão mínimo estabelecido no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido para utilização nesse modelo de Contratação. O IMR descreve a forma de medição e controle dos serviços executados pela CONTRATADA durante o período de vigência do contrato, assim como a definição dos índices de medição dos serviços desejados e penalidades, e apresentados na tabela abaixo:

TABELA 1

Indicador I - Prazo de Entrega do Sistema devidamente funcionando	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento do prazo para disponibilização do sistema contratado
Meta a cumprir	O prazo para disponibilização será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da reunião inicial
Instrumento de Medição	Acompanhamento interno pela Unidade de Recursos humanos
Forma de acompanhamento	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento encaminhado pela Unidade de Recursos humanos
Periodicidade	ÚNICA
Mecanismo de Cálculo	X dias corridos além do prazo
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato/ nota de empenho
Faixas de ajuste no pagamento	Valores do Indicador 1:
Sanções	X entre 1 e 5 dias = Glosa de 3% (três por cento) sobre o contrato (item 1). X entre 6 e 10 dias = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o contrato (item 1). X entre 11 e 15 dias = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o contrato (item 1). Acima de 15 dias – Será aplicada Glosa de 10% sobre o contrato (item 1), sem prejuízo da aplicação de administrativas à Contratada
Observações	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos a Contratada, desde que fundamentadamente justificadas pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante

TABELA II

Indicador II - Prazo de Solução - Suporte Técnico
--



CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento do prazo do suporte técnico
Meta a cumprir	O prazo para saneamento de erros e/ou dúvidas será conforme o grau
Instrumento de Medição	Acompanhamento interno pela Unidade de Recursos humanos
Forma de acompanhamento	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento físico encaminhado pela Unidade de Recursos humanos
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de Cálculo	X dias corridos além do prazo
Início da Vigência	A partir da disponibilização do uso do software
Faixas de ajuste no pagamento	Valores do Indicador 2:
Sanções	X entre 25 e 36 horas = Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato (item 2). X entre 37 e 48 horas = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato (item 2). X entre 49 e 72 horas = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor mensal do contrato (item 2). Acima de 73 horas – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor total do contrato (item 2), sem prejuízo da aplicação de Sanções administrativas à Contratada
Observações	Será calculado a partir do prazo estipulado em relação ao grau: crítico, grave e importante. São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante. Será realizado o cálculo identificado de atrasos dos últimos seis meses (% x vlr mensal) + o quantitativo acumulado no período, sendo descontado no mês do cálculo ou no mês subsequente.

A adoção e uso dos critérios do IMR, vinculados à entrega e disponibilidade do software e suporte técnico tem como foco definir claramente padrões de qualidade e responsabilidades da CONTRATADA, garantindo a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas.

No IMR está definida a maneira pela qual o serviço será avaliado e as deduções a serem aplicadas quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável, salvo resguardados o direito ao contraditório e ampla defesa.

A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pelo CRECI/DF poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as Sanções Administrativas previstas no Termo de Referência.



**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
8ª REGIÃO - DISTRITO FEDERAL
UNIDADE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

No caso de aplicação de redutor, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao CRECI/DF que deverá avaliá-las em até 05 (cinco) dias úteis.

A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo Fiscal/Gestor de Contrato. Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

PAPEL TIMBRADO OU NOME DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

PREGAO ELETRÔNICO n.º 90004/2024
 PROPOSTA COMERCIAL
 AO CRECI/DF

NOME/RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:			
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
CNPJ:		TELEFONE:	
E-MAIL:			
REPRESENTANTE LEGAL:			
CARGO/FUNÇÃO:			

DISCRIMINAÇÃO

Apresentamos ao PREGOEIRO nossa proposta que tem como futura e eventual Contratação de empresa especializada em prestação de sistema de informática de folha de pagamento em ambiente web que permita parametrização com sistema de ponto eletrônico de registro de frequência, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante do Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QDT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO UNICO						
FOLHA DE PAGAMENTO EM AMBIENTE WEB						
1.	Implantação	27502	Serviço	1		
2.	Treinamento	27502	serviço	1		
3.	Manutenção	27502	Mes	12		
PONTO REMOTO						
4.	Implantação	27502	Serviço	1		

processosolicitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

PROPOSTA INDEPENDENTE - que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

MENOR - para fins do disposto inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021,, acrescido pela Lei no. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Local, de _____ de 2024

Nome e Assinatura do responsável Legal ou procurador