



Governo do Distrito Federal
Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito
Federal

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

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2026**

Torna-se público que o Distrito Federal, por meio do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL (IPREV-DF), sediada no SCS Quadra 09, Torre B, 1º andar Edifício Parque Cidade Corporate, Asa Sul Brasília/DF - CEP: 70308-200, Brasília/DF, realizará Dispensa Eletrônica nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), do [Decreto nº 44.330/2023](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/04/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08h às 14h

LINK: www.gov.br/compras

UASG: 926936

Exclusivamente ME/EPP e Equiparadas: SIM

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

Data fim de recebimento de propostas: 17/04/2026

Valor estimado da contratação: R\$ 24.935,90 (vinte e quatro mil, novecentos e trinta e cinco reais e noventa centavos)

Variação mínima de lances: 1% (um por cento)

PROCESSO SEI-GDF: 00413-00009706/2025-04

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de Registradores Eletrônicos de Frequência com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de entrada e saída de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, compreendendo o fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, além da realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, bem como outras customizações, conforme as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO

	1	<ul style="list-style-type: none"> • Locação de equipamento - CATSERV 21750; • Locação de 03 (três) registradores eletrônicos de frequência com tecnologia de reconhecimento facial com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gabinete fabricado em material resistente (grau de proteção IP65 ou superior), fixação em parede; ◦ Display LCD <i>Touchscreen</i> colorido de no mínimo 2,8 polegadas; ◦ Câmera infravermelha; ◦ Tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo; ◦ Câmeras com resolução mínima de 2 megapixels; ◦ Capacidade de identificação de no mínimo, 300 faces com detecção de rosto vivo; ◦ Conectividade Wi-Fi e por Ethernet TCP/IP; e ◦ Conformidade com a Portaria 671/2021 do MTE. 	Unidade	03	R\$ 597,00	R\$ 7.164,00
1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestão e apuração de frequência 100% em nuvem (Saas) integrado ou equivalente; • Cessão de direito de uso de <i>Software</i> de controle de acesso; • Suporte técnico da plataforma e monitoramento; • Comunicação e Integração: Sistema com armazenamento em nuvem e coleta automática dos registros dos equipamentos compatíveis com padrões técnicos do mercado; • Permitir o acompanhamento dos registros em tempo real, com funcionalidades integradas para gestão eficiente do controle de jornada; 	Unidade	1	R\$ 1.285,70	R\$ 15.428,40

3	<ul style="list-style-type: none"> • Treinamento para as equipes da área de gestão de pessoas e de TI; e • Treinamento dividido em sessões que permitam a absorção eficaz do conteúdo, sem limitação de número de participantes e com disponibilização de tutoriais, apostilas e manuais. 	Hora	10	-	R\$ 2.343,50
VALOR TOTAL ESTIMADO		-	-	R\$ 1.882,70	R\$ 24.935,90

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta contratação não se destina a registro de preços.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu

representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. A disputa eletrônica será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. 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 do procedimento, 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.

3.2.2. 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.3.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3.3.4. sociedades cooperativas.

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 n.º 14.133, de 2021.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. 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;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

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

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4.10. O fornecedor 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.

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

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.12.4. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1 (um).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro/agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor 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 nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

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

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

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

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

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

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 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 o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. 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.
- 6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.
- 7.4. 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.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

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

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

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

7.11. Os demais requisitos de qualificação técnica estão dispostos no termo de referência:

7.11.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

7.11.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.11.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.11.6. 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.

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

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

8.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à

autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133/2021](#).

8.2. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de fornecedores proponentes, à anulação ou revogação do certame, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

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

9.5. 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.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais fornecedores proponentes 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.

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Após a homologação do certame, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento substitutivo equivalente na forma do inciso II do art. 95 da [Lei nº 14.133/2021](#).

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas [Lei nº 14.133/2021](#) e em outras legislações aplicáveis.

10.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

10.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

10.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), inclusive quanto aos casos omissos;

- 10.3.2. O fornecimento será imediato, se completando integralmente no Termo de Referência;
- 10.3.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Aviso, no Termo de Referência e seus eventuais anexos;
- 10.3.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;
- 10.4. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação no certame;
- 10.5. Caso seja necessário firmar Termo de Contrato, informações específicas do ajuste como prazo de vigência da contratação, modelos de execução, pagamento e reajustamento de preços, constam da minuta contratual, anexo a este Aviso.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Proponente, ou Contratada, será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação (art. 155, caput, da Lei nº 14.133/2021), a saber:

- 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.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando a Contratada 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);

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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.2, de 15% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.2, de 10% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. 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.

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

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

11.11. Os débitos da Contratada 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. 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.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília - DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

Adriana Castro Alves Rabelo Castro

Coordenadora de Administração Geral Substituta
IPREV/PRESI/DIAFI/COAD

Nádia Roselei Lamb Lipke
Diretora de Administração e Finanças Substituta
IPREV/PRESI/DIAFI/COAD



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA ALVES RABELO CASTRO - Matr.0286080-5, Coordenador(a) de Administração Geral substituto(a)**, em 09/04/2026, às 14:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NADIA ROSELEI LAMB LIPKE - Matr.0269691-6, Diretor(a) de Administração e Finanças substituto(a)**, em 09/04/2026, às 16:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=199883769)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=199883769)
verificador= **199883769** código CRC= **42A89A9B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SCS Quadra 09, Torre B, 1º andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Asa Sul - CEP 70308200 -
(61) 3105-3407

00413-00009706/2025-04

Doc. SEI/GDF 199883769



Governo do Distrito Federal
Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal
Presidência
Coordenação de Gestão da Tecnologia da informação

Termo de Referência de Contratação de TIC - Aquisições (IN 94/2022) N°
194906410/2026 - IPREV/PRESI/CGTI

Brasília-DF, 12 de
fevereiro de 2026.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de processo administrativo que objetiva a contratação de empresa especializada na locação de Registradores Eletrônicos de Frequência com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de entrada e saída de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, compreendendo o fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, além da realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, bem como outras customizações, conforme as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
	1	<ul style="list-style-type: none">• Locação de equipamento - CATSERV 21750;• Locação de 03 (três) registradores eletrônicos de frequência com tecnologia de reconhecimento facial com as seguintes características mínimas:<ul style="list-style-type: none">◦ Gabinete fabricado em material resistente (grau de proteção IP65 ou superior), fixação em parede;◦ Display LCD <i>Touchscreen</i> colorido de no mínimo 3,5 polegadas;◦ Câmera infravermelha;◦ Tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;◦ Câmeras com resolução mínima de 2 megapixels;◦ Capacidade de identificação de no mínimo, 300 faces com detecção de rosto vivo;◦ Conectividade Wi-Fi e por Ethernet TCP/IP; e◦ Conformidade com a Portaria 671/2021 do MTE.	Unidade	03
1				

2	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestão e apuração de ponto 100% em nuvem (Saas) integrado ou equivalente; • Cessão de direito de uso de <i>Software</i> de controle de acesso; • Suporte técnico da plataforma e monitoramento; • Comunicação e Integração: Sistema com armazenamento em nuvem e coleta automática dos registros dos equipamentos compatíveis com padrões técnicos do mercado; e • Permitir o acompanhamento dos registros em tempo real, com funcionalidades integradas para gestão eficiente do controle de jornada. 	Unidade	1
3	<ul style="list-style-type: none"> • Treinamento para as equipes da área de gestão de pessoas e de TI; e • Treinamento dividido em sessões que permitam a absorção eficaz do conteúdo, sem limitação de número de participantes e com disponibilização de tutoriais, apostilas e manuais. 	Hora	10

2. DA JUSTIFICAVA

2.1. A contratação para a prestação mensal do serviço de fornecimento de registradores eletrônicos de frequência biométrica é uma medida estratégica e de extrema relevância, justificada pela complexidade e pertinência das atribuições desempenhadas pelos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal – Iprev-DF. As atividades finalísticas e administrativas da Autarquia Previdenciária demandam recursos tecnológicos de ponta para assegurar a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços essenciais de gestão previdenciária.

2.2. Diante da necessidade de aprimoramento da gestão administrativa, identificou-se a necessidade de implantação de um sistema moderno e padronizado de controle de frequência eletrônico, a fim de acompanhar, de forma mais efetiva, os horários de entrada e saída dos servidores da Autarquia Previdenciária.

2.3. Atualmente, o controle de frequência é realizado de forma manual, o que acarreta dificuldades no registro preciso da jornada de trabalho, reprocessamentos constantes de informações, possíveis inconsistências nos apontamentos de entrada e saída e limitações na integração com sistemas corporativos de Recursos Humanos. Essas dificuldades impactam diretamente na eficiência administrativa, na transparência e na confiabilidade dos dados de assiduidade dos servidores públicos.

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

2.5. Com a publicação da Portaria nº 51, de 24 de setembro de 2025, que institui o Sistema de Controle Eletrônico de Frequência – SCEF no âmbito do Iprev-DF, tornou-se obrigatória a adoção de mecanismos tecnológicos de registro eletrônico de frequência. Conforme diretrizes estabelecidas, o SCEF foi criado com os seguintes objetivos:

- Modernizar, padronizar e conferir maior segurança e transparência ao controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;
- Atender às diretrizes de governança e de controles internos previstas no Programa Pró-Gestão RPPS, que exige práticas de gestão baseadas em evidências e conformidade;

- Cumprir as disposições da Lei Complementar nº 840/2011, que estabelece regras sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, incluindo a obrigatoriedade de controle de frequência;
- Garantir a integridade e a segurança dos dados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos servidores;
- Integrar o sistema de ponto aos demais sistemas corporativos, otimizando a gestão da folha de pagamento, frequência e relatórios gerenciais; e
- Fornecer relatórios técnicos e gerenciais sempre que solicitados pela alta administração.

2.6. Dessa forma, a demanda pela solução de relógios de ponto eletrônico (REP) com reconhecimento facial e biometria, comunicação TCP/IP e Pen-Drive, com emissão eletrônica de comprovante de registro e arquivo fonte de dados (AFD), abarca o uso de tecnologia moderna, com sistema em nuvem, com Wi-Fi para envio de dados em tempo real, e se mostra instrumento essencial para a implantação efetiva do SCEF, pois possibilitará:

- Registro automático e confiável da frequência;
- Eliminação de inconsistências;
- Facilitação da auditoria e rastreabilidade das marcações;
- Disponibilização de relatórios automatizados e integráveis aos sistemas internos;
- Garantia da segurança da informação e do tratamento adequado dos dados pessoais; e
- Atendimento integral às competências legais e às determinações da Portaria nº 51/2025.

2.7. A contratação deverá contemplar o serviço de instalação/fornecimento, treinamento, manutenção, bem como o fornecimento de *software* de gestão e suporte técnico especializado, de modo a assegurar a implantação adequada, a capacitação dos usuários e a continuidade operacional do sistema durante o período de garantia.

2.8. Pretende-se que com a implantação do sistema, haja modernização da gestão de pessoal do Iprev-DF, garantindo transparência, governança e adequação aos normativos vigentes.

2.9. Os equipamentos inclusos na contratação têm como função principal o registro biométrico dos servidores, integrados diretamente ao sistema de controle e gerenciamento eletrônico de frequência, o que garante maior confiabilidade, a rastreabilidade e transparência nas marcações. O *software* ofertado no modelo de serviço proporciona monitoramento em tempo real, geração de relatórios automáticos, possibilidade (caso haja) de integração com sistemas administrativos e adequação à Portaria MTP nº 671/2021, que regulamenta o controle de jornada por meio de REP (Registrador Eletrônico de Ponto).
atento.

2.10. Esta é uma medida que, além de trazer benefícios para a melhor gestão de pessoas, se alinha também com a legislação Distrital (Lei Complementar Nº 840 de 23/12/2011), bem como aos princípios que regem a Administração Pública, tais como os Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais o Gestor público deve sempre estar atento.

2.11. Para a escolha da tecnologia, foram realizadas visitas técnicas para conhecer o uso do ponto eletrônico em órgãos do Distrito Federal, onde optou-se pela adoção de sistema moderno com reconhecimento facial, detecção de vivacidade e integração em evolução com os sistemas de gestão de pessoas com maior segurança, confiabilidade e aderência às boas práticas de governança digital. Além disso, com melhor desempenho operacional e capacidade de funcionamento offline.

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

Federal e Territórios, dentre outros.

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

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

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

2.16. Dessa forma, optou-se pelo ponto eletrônico facial por representar solução mais atual, eficiente e alinhada às necessidades institucionais.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsão no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. Em razão da vedação contida no art. 20 da Lei 14.133/2021, e no art. 77 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, registra-se que os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, os quais foram definidos e caracterizados nos termos do art. 74, inciso I, do Decreto nº 44.330/2023.

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

3.4. O controle de frequência eletrônico na administração pública enquadra-se como um instrumento de gestão e transparência a serviço do interesse público, contribuindo, ainda, para o bem comum (entendido como o interesse e o bem-estar da coletividade) por meio de:

- **Transparência:** Permite o controle social e a fiscalização pela população e pelos órgãos de controle (como a Controladoria-Geral) sobre a assiduidade e a produtividade dos servidores, o que é fundamental para a gestão pública responsável;
- **Eficiência e Prestação de Contas:** Assegura que os recursos públicos (incluindo os salários dos servidores) sejam aplicados de forma correta, com a devida contraprestação de serviço, promovendo a responsabilidade (*accountability*) perante a sociedade; e
- **Legalidade:** A implementação e a gestão do ponto eletrônico são regidas por princípios e normas legais, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e regulamentações específicas (como a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho, que se aplica a celetistas, e normas próprias para estatutários), que visam garantir a correta aplicação da lei.

3.5. Em suma, o controle de ponto eletrônico é uma ferramenta que materializa os princípios da administração pública, como a moralidade, a eficiência e a transparência que servem ao interesse público.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. A presente aquisição obedecerá ao disposto, em sua totalidade, na legislação federal e distrital em vigor, especialmente, mas não se limitando a:
- 4.1.1. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
 - 4.1.2. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), e alterações posteriores;
 - 4.1.3. **Lei Complementar Distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011** (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal), no que couber;
 - 4.1.4. **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, que regulamenta a licitação, na modalidade Pregão eletrônico, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, conforme a Lei nº 14.133/2021;
 - 4.1.5. **Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023**, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal;
 - 4.1.6. **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, que dispõe sobre o Estudo Técnico Preliminar (ETP); Demais legislações federais e distritais pertinentes à fase preparatória e à execução do contrato.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O equipamento para registro de frequência eletrônica, para leitura biométrica facial, deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:
- 5.1.1. O equipamento deverá ser novo sem uso anterior;
 - 5.1.2. Deverá ser utilizado exclusivamente para o registro referente às entradas e saídas dos locais de trabalho de seus respectivos servidores;
 - 5.1.3. Atender e estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
 - 5.1.4. Registro de ponto por meio de reconhecimento da biometria facial do servidor;
 - 5.1.5. Permitir o registro do período total de trabalho ou parcial, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (*Location-Based Services*);
 - 5.1.6. O equipamento deverá estar integrado com *software* de tratamento de ponto compatível com o sistema descrito neste termo de referência, de forma a enviar as marcações de ponto para o *software* de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
 - 5.1.7. Após cada registro de frequência, o equipamento deve informar se o ponto foi registrado ou não, além da data e hora registrada;
 - 5.1.8. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP); e
 - 5.1.9. O equipamento deve fazer a comunicação com a internet por meio de simples porta de comunicação, sendo a conexão por meio da porta 80 de internet, permitindo que as atualizações automáticas de registros, funcionários, biometrias e etc., sejam efetuadas sem a necessidade de utilização de porta fiscal, nem outro processo de extração ou coleta de dados.

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

- Tela de no mínimo 3,5 polegadas;
- Câmera RGB;
- Câmera IR;
- USB 2.0;

- Rede Ethernet com conector RJ45;
- Wireless 2.4G Wi-Fi; e
- Resolução da Tela 800 x 1280.

5.3. O equipamento para registro de frequência eletrônica por biometria facial deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- O equipamento deverá atender às especificações contidas na Portaria MTE nº 671/2021;
- Web Server interno que permita a sua configuração e alteração dos dados por meio da utilização de Web Browser, independente do sistema operacional. Possibilitar ao equipamento consultar o servidor central como se fosse Web Browser;
- Web Server interno permitindo a configuração e alteração dos dados utilizando Web Browser independente de sistema operacional;
- Possuir no mínimo 1 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal e não proprietário;
- Comunicação criptografada em ambos os sentidos;
- Calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão;
- O equipamento deve ser inviolável, de forma a bloquear o acesso às memórias do equipamento;
- As marcações devem ser registradas permanentemente na memória, permitindo que seja recuperada em caso de perda de dados;
- Gabinete em caixa fabricada em material resistente que permita fixação na parede (grau de proteção IP65 ou superior), a contratada deverá entregar o gabinete instalado e apto para uso;
- Possuir Display de LCD para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;
- O equipamento deverá possuir pictograma que exibe leds em cores diferentes para operação com sucesso e para a função negada;
- Dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação de ponto;
- Possuir teclado padrão com no mínimo 16 teclas em conformidade com a NBR9050;
- Deve possuir interface de comunicação ethernet de 10/100 Mbps, utilizando o protocolo TCP/IP, utilizando IP fixo e DHCP. Não será aceito equipamento que utilize conversor de interface SERIAL para TCP/IP;
- Sensor biométrico com rejeição de fraudes e alta tecnologia para leitura da impressão digital (facial), permitindo a variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de 360°;
- Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 e 1:N,
- Memória biométrica com capacidade de armazenamento para no mínimo 7.000 digitais;
- Permite o cadastro da impressão facial do funcionário diretamente no equipamento e por meio do software;
- Efetuar o reconhecimento do usuário automaticamente, apenas com o reconhecimento da biometria facial, sem pré-identificação de crachás, senhas etc.;
- Deve ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC;
- Alarme via e-mail de ocorrência de queda de rede, de energia etc.;

- Alarme via e-mail no caso de detecção de inserção de Pen Drive na porta USB; Sincronização automática de batidas com o Rep-P;
- Possuir Nobreak interno com autonomia mínima de 6 (seis) horas, na ausência de energia elétrica;
- Possibilidade de ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP e também o acesso de qualquer menu de configuração do equipamento; e
- O sistema operacional deve ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil). Se for equipamento estrangeiro a ser adquirido, deverá ser garantida, pelo fornecedor, a manutenção integral em território nacional, sem custos adicionais quando comparado com equipamento de fabricação nacional.

5.4. **Requisitos – *Software* de Frequência Eletrônica:**

5.4.1. A solução de *software* deve ser adquirida globalmente com os relógios de frequência. Quando cadastradas pelos equipamentos, as biometrias deverão ser enviadas e armazenadas de forma automática ao sistema de gerenciamento;

5.4.2. O sistema de gerenciamento deverá enviar automaticamente, sem necessidade de interferência humana, as biometrias para outros equipamentos em que o servidor estiver autorizado a registrar a marcação de ponto;

5.4.3. Realizar coleta de dados dos equipamentos e sincronização no máximo a cada 10 minutos sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples da Internet, comunicando sobre as alterações de biometria, cadastros novos e recadastro. Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

5.4.4. O *software* deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer/Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox);

5.4.5. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuário;

5.4.6. O Sistema deve ser via Web e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via WEB, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando através de e-mail;

5.4.7. Possuir consultas “on-line” do estado de todos os equipamentos;

5.4.8. Permitir o armazenamento de informações históricas por mínimo de 10 anos;

5.4.9. Permitir que as navegações entre as diversas funções sejam realizadas através de navegação comum em ambiente WEB;

5.4.10. Quando a rede ou acesso à Internet não estiver operacional, os equipamentos deverão permanecer registrando as ocorrências e armazenando internamente os dados, e sincronizar automaticamente quando a conexão for restabelecida;

5.4.11. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso;

5.4.12. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema, permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar *login* de tempos em tempos;

5.4.13. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas, com backup rotineiro dessas informações;

5.4.14. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

- 5.4.15. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 5.4.16. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
- 5.4.17. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas;
- 5.4.18. O sistema deve possuir um painel editável e configurável, de forma a apresentar as informações relevantes à administração para monitoramento em tempo real das informações a serem mostrada em painel exclusivo;
- 5.4.19. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;
- 5.4.20. A solicitação para cadastramento da biometria do servidor poderá ser enviada ao equipamento através do *software* de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 5.4.21. O sistema deve garantir o *backup* e a restauração dos dados, isso é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.4.22. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto;
- 5.4.23. Coletar automaticamente as marcações dos relógios de ponto, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, ou, qualquer interferência humana, e enviá-las para o sistema/software de gerenciamento.
- 5.4.24. Permitir a supervisão on-line de quem bateu ou não o ponto;
- 5.4.25. Sistema via WEB que permite o gerenciamento e monitoramento dos Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto, por meio de um navegador WEB, podendo visualizar ou carregar os dados de qualquer Equipamento de Registro Eletrônico de Ponto sem ter que se deslocar fisicamente ao local;
- 5.4.26. O sistema deve ser via WEB e permitir o gerenciamento e monitoramento dos registradores via Internet, proporcionando informações de funcionamento dos coletores como status e possíveis falhas na conexão, informando aos gestores ou operadores do sistema, por meio de e-mail;
- 5.4.27. Permitir o armazenamento dos dados pessoais de identificação como: CPF e PIS. Todos os servidores que possuam vínculo empregatício com a CONTRATANTE deverão constar no cadastro do software;
- 5.4.28. Permitir o cadastramento de servidores que irão efetuar as marcações de ponto, utilizando-se o PIS, número de matrícula ou outro documento de vinculação utilizado pela CONTRATANTE;
- 5.4.29. O sistema deve ter auditoria de acessos ao software exibindo os registros de data e hora, dados do usuário, IP e funcionalidades acessadas, registros alterados, e excluídos;
- 5.4.30. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e *webservice*, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 5.4.31. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 5.4.32. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema (“log”), para uma eventual auditoria;
- 5.4.33. Monitoramento do registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;
- 5.4.34. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos servidores através do sistema;

- 5.4.35. O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;
- 5.4.36. O sistema deve possuir funcionalidade de painel (*dashboard*), com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;
- 5.4.37. Informações operacionais e parametrizações de sistema:
- Data de início do mês para controle de frequência e ponto; e
 - Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas.
- 5.4.38. Permitir e considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente (exemplo: permitir compensação de carga horária do servidor em razão de acordo de greve);
- 5.4.39. Permitir a visualização no perfil do servidor das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;
- 5.4.40. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);
- 5.4.41. Permitir habilitar Compensação de Horas;
- 5.4.42. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intra jornada;
- 5.4.43. Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;
- 5.4.44. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 5.4.45. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os servidores possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato o deferimento ou não da justificativa;
- 5.4.46. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo servidor;
- 5.4.47. Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
- 5.4.48. Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários servidores de uma única vez), tais como: aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o servidor poderá registrar a entrada/saída;
- 5.4.49. Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 5.4.50. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 5.4.51. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 5.4.52. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 5.4.53. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 5.4.54. Permitir contabilização de:
- Horas trabalhadas;
 - Horas negativas;
 - Horas positivas;
 - Feriados/pontos facultativos;
 - Afastamentos;
 - Compensação; e
 - Saldo anterior.

- 5.4.55. Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 5.4.56. O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
- Compensação de horas;
 - Horas a compensar a menos por períodos;
 - Horas a compensar a mais por períodos; e
 - Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores.
- 5.4.57. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema Senior Sistemas, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 5.4.58. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares;
- 5.4.59. Permitir que se use como campo de controle a matrícula e/ou CPF do servidor;
- 5.4.60. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
- 5.4.61. Permitir integração para atualização automática de servidores mediante *webservice*;
- 5.4.62. Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;
- 5.4.63. Deve Permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 5.4.64. Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto;
- 5.4.65. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
- 5.4.66. Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 5.4.67. Permitir o relatório sintético de frequência diária do servidor por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, por cargos/função;
- 5.4.68. Possuir relatório de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, servidores sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de horas ou compensação de horas e servidores sem escala;
- 5.4.69. Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
- 5.4.70. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos servidores;
- 5.4.71. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

5.5. **Requisitos – Perfil Administrador:**

- 5.5.1. Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema.

5.6. **Requisitos – Perfil RH (Gestão de Pessoas)**

- 5.6.1. O acesso deve ser através de login e senha;
- 5.6.2. Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;
- 5.6.3. Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores do Iprev-DF, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela

chefia imediata; e

5.6.4. Permitir outras atribuições previstas em Portaria específica do Iprev-DF.

5.7. **Requisitos – Perfil Servidor:**

5.7.1. O acesso deve ser através de login e senha;

5.7.2. Acesso por meio da Internet, das informações de batidas de entrada e saída;

5.7.3. Saldo de horas positivas e negativas;

5.7.4. Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestado; e

5.7.5. Acesso ao espelho do ponto.

5.8. **Requisitos – Perfil Chefia:**

5.8.1. Acesso em tempo real às informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;

5.8.2. Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia;

5.8.3. Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;

5.8.4. Toda aprovação/rejeição permitida em seu acesso; e

5.8.5. Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

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

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

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

5.9.1.2. Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente; e

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

- Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
- Deve permitir associar o posto de trabalho;
- Permitir associar aos grupos, um ou vários servidores;
- Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
- Apresentar, em mapa georreferenciado, os servidores ausentes e presentes;
- Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
- Emitir alertas para o gestor dos servidores ausentes;
- Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
- Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, pelo

período mínimo de 10 anos; e

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

5.10. **Da infraestrutura tecnológica da Contratante:**

5.10.1. Para fins de compatibilidade e integração dos serviços que compõem a solução com os softwares aplicativos dos órgãos do GDF, a CONTRATADA deverá considerar a seguinte infraestrutura tecnológica do CONTRATANTE a ferramenta de gestão da aplicação deverá ser compatível com os seguintes navegadores:

Chrome com versões superiores;

Firefox com versões superiores; e

Microsoft Edge.

5.10.2. O Sistema deverá estar adaptado para enviar informações em formato JSON, XML ou .xlsx.

5.10.3. A solução e os equipamentos que deverão compor a solução deverá ser planejada para possibilitar a gestão de no mínimo 1000 (mil) servidores. Tal quantitativo foi definido como forma de manter a disponibilidade e eficácia da solução, considerando a rotatividade natural e que atualmente o Iprev-DF conta com cerca de 200 servidores ativos, e é sabido que estão previstas contratações, e outras formas de provimento, para provisão de novos cargos efetivos, sem prejuízo de alterações no quadro de cargos comissionados. Dessa forma, o quantitativo de gerenciamento por software de no mínimo 1000 (mil) servidores permite que a solução pretendida permaneça aderente, sem onerar excessivamente o erário, garantindo a assertividade do certame.

5.11. **Segurança de Dados**

5.11.1. As LICITANTES deverão comprovar, no momento da habilitação, que garantem a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas através da comprovação da Implantação de um SGSI (Sistema de Gestão de Segurança da Informação).

5.11.2. Este sistema será composto por políticas, processos e ferramentas, contendo no mínimo:

- Política de segurança da informação;
- Política de controle de acessos;
- Firewall;
- Sistema de antivírus atualizado;
- Comunicação criptografada;
- Procedimento de gestão de incidentes;
- Política de backup;
- Política de desenvolvimento seguro; e
- Política de privacidade.

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

5.12. **Requisitos de Segurança da Informação**

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

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

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

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

5.13. **Requisitos de Privacidade de Dados**

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

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

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

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

5.14. **Customização:**

5.14.1. A CONTRATADA deverá oferecer serviço de customização do software a fim de adequá-lo às aplicações e necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal Distrito Federal.

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

- **Infraestrutura Tecnológica:** A solução deve ser baseada em uma infraestrutura tecnológica que permita fácil escalabilidade. Isso inclui a capacidade de aumentar recursos de hardware e software conforme necessário, como servidores, armazenamento de dados e largura de banda de rede;
- **Arquitetura Flexível:** A arquitetura da solução deve ser modular e flexível o suficiente para acomodar mudanças e adições futuras sem exigir uma reconstrução significativa. Isso significa adotar padrões de design como microserviços, que permitem o desenvolvimento independente de diferentes partes do sistema;
- **Desempenho Sob Carga:** A solução deve ser capaz de lidar com picos de uso sem comprometer o desempenho. Testes de carga devem ser realizados para garantir que o sistema possa suportar um grande número de usuários simultâneos sem falhas ou degradação significativa do desempenho;

- **Elasticidade Automatizada:** A capacidade de dimensionamento automático, ou elasticidade, é fundamental para lidar com flutuações na demanda. Isso pode ser alcançado por meio de tecnologias de computação em nuvem, onde os recursos são provisionados automaticamente conforme necessário e desativados quando não estão em uso;
- **Gerenciamento de Dados Eficiente:** À medida que o número de usuários e os dados associados aumentam, é importante implementar estratégias eficientes de gerenciamento de dados, como particionamento de banco de dados, indexação adequada e técnicas de compactação, para garantir um desempenho consistente;
- **Suporte a Novas Funcionalidades:** A solução deve ser projetada para permitir a fácil integração de novas funcionalidades à medida que as necessidades do órgão público evoluem. Isso pode ser facilitado por meio de APIs bem documentadas e uma arquitetura que permita a extensão sem interrupção das funcionalidades existentes, à exemplo da possível implementação de novos sistemas; e
- **Manutenção e Suporte:** A capacidade de escalabilidade não deve comprometer a manutenção e o suporte contínuo da solução. Deve haver processos claros e eficazes para gerenciar atualizações, correções de bugs e suporte técnico para garantir que a solução permaneça confiável e operacional, conforme especificado em campo próprio.

6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado da contratação anual é de **R\$ 24.935,90 (vinte e quatro mil, novecentos e trinta e cinco reais e noventa centavos)**, conforme tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	1	<ul style="list-style-type: none"> • Locação de equipamento - CATSERV 21750; • Locação de 03 (três) registradores eletrônicos de frequência com tecnologia de reconhecimento facial com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gabinete fabricado em material resistente (grau de proteção IP65 ou superior), fixação em parede; ◦ Display LCD <i>Touchscreen</i> colorido de no mínimo 2,8 polegadas; ◦ Câmera infravermelha; ◦ Tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo; ◦ Câmeras com resolução mínima de 2 megapixels; ◦ Capacidade de identificação de no mínimo, 300 faces com detecção de rosto vivo; ◦ Conectividade Wi-Fi e por Ethernet TCP/IP; e ◦ Conformidade com a Portaria 671/2021 do MTE. 	Unidade	03	R\$ 597,00	R\$ 7.164,00

1	2	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestão e apuração de frequência 100% em nuvem (Saas) integrado ou equivalente; • Cessão de direito de uso de <i>Software</i> de controle de acesso; • Suporte técnico da plataforma e monitoramento; • Comunicação e Integração: Sistema com armazenamento em nuvem e coleta automática dos registros dos equipamentos compatíveis com padrões técnicos do mercado; • Permitir o acompanhamento dos registros em tempo real, com funcionalidades integradas para gestão eficiente do controle de jornada; 	Unidade	1	R\$ 1.285,70	R\$ 15.428,40
	3	<ul style="list-style-type: none"> • Treinamento para as equipes da área de gestão de pessoas e de TI; e • Treinamento dividido em sessões que permitam a absorção eficaz do conteúdo, sem limitação de número de participantes e com disponibilização de tutoriais, apostilas e manuais. 	Hora	10	-	R\$ 2.343,50
VALOR TOTAL			-	-	R\$ 1.882,70	R\$ 24.935,90

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FONECEDOR

7.1. O(s) fornecedor(es) será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, a ser realizada na plataforma <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos do artigo 75, inciso II, Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, do grupo (§ 1º, do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021), haja vista a necessidade de padronização do equipamento de leitura biométrica e o software de gestão de controle de frequência.

7.2. Aliado ao critério de menor preço ofertado, será verificada as seguintes condições:

7.2.1. Condição de Aceitabilidade: As propostas serão classificadas e julgadas sob o critério de menor preço, desde que atendam integralmente às exigências de especificações técnicas, desempenho, qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos; e

7.2.2. Desclassificação de Propostas: Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições e especificações previstas no Edital e neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços que se enquadrem nos critérios de excessivos ou manifestamente inexequíveis, conforme a legislação e a jurisprudência, assim entendidos:

7.2.2.1. Preços Excessivos: Quando apresentarem valores superiores ao preço máximo aceitável estabelecido pela Administração, obtido por meio da pesquisa de preços realizada, ou aos preços praticados pelo mercado.

7.2.2.2. Preços Inexequíveis: Quando os valores forem comprovadamente inferiores aos custos de produção ou fornecimento, acrescidos dos encargos legais, fiscais e comerciais (incluindo mão de obra, matéria-prima, impostos, custos de garantia e *royalties*),

comprometendo a execução satisfatória do objeto.

- 7.3. Poderão participar da seleção o(s) fornecedor(es) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto proposto para este tipo de contratação.
- 7.4. Previamente à celebração do instrumento de contratação, o contratante verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais.
- 7.5. Em se tratando de pessoa jurídica, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei Federal nº 14.230/2021, que prevê, dentre as sanções impostas pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente da contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.9. Caso atendidas as condições para contratação, a Administração poderá verificar a veracidade dos documentos de habilitação por consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar sua habilitação jurídica, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:
- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
 - d) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - f) Em se tratando de sociedade empresária estrangeira: decreto de autorização para

funcionamento no Brasil; 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 nº 77/2020;

g) No caso de ser o fornecedor sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; e

h) 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 Federal nº 5.764/1971.

8.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar sua habilitação fiscal, social e trabalhista, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo anexo único;

e) 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 5.452/1943;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; e

i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. A empresa contratada deverá apresentar declaração de atendimento aportaria MTE nº 671/2021 e apresentar pelo menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica relativo a prestação do serviço em empresas publicas e/ou privadas.

10.2. A pretensa empresa deverá apresentar ainda declaração de conformidade com a LGPD.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. SUSTENTABILIDADE

11.1.1. Conforme estabelecido no inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, é essencial considerar os impactos ambientais decorrentes da contratação. No caso da locação de equipamento eletrônico para registro de ponto, os impactos ambientais diretos são reduzidos, uma vez que se trata de uma solução digital e automatizada que contribui para a eliminação de processos em papel, promovendo maior sustentabilidade nas rotinas administrativas.

11.1.2. Deve ser apresentada Declaração de atendimento a sustentabilidade ambiental, observando os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como aos critérios da Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

11.2. DAS MARCAS OU MODELOS

11.2.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para atendimento à demanda da Administração.

11.3. SUBCONTRATAÇÃO

11.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.4. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.4.1. Considerando tratar-se de prestação de serviço de natureza continuada, será exigida, na formalização do contrato, apresentação de garantia de execução contratual de 5% do valor total pactuado.

12. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS PRODUTOS

12.1. A Contratada obriga-se a entregar os equipamentos, objetos deste Termo de Referência, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do instrumento contratual, no seguinte endereço:

12.2. Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, localizado no Setor Comercial Sul - SCS Quadra 09, Torre B, 5º andar, Edifício Parque Cidade Corporate, Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70308 200.

12.3. A entrega do serviço deve ser informada com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, no horário comercial de 8h às 12h e de 14h às 18h de segunda a sexta-feira.

12.4. A instalação dos coletores dar-se-á na Diretoria de Previdência (1º andar), Diretoria de Administração e Finanças (1º andar) e rol de entrada 5º andar.

13. DO CONTRATO

13.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo a contratada obrigada a manter sua equipe técnica disponível durante todo o período para executar os serviços contratados, prestar os esclarecimentos técnicos necessários, realizar atualizações e atender a todas as obrigações pactuadas.

13.2. De acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e das Orientações da Nota Jurídica Nº 4/2025 - PGDF/PGCONS (193303593), o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos

períodos, respeitado o decenal, desde que demonstrado o interesse da Administração, a vantajosidade da manutenção da contratação e a regularidade da contratada.

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O órgão CONTRATANTE deverá designar Equipe de Fiscalização do Contrato, composta por Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.6. Durante a execução, o Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DA REUNIÃO INICIAL

- 15.1. Após a assinatura do Contrato e a publicação do ato de designação da Equipe de Fiscalização do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência de Contratação e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 15.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.011, 27 de setembro de 2023, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 15.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 15.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 15.3.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato; e
 - 15.3.3. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

16. DA GARANTIA E SUPORTE

- 16.1. A garantia on-site deverá ser executada diretamente pelo próprio fabricante ou rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante.
- 16.2. Todos os componentes dos equipamentos deverão ser do mesmo fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia, não serão permitidas a integração de itens de terceiros que possam acarretar a perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada.
- 16.3. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no Web

Site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto.

16.4. A garantia deverá contemplar ainda:

- Suporte remoto 07 dias por semana, 24 horas por dia, 365 dias por ano, englobando *hardware* e *software*; e
- O suporte será acionado por meio de chamados técnicos, que poderão ser feitos em número ilimitado, dentro do período de vigência da garantia, pelos meios disponíveis oferecidos pelo fabricante, como sistema eletrônico, e-mail e/ou telefone.

17. DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos equipamentos será realizado:

- Provisório: na entrega dos equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas; e
- Definitivo: em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificar que o produto/serviço entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e a qualidade do produto ofertado, conforme este Termo de Referência.

17.2. Os equipamentos deverão ser novos e em primeiro uso.

17.3. Os equipamentos que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela Contratada em até 15 (quinze) dias corridos e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

17.4. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

17.5. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços por completo e em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

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

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

18.4. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e distritais, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Iprev-DF.

18.5. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais, inclusive carga e descarga, até os locais indicados.

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

- 18.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores indicados pela CONTRATANTE para monitoramento e controle da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 18.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Iprev-DF.
- 18.9. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.
- 18.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a causar ou provocar à Contratante e a terceiros, direta ou indiretamente.
- 18.11. Atender prontamente qualquer exigência do representante do Iprev-DF inerente ao objeto deste Termo de Referência.
- 18.12. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 18.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verifiquem vícios, erros ou incorreções, no prazo máximo de 24, horas, após comunicado da Contratante, a contar da data da informação pelo Iprev-DF.
- 18.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 18.15. Fornecer os números de telefone e e-mail, para contato a fim de atender as solicitações da Contratante.
- 18.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.
- 18.17. Fornecer todas informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante, indicando representante para esclarecimento de dúvidas, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento.
- 18.18. Garantir o backup e a restauração dos dados da contratante sob sua responsabilidade.
- 18.19. Assumir a responsabilidade:
- por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-lo na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
 - por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato;
 - por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
 - pelos encargos fiscais e comerciais e por todas as demais despesas resultantes do fornecimento do objeto do Contrato, inclusive com viagens e hospedagens porventura necessárias à execução do mesmo.
- 18.20. A empresa CONTRATADA deverá compartilhar com o Iprev-DF os códigos fontes, documentação, manuais, dentre outros desde o início do contrato, como fiel depositário, além da posse definitiva em caso de implemento de condições extensivas previstas na Legislação vigente que a própria empresa der causa.
- 18.21. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva.

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

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

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

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

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

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços, por meio dos servidores designados.

19.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

19.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha ocorrida nos serviços.

19.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

19.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, para a execução de serviços, testes, reuniões administrativas ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto contratado, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

19.6. Permitir o acesso e prestar informações que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.

19.7. Manter a CONTRATADA informada acerca da composição da Comissão de Execução contratual, cientificando-lhe para fins de propiciar que seus Prepostos possam reportar eventuais falhas ou problemas detectados, bem como possam apresentar-lhes os faturamentos correspondentes às prestações executadas.

19.8. Disponibilizar o local e os meios adequados para a execução dos serviços.

19.9. Emitir, nas condições estabelecidas no documento contratual, o Termo de Encerramento do Contrato.

19.10. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições

estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.

- 19.11. Designar servidor como executor ou comissão executora para o Contrato ao qual serão incumbidas as atribuições legais.
- 19.12. Notificar a CONTRATADA de eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais.
- 19.13. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à CONTRATADA, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.
- 19.14. Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.
- 19.15. Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas às condições de funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno.
- 19.16. Fornecer toda infraestrutura necessária de *hardware* e *software* para consecução dos serviços.
- 19.17. Definir os processos para guarda e *backup* dos dados, caso necessário.
- 19.18. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias, financeiras e contábeis do Distrito Federal.

20. DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.
- 20.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20.3. Do Fiscal Técnico
 - 20.3.1. O fiscal técnico, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94/2022, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.011, 27 de setembro de 2023, 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, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.
 - 20.3.2. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo;
 - 20.3.3. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto, com o apoio do Fiscal Administrativo;
 - 20.3.4. Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Administrativo;
 - 20.3.5. O fiscal técnico 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal nº 14.133/2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/2023;
 - 20.3.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.
 - 20.3.7. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.3.8. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.3.9. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.4. Do Fiscal Administrativo

20.4.1. O fiscal administrativo, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94/2022, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.011, 27 de setembro de 2023, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.4.2. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico;

20.4.3. Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico;

20.4.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5. Do Gestor do Contrato

20.5.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94/2022, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 45.011, 27 de setembro de 2023, 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5.3. 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, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5.4. 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5.6. 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 prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

20.5.7. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

21. DO PAGAMENTO

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

21.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016;

22. DA FONTE DE RECURSO

22.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade de compras: 926936 - Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF;
- UG/Gestão: 320201/32203;
- Fonte de Recursos: 280 - Taxa de Administração;
- Programa de Trabalho: 09.122.8203.1471.0039 - Modernização de Sistema de Informação; e
- Elemento de Despesa:
 - 339039.12 - locação de Máquinas e Equipamentos (item 1);
 - 449040.02 - Locação de Software (item 2); e
 - 339039.48 - Treinamento/Capacitação (item 3).

23. PROIBIÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

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

24. CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER

24.1. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, de 26 de julho de 2017 (publicado no DODF nº 143 de 27/07/2017 p. 50, col. 2), que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

24.2. A Contratada deverá preferencialmente realizar a contratação de mulheres vítimas de violência doméstica e oriundas ou egressas do sistema prisional.

25. REGRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

25.1. A Contratada deverá assegurar integral conformidade do objeto deste Termo de Referência às disposições contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

(LGPD), bem como ao Decreto Distrital nº 45.771/2024, que regulamenta a LGPD no âmbito do Distrito Federal, a partir do início de vigência, com todas e quaisquer alterações que venham a ser aplicadas aos referidos diplomas, observados os prazos legalmente estipulados.

25.2. Questões específicas que vierem a afetar diretamente a prestação do serviço concernente à execução do contrato de fornecimento do objeto de contratação, após a entrada em vigor de eventuais alterações nos diplomas supra mencionados, serão informadas previamente pela CONTRATADA, por meio de comunicação formal, à CONTRATANTE.

25.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover as adequações necessárias para que o serviço inerente à execução do contrato de fornecimento do objeto de contratação seja prestado em plena obediência às leis e normativas vigentes relativas à proteção de dados pessoais.

26. DO NEPOTISMO

Fica vedado a pessoa jurídica de contratar com o Governo do Distrito Federal, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contratos de prestação de serviço terceirizado, contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens e convênios e os instrumentos equivalentes. (Decreto nº 32.751/2011, de 04/02/2011, publicado no DODF de 07/02/2011 p 01.).

27. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Termo de Referência, serão aplicadas as sanções administrativas prevista na Lei nº 14.133/2021.

27.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 04/2025, 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; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave; e
- d) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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 nº 14.133/2021;
- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação; e
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

27.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

27.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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 14.133/2021:

27.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial; e

27.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

27.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

27.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

27.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

27.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme

normas e orientações dos órgãos de controle.

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

27.12. 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 Termo de Referência 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.

27.13. 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.

27.14. 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 14.133/2021.

27.15. 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.

28. FORO

28.1. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

28.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012) e (Lei nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018).

29. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

De acordo, submeto o presente Termo de Referência à aprovação

HELBER DO NASCIMENTO SOARES Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação Mat.: 276.683-3	SYLVIA NEVES ALVES Diretora de Governança, Projetos e Compliance Mat.: 281.972-4	NADIA ROSELEI LAMB LIPKE Coordenadora de Administração Geral Mat.: 269.691-6
--	---	---

30. APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência.

ELAINE DE FÁTIMA DE ALMEIDA LIMA
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula: 0287.200-5



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE DE FATIMA DE ALMEIDA LIMA - Matr.0287200-5, Diretor(a) de Administração e Finanças**, em 06/03/2026, às 10:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NADIA ROSELEI LAMB LIPKE - Matr.0269691-6, Coordenador(a) de Administração Geral**, em 06/03/2026, às 11:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SYLVIA NEVES ALVES - Matr.0281972-4, Diretor(a) de Governança, Projetos e Compliance**, em 06/03/2026, às 12:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELBER DO NASCIMENTO SOARES - Matr.0276683-3, Coordenador(a) de Gestão da Tecnologia da Informação**, em 06/03/2026, às 13:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=194906410)
verificador= **194906410** código CRC= **29F9042A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SCS Quadra 09, Torre B, 1º andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Asa Sul - CEP 70308200 -
Telefone(s):
Sítio - www.iprev.df.gov.br



Governo do Distrito Federal
Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal
Coordenação de Administração Geral
Gerência de Contratos

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

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026, QUE
FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL E A

Processo nº 00413-00003301/2025-54

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL – Iprev-DF**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.203.387/0001-37, sediado no SCS Quadra 09, Torre B, 1º Andar, salas 103 a 105, Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF - CEP 70.308-200, neste ato representado por **RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA**, portadora da Matrícula Funcional nº 0283987-3, na qualidade de Diretora-Presidente, nomeada pelo Decreto de 18 de outubro de 2023, publicado no DODF nº 196, de 19 de outubro de 2023, pág. 22, e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ - _____ - _____/_____, CEP: _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 00413-00003301/2025-54 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 da Contratação Direta - Dispensa Eletrônica nº ____/_____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na locação de Registradores Eletrônicos de Frequência com reconhecimento facial e solução para gestão do controle de entrada e saída de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, compreendendo o fornecimento de software para gestão e portais de acesso, equipamentos eletrônicos para leitura biométrica facial, além da realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, bem como outras customizações, conforme as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
-------	------	-----------	-------------------	-------------

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	1	<p>Locação de equipamento - CATSER 21750; Locação de 03 (três) registradores eletrônicos de frequência com tecnologia de reconhecimento facial com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabinete fabricado em material resistente (grau de proteção IP65 ou superior), fixação em parede; • Display LCD <i>Touchscreen</i> colorido de no mínimo 3,5 polegadas; • Câmera infravermelha; • Tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo; • Câmeras com resolução mínima de 2 megapixels; • Capacidade de identificação de no mínimo, 300 faces com detecção de rosto vivo; • Conectividade Wi-Fi e por Ethernet TCP/IP; e • Conformidade com a Portaria 671/2021 do MTE. 	Unidade	R\$ _____
	2	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestão e apuração de ponto 100% em nuvem (Saas) integrado ou equivalente; • Cessão de direito de uso de <i>Software</i> de controle de acesso; • Suporte técnico da plataforma e monitoramento; • Comunicação e Integração: Sistema com armazenamento em nuvem e coleta automática dos registros dos equipamentos compatíveis com padrões técnicos do mercado; e • Permitir o acompanhamento dos registros em tempo real, com funcionalidades integradas para gestão eficiente do controle de jornada. 	Unidade	R\$ _____
	3	<p>Treinamento para as equipes da área de gestão de pessoas e de TI; e Treinamento dividido em sessões que permitam a absorção eficaz do conteúdo, sem limitação de número de participantes e com disponibilização de tutoriais, apostilas e manuais.</p>	Hora	R\$ _____
	VALOR TOTAL			

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Justificativa de Dispensa;
- 1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/09/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

8.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA 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:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.5. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE;

9.1.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

9.1.13. A CONTRATADA ficará obrigada a possuir todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;

9.1.14. Substituir todo e qualquer material defeituoso em razão de ação ou de omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para o CONTRATANTE e sem implicar alterações nos prazos estipulados no presente Termo de Referência;

9.1.15. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento de sua equipe aos locais de prestação dos serviços e manutenções, bem como as despesas de transporte, frete e seguro correspondente, quando acionado pelo CONTRATANTE e não resolvido remotamente;

9.1.16. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo de 3 (três) dias úteis, quaisquer informações e esclarecimentos acerca da execução dos serviços prestados, quando solicitada pelo Fiscal do Contrato;

9.1.17. A CONTRATADA deverá garantir a priorização de correções e melhorias dentro dos níveis de serviços estabelecidos no contrato;

9.1.18. A CONTRATADA deverá garantir disponibilização de correções e upgrade de versões e releases durante a vigência do contrato;

9.1.19. A CONTRATADA deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis a execução do serviço, após a emissão da Ordem de Serviço: Toda solução deverá estar implementada em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

9.1.20. A CONTRATADA deverá emitir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos; postos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa e /ou retenção de qualquer importância que tenha direito a receber;

9.1.21. Responsabilizar-se perante a Autarquia pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa e /ou retenção de qualquer importância que tenha direito a receber.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada 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 da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada 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 a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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 à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I - Advertência, quando a CONTRATADA 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);
- 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, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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 nº 14.133/2021;
 4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
 5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
 6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
 7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato; e
 8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, 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).
- 12.3.4. 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.
- 12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e

contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, 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)

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

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

12.10. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Gestão/Unidade Orçamentária: 19.213;

II - Fonte de Recursos: 280 – Taxa de Administração;

III - Programa de Trabalho: _____;

IV - Natureza da Despesa: _____;

V - Nota de Empenho: _____.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

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

19.3. Em observância à Portaria MPS nº 185/2015 e alterações posteriores, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, no contexto da presente contratação e no que tange aos valores ético-profissionais a serem observados pelas Partes, serão adotados os ditames contidos na Portaria nº 34, de 26 de agosto de 2024, que instituiu o [Código de Ética e Conduta e a Comissão de Ética e Conduta do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev-DF](#).

19.4. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024.

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

RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA

Diretora-Presidente

NOME DO REPRESENTANTE

Representante Legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **MARINA SILVA SIRKIS - Matr.0284489-3, Gerente de Contratos**, em 06/03/2026, às 16:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=196796455 código CRC= **2C63B178**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 09, Torre B, 1º andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Asa Sul - CEP 70308200 -
Telefone(s): (61) 3105-3426
Site - www.iprev.df.gov.br

00413-00009706/2025-04

Doc. SEI/GDF 196796455

EDF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

Estudo Técnico Preliminar 72/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00413-00009706/2025-04

2. Descrição da necessidade

2.1. O objetivo do presente Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de serviços para prestação mensal de serviços de fornecimento de registradores eletrônicos de ponto biométrico, incluído serviços de manutenção e atualização, de forma a atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Iprev/DF.

2.2. O Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev-DF), instituído como órgão gestor único do Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal, sob a denominação de autarquia em regime especial, com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem como atribuição principal captar e capitalizar os recursos necessários à garantia de pagamento dos benefícios previdenciários atuais e futuros dos segurados e dependentes, por meio de uma gestão participativa, transparente, eficiente e eficaz, dotada de credibilidade e excelência no atendimento, incumbem, ainda, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS/DF, incluindo a arrecadação e a gestão de recursos financeiros e previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários.

2.3. Diante da necessidade de aprimoramento da gestão administrativa, a Diretoria de Governança, Projetos e *Compliance*, por meio do Documento de Formalização de Demanda - DFD (IN 94/2022) 7 (184155253), identificou a necessidade de implantação de um sistema moderno e padronizado de controle de ponto eletrônico para controle de frequência dos servidores da Autarquia.

2.4. Atualmente, o controle de frequência é realizado de forma manual, o que acarreta dificuldades no registro preciso da jornada de trabalho, reprocessamentos constantes de informações, possíveis inconsistências nos apontamentos de entrada e saída e limitações na integração com sistemas corporativos de Recursos Humanos. Essas dificuldades impactam diretamente na eficiência administrativa, na transparência e na confiabilidade dos dados de assiduidade dos servidores públicos.

2.5. Segundo o documento de formalização de demanda, com a publicação da Portaria nº 51, de 24 de setembro de 2025, que institui o Sistema de Controle Eletrônico de Frequência – SCEF no âmbito do IPREV-DF, tornou-se obrigatória a adoção de mecanismos tecnológicos de registro eletrônico de ponto, conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria-Presidente e competências atribuídas à Diretoria de Governança, Projetos e *Compliance* (DIGOV), por meio da Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação (CGTI). O SCEF foi criado com os seguintes objetivos:

- Modernizar, padronizar e conferir maior segurança e transparência ao controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;
- Atender às diretrizes de governança e de controles internos previstas no Programa Pró-Gestão RPPS, que exige práticas de gestão baseadas em evidências e conformidade;
- Cumprir as disposições da Lei Complementar nº 840/2011, que estabelece regras sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, incluindo a obrigatoriedade de controle de frequência;
- Garantir a integridade e a segurança dos dados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos servidores;
- Integrar o sistema de ponto aos demais sistemas corporativos, otimizando a gestão da folha de pagamento, frequência e relatórios gerenciais;
- Fornecer relatórios técnicos e gerenciais sempre que solicitados pela alta administração.

2.6. Dessa forma, a demanda pela solução de relógios de ponto eletrônico (REP) com reconhecimento facial e biometria, comunicação TCP/IP e Pen-Drive, com emissão eletrônica de comprovante de registro e arquivo fonte de dados (AFD), ressaltando a importância de uso de tecnologia moderna, com sistema em nuvem, Wi-Fi para envio de dados em tempo real, aplicativo para marcação de ponto, surge como instrumento essencial para a implantação efetiva do SCEF, possibilitando:

1. Registro automático e confiável da frequência;
2. Eliminação de inconsistências;
3. Facilitação da auditoria e rastreabilidade das marcações;
4. Disponibilização de relatórios automatizados e integráveis aos sistemas internos;
5. Garantia da segurança da informação e do tratamento adequado dos dados pessoais;

6. Atendimento integral às competências legais e às determinações da Portaria nº 51/2025.

2.7. A contratação deverá contemplar o serviço de instalação/fornecimento, treinamento, manutenção, bem como o fornecimento de *software* de gestão e suporte técnico especializado, de modo a assegurar a implantação adequada, a capacitação dos usuários e a continuidades operacional do sistema durante o período de garantia.

2.8. Pretende-se que com a implantação do sistema, haja modernização da gestão de pessoal do Iprev-DF, garantindo transparência, governança e adequação aos normativos vigentes.

2.9. Tem-se ainda que a contratação de serviço, em formato de solução tecnológica sob demanda (SaaS - *Software as a Service*), elimina custos com aquisição, manutenção, atualização e substituição de equipamentos, transferindo a responsabilidade de suporte, segurança da informação e conformidade legal para a empresa contratada. Além disso, o modelo de serviço permite escalabilidade e flexibilidade, adequando o número de licenças conforme a quantidade de servidores e colaboradores ativos.

2.10. Os 3 (três) equipamentos inclusos na contratação têm como função principal o registro biométrico dos servidores, integrados diretamente ao sistema de controle e gerenciamento eletrônico de ponto, o que garante maior confiabilidade, a rastreabilidade e transparência nas marcações. O *software* ofertado no modelo de serviço proporciona monitoramento em tempo real, geração de relatórios automáticos, possibilidade (caso haja) de integração com sistemas administrativos e adequação à Portaria MTP nº 671 /2021, que regulamenta o controle de jornada por meio de REP (Registrador Eletrônico de Ponto).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
IPREV/DIGOV/CGTI	SYLVIA NEVES ALVES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O que se pretende com este Estudo Técnico Preliminar (ETP) é buscar solução com tecnologias modernas, já testadas, experimentadas e validadas por instituições de porte e perfil similares, capazes de, entre outros:

- Registrar de forma precisa e confiável as entradas e saídas dos funcionários por meio de biometria facial, através de equipamentos físicos, coletores de marcação para registro de ponto eletrônico via programa (REP-P), desenvolvidos com essa finalidade específica, não sendo permitida a utilização de *tablets*, celulares e afins;
- Validar a coleta das marcações de ponto para garantir que sejam legítimas e não tenham sido alteradas ou manipuladas de forma fraudulenta;
- Integrar-se, via API, aos sistemas existentes no Instituto, permitindo o compartilhamento eficiente de dados de presença e horas trabalhadas;
- Gerar, emitir em meio digital e enviar por *e-mail* aos trabalhadores, os comprovantes de marcação de ponto de acordo com a Portaria MTP nº 671;
- Armazenar em nuvem os registros de ponto de maneira segura e acessível, garantindo que estejam disponíveis para auditorias ou revisões futuras durante os períodos exigidos pela legislação trabalhista;
- Manter a integridade dos dados de registro de ponto pelo prazo de 05 anos, garantindo que permaneçam precisos e confiáveis para uso futuro;
- Garantir a proteção e a criptografia dos dados de ponto e presença, atendendo às normas de segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Garantir suporte técnico contínuo, com tempo de resposta previsto em contrato, para incidentes e falhas, além de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e do *software*;
- Fornecer, instalar e configurar todos os equipamentos necessários para o funcionamento da solução.
- Fornecer treinamento adequado para os usuários do sistema, para operar e gerenciar a solução de forma autônoma;
- Armazenar os registros em nuvem;
- Enviar comprovantes de registro de ponto por e-mail aos servidores;
- Identificação biometria facial dos trabalhadores;
- Gerir e monitorar os coletores;
- Emitir e exportar relatórios, em formato CSV, dos dados dos registros armazenados, com matrícula, nome, data, hora e local de registro de ponto, de forma individualizada, por trabalhador, e geral;
- Entregar, sempre que solicitado e ao final do contrato, *backup* integral dos registros armazenados em nuvem.

4.2. O deverá ser disponibilizado como SaaS, ou seja, *software* como serviço e deve atender aos seguintes requisitos tecnológicos:

- Possuir a capacidade de acesso de diversos usuários ao mesmo tempo;

- Possuir a capacidade de ser acessada e administrada em ambiente web, sem a necessidade de instalação de complementos, *plug-in* ou extensões;
- Possuir capacidade de ser integrada a outros sistemas utilizando *webservices* ou API em padrão SOAP e /ou REST;
- Possuir a possibilidade de integração com serviços de Correio Eletrônico em padrão SMTP para envio do comprovante de batida de ponto do trabalhador;
- Possuir capacidade de realizar importação massiva de dados a partir da integração com outros sistemas;
- Possuir capacidade de realizar importação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xlsx, xls, csv) e arquivos texto (txt e xml);
- Possuir a capacidade de exportar os dados dos relatórios nos formatos PDF, HTML, planilhas eletrônicas (xlsx, xls, csv) e arquivos de texto (txt);
- Possuir capacidade de tráfego de informações sensíveis utilizando criptografia, seja através da internet ou outra rede pública, com suporte ao protocolo SSL 128 bits;
- Possuir controle de acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto e/ou informação de forma a garantir a integridade dos dados e não os sobrescrever;
- Possuir capacidade de manter a rastreabilidade de operações para auditoria, garantindo a estruturação de um histórico de alterações;
- Possuir controle de acesso para que apenas usuários com privilégios de auditoria tenham acesso ao log de operação da aplicação;
- Possuir capacidade de ter seu backup executado simultaneamente à sua operação;
- Possuir capacidade de ter rotinas de *backup* tanto online como off-line;
- Possuir suporte de longo prazo (*Long-Term Support* - LTS) para a tecnologia utilizada no desenvolvimento da solução;
- Armazenar os registros em nuvem;
- Não estar em processo de descontinuação.

4.3. Os equipamentos coletores de ponto eletrônico deverão também atender aos seguintes requisitos:

- Estar em conformidade com as disposições estabelecidas na Portaria nº 671 do MTP;
- Apresentar-se como equipamento físico, coletor de marcação, para registro de Ponto Eletrônico via programa (REP-P), desenvolvido com essa finalidade específica, não sendo aceitos equipamentos multifuncionais como celulares, *tablets* e afins;
- Registrar ponto por meio exclusivo de reconhecimento de biometria facial à distância;
- Ser capaz de receber e transmitir para o *software* as informações referentes às marcações de ponto;
- Possuir certificado de registro de programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (Art. 91, da Portaria nº 671 do MTP);
- Ter conectividade wi-fi e por Ethernet TCP/IP;
- Dispor de gabinete em material resistente, que permita fixação na parede;
- Possuir display LCD *Touchscreen* colorido de no mínimo 2,8”;
- Estar equipado com tecnologia de reconhecimento facial à distância integrada ao gabinete para garantir maior precisão na identificação dos trabalhadores;
- Possuir câmera infravermelha;
- Possuir tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
- Distância de reconhecimento de 1,5 metros;
- Reconhecer trabalhadores com máscara e acessórios (óculos, maquiagem, barba etc.);
- Possuir câmeras com resolução mínima de 2 megapixels;
- Permitir o cadastro da biometria facial no próprio coletor;
- Armazenamento de no mínimo 1000 faces;
- Apresentar velocidade de reconhecimento menor que um segundo;
- Dispor de sistema antifraude capaz de não reconhecer vídeos ou fotos;
- Possuir acuidade de reconhecimento de no mínimo 99%;
- Comunicar-se diretamente com o *software* em nuvem, sem depender de qualquer tipo de *software* intermediário ou *hardware* adicional;
- Possuir fonte de alimentação bivolt automática, capaz de operar com voltagens de entrada variando de 100 a 240 VAC.

4.4. Para o desenvolvimento de um treinamento virtual síncrono destinado às equipes da área de gestão de pessoas, os seguintes requisitos devem ser considerados:

- O treinamento deve ter uma duração de 10 horas, divididas em sessões que permitam a absorção eficaz do conteúdo, sem limitação de número de participantes.
- Treinamento com ferramentas, e configurações para equipe de TI, para acessos e demais serviços, duração de 10 horas.
- Disponibilização de tutoriais, apostilas e manuais em formato PDF, que devem ser acessíveis para todos os participantes antes, durante e após o treinamento.
- Os materiais devem ser claros, abrangentes e atualizados, cobrindo todos os tópicos abordados no treinamento.
- O treinamento deve ser gravado e disponibilizado para o Iprev-DF, permitindo que os usuários acessem o conteúdo a qualquer momento para revisão ou consulta.
- O treinamento deve demonstrar as principais utilizações e funcionalidades de forma clara e objetiva, utilizando exemplos práticos e cenários reais para facilitar a compreensão.

4.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

- A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, a qual dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.
- A comunicação com a CONTRATADA, abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de *hardware* e *software* deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.
- Os equipamentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- A CONTRATADA, de maneira isolada ou em parceria com o fabricante, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos produtos e materiais inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.
- A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88;

4.6. Descrição Resumida da Solução

4.6.1. A solução deve abranger a locação e instalação de coletores físicos de marcação para registro de Ponto Eletrônico via programa (REP-P), com biometria do tipo reconhecimento facial, acompanhando de *software* que permita armazenamento dos registros em nuvem, envio dos comprovantes de registro de ponto por e-mail ao trabalhador, identificação dos trabalhadores, integração, via API, com os sistemas do Iprev-DF, instalação, integração sistêmica, treinamento virtual síncrono para os servidores das áreas de gestão de pessoas e de Tecnologia da Informação e emissão de relatórios com dados dos registros armazenados, por 12 meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses.

4.6.2. O software de controle eletrônico de frequência será acessado exclusivamente por usuários previamente autorizados do Iprev-DF, com **perfis de acesso definidos conforme as atribuições funcionais**. Serão disponibilizados os seguintes perfis: **Administrador (área de TI)**, responsável pela administração e ajustes do sistema; **Técnico de Gestão de Pessoas**, responsável pelo tratamento e consolidação das informações de frequência; **Gerentes do Sistema (chefias imediatas)**, responsáveis pelo acompanhamento e ateste dos registros de ponto dos servidores subordinados; e **Usuários em Geral**, com acesso restrito à consulta do próprio registro de frequência.

4.6.3. A autarquia conta atualmente com 185 (cento e oitenta e cinco) servidores, sendo que há previsão da entrada de novos servidores, oriundos da ocorrência de cargos de analistas previdenciários que estão vagos, aguardando nomeação.

4.6.4. Os coletores deverão ser equipamentos desenvolvidos para finalidade específica de reconhecimento de biometria facial homologados pela Portaria nº 671 do MTP, com gabinetes afixados em pontos específicos, não sendo aceitos equipamentos multifuncionais como celulares, *tablets*, equipamentos de controle de acesso e afins.

Quadro I – Resumo, quantitativos e métricas da solução:

Item	Descrição	UN	Quantidade
1	<p>Locação e instalação, com suporte e manutenção, de equipamentos físicos, coletores de marcação, para registro de Ponto Eletrônico via programa (REP-P), desenvolvidos com essa finalidade específica, por meio de reconhecimento de biometria facial à distância, contendo gabinete fabricado em material resistente, fixação em parede, display LCD <i>Touchscreen</i> colorido de no mínimo 2,8 polegadas, em conformidade com as disposições estabelecidas na Portaria nº 671 do MTP, câmera infravermelha, tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo, Câmeras com resolução mínima de 2 megapixels e conectividade wi-fi e por Ethernet TCP/IP. Não serão aceitos equipamentos multifuncionais como celulares, <i>tablets</i>, equipamentos de controle de acesso e afins.</p> <p>A instalação dos coletores dar-se-á na Diretoria de Previdência (1º andar), Diretoria de Administração e Finanças (1º andar) e hall de entrada do 5º andar.</p>	Unidade	03

3	Licenças de uso de <i>software</i> para gestão de frequência dos Servidores (por usuário) com App de batida de ponto com reconhecimento facial. (O serviços de implantação do <i>software</i> conforme necessidades específicas do Iprev-DF e fornecimento de atualizações do <i>software</i> conforme as especificações e condições previstas neste Termo de Referência. O <i>software</i> deverá ser responsável pela integração de todos os equipamentos fornecidos nesta solução gestão dos coletores e emissão de relatórios com dados dos registros armazenados).	Unidade	230
4	Treinamento para as equipes da área de gestão de pessoas e TI	Hora	10

5. Levantamento de Mercado

5.1. De acordo com a Portaria MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021, determina que seja utilizado um dos três registros eletrônicos de pontos: REP-A, REP-C e REP-P.

Critério	REP-A (Registrador Eletrônico de Ponto – Alternativo)	REP-C (Registrador Eletrônico de Ponto – Convencional via Programa)	REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto – Alternativo via Programa em Nuvem)
Definição:	É o equipamento físico tradicional, destinado a registrar a jornada de trabalho dos empregados de forma automática e direta no local de trabalho, com armazenamento interno e inviolável das marcações.	É o sistema de registro de ponto eletrônico convencional, instalado em computadores ou servidores, que segue regras e formatos definidos pela Portaria 671/2021.	É o sistema alternativo de registro de ponto, totalmente baseado em <i>software</i> (web ou aplicativo), que opera em ambiente de nuvem, conforme o art. 75, inciso III, da Portaria 671/2021.
Principais características	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento físico homologado pelo MTP. • Registro automático da marcação pelo trabalhador, geralmente por biometria, cartão ou senha. • Possui Relógio de Tempo Real (RTC) e Memória de Registro de Ponto (MRP), ambos invioláveis. • Emissão obrigatória de comprovante impresso (ticket) a cada marcação. • Sem conexão com a internet para registro — o sistema é autônomo. • Utilizado por empresas que preferem ou são obrigadas a adotar o 	<ul style="list-style-type: none"> • O ponto é registrado por meio de <i>software</i> instalado em dispositivos físicos da empresa (<i>desktop</i>, terminal, <i>tablet</i> fixo etc.). • Armazena dados em arquivos digitais padronizados (Afd e Acj), conforme o MTP. • Não necessita imprimir comprovante; o comprovante pode ser eletrônico ou disponibilizado via sistema. • Sem obrigatoriedade de homologação prévia pelo MTP, mas deve seguir requisitos técnicos e de segurança (como integridade dos dados, trilhas de auditoria e inviolabilidade das marcações). • O REP-C deve estar disponível no ambiente físico 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de ponto feito via aplicativo, portal web ou dispositivo móvel. • Os dados são armazenados em nuvem e assinados digitalmente para garantir autenticidade. • Deve permitir emissão de relatórios e comprovantes eletrônicos, acessíveis ao trabalhador. • Dispensa equipamentos físicos e impressão de comprovantes. • Permite uso de geolocalização, <i>login</i> biométrico, autenticação multifator, entre outros recursos modernos. • Deve atender integralmente aos requisitos de segurança, rastreabilidade e integridade definidos pela Portaria 671/2021.

	sistema físico conforme o art. 75 da Portaria 671/2021	da empresa ou em servidor dedicado.	<ul style="list-style-type: none"> O empregador deve manter acesso permanente da Auditoria Fiscal do Trabalho aos registros.
Uso típico:	Empresas que desejam controle presencial, físico e tradicional de ponto, com emissão de comprovante em papel.	Organizações com infraestrutura local e grande número de empregados, que preferem controle eletrônico e relatórios digitais, mas ainda mantêm o sistema em ambiente interno.	Empresas com trabalho híbrido, remoto ou externo, que precisam de mobilidade, integração tecnológica e baixo custo de manutenção.

Resumo Comparativo:

Tipo	Forma	Armazenamento	Comprovante	Conectividade	Uso mais comum
REP-A	Físico (equipamento)	Interno e inviolável (MRP)	Impresso (obrigatório)	Offline	Ambientes presenciais
REP-C	Software local	Servidor da empresa	Digital	Local (rede interna)	Estruturas corporativas internas
REP-P	Aplicativo ou sistema em nuvem	Nuvem (assinado digitalmente)	Digital (online)	Online (nuvem)	Trabalho remoto ou híbrido

5.2. Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda - DFD (IN 94/2022) 7 (184155253), entende-se que a melhor solução será a contratação de um sistema do tipo **REP-P**.

5.3. A forma de contratação poderá ocorrer através de aquisição dos equipamentos ou por meio da sua locação.

5.4. O modelo de contratação através de aquisição visa a compra dos equipamentos, sendo necessária contratação assessoria para realização de serviço de manutenção e suporte desses equipamentos, o que pode ensejar formalização de outro contrato administrativo, bem como designação de mais agentes públicos para realização de gestão e fiscalização desse contrato.

5.5. No modelo de locação, a contratada é responsável pelo fornecimento integral da solução (equipamento, software, treinamento) bem como da sua manutenção, o que facilita e garante maior praticidade à gestão do contrato.

5.6. Em consulta realizada ao Portal Nacional de Compras Públicas:

Contrato	Órgão	Objeto	Link
ARP Municipal nº 169 /2025	Município de Paraíso do Norte do estado Paraná	objeto para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de solução de controle de frequência, consistente em 35 (trinta e cinco) unidades de Terminal de Reconhecimento Facial para Controle de Ponto, visando modernizar e padronizar o registro de jornada dos servidores municipais	SEI 185309440
Contrato 0016 /2024	Conselho Regional de Medicina Veterinária Do Estado da Bahia	Contratação de empresa para cessão temporária de licença de uso de software Registrador de Ponto Eletrônico via Programa - REP-P, para controle de jornada de trabalho dos colaboradores do CRMV-BA, compreendendo o fornecimento de licença de uso do software e atualizações, hospedagem de dados em nuvem, instalação, implantação, treinamento de uso e suporte técnico.	ID PNCP 40514168000130-1-000025 /2024
Contrato 0029 /2025	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas	"Aquisição do relógio de ponto e software para atender as necessidades da SEOP – Secretaria Estadual de Obras Públicas"	ID PNCP 03137985000190-1-000010 /2025

Contrato n° 005 /2025	Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina	Aquisição de relógios de registro de ponto biométrico com garantia on-site de 36 meses e aplicativo de ponto eletrônico para celular. A licitação será dividida em 2 (dois) lotes (grupos), conforme tabela constante do Termo de Referência.	ID PNCP 83599191000187-1-000182 /2024
Contrato n° 6982 /2025	SEIMT - Secretaria de Estado da Inovação, Modernização e Transformação Digital	Contratação de relógio para registro de ponto eletrônico.	Id contratação PNCP: 49179446000114-1-000050/2025
Contrato n° 0016 /2025	Prefeitura Municipal de Morrinhos	Contratação de empresa para locação de relógio de ponto eletrônico com leitor facial e ponto por APP com geolocalização.	Id contratação PNCP: 07566920000110-1-000052/2025
Contrato n° 001 /2025	Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil	Contratação de empresa para prestação dos serviços de <i>software</i> para gestão de frequência e controle diário do ponto eletrônico, compreendendo o fornecimento de <i>software</i> de gerenciamento, treinamentos, garantia de funcionamento.	Id contratação PNCP: 14702767000177-1-000003/2025

5.7. Ainda quanto a opção pela locação do equipamento, compreendendo a manutenção, cite-se os benefícios:

- Previsibilidade Financeira:
 - Sem necessidade de desembolso inicial elevado, permitindo melhor planejamento orçamentário;
 - Pagamentos fixos mensais, sem surpresas com custos de manutenção ou substituição.
- Garantia de Manutenção e Suporte:
 - O contratado é responsável por todo suporte técnico, substituindo equipamentos que venham a apresentar defeito.
 - Redução da necessidade de contratação de equipe interna para gerenciar os equipamentos.
- Atualização Tecnológica:
 - A locação permite a substituição dos equipamentos defeituosos, evitando a obsolescência.
 - No modelo de aquisição, a instituição ficaria responsável pela renovação do parque tecnológico, gerando custos adicionais.
- Menor Risco Operacional e Administrativo:
 - Evita problemas com novas licitações para contratação de serviços de manutenção de equipamentos;
 - Redução da carga administrativa, relacionada a gestão patrimonial dos itens.
- Maior Agilidade e Conformidade Legal
 - Por ser locação, o contrato se torna mais flexíveis e adaptáveis as mudanças, perante a necessidade de regulamentação
 - Conformidade com as normas trabalhistas

5.8. Logo, evidencia-se que a locação dos equipamentos, se torna a opção mais vantajosa para atender a necessidade do Iprev-DF.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de gerenciamento de ponto eletrônico, compreendendo instalação, manutenção do equipamento, que deverá estar sob regime de comodato além do treinamento inicial para os empregados das áreas de gestão de pessoas, garantindo que todos os envolvidos estejam capacitados para operar o sistema de forma eficiente.

6.2. Os registrados de ponto eletrônico, por via programa (REP-P), com biometria do tipo reconhecimento facial, acompanhado de software que permita armazenamento dos registros em nuvem, envio dos comprovantes de registro de ponto por e-mail ao trabalhador, identificação dos trabalhadores, integração, via APO, com os sistemas de gestão de pessoas do Iprev-DF, emissão de relatórios com dados dos registros armazenados e treinamento de uso de ferramentas.

6.3. A solução deverá envolver a locação de coletores físicos de marcação para registro de ponto eletrônico via Programa (REP-P) que devem ser equipamentos desenvolvidos especificamente para essa finalidade, utilizando tecnologia de reconhecimento de biometria facial à distância. Esses equipamentos devem possuir no mínimo, as seguintes características: gabinete fabricado em material resistente, fixação em parede, display LCD *touchscreen* colorido de no mínimo 2,8 polegadas, câmera infravermelha, tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo, câmeras com resolução mínima de 2 megapixels, e conectividade via Wi-Fi e por Ethernet TCP /IP.

6.4. A futura contratada deverá ser responsável pela instalação dos equipamentos, garantindo que todos os pontos de registro estejam devidamente configurados e operacionais. Além disso, a instalação deverá incluir a realização de testes de funcionalidade para assegurar que os coletores estejam integrados de forma eficaz com os sistemas existentes no Iprev-DF.

6.5. O sistema REP-P é um dispositivo de alta tecnologia desenvolvido para registrar, de forma precisa e segura, a jornada de trabalho dos profissionais. É equipado com um sistema de identificação biométrica avançado, ele utiliza a captura e a análise de características faciais para validar do trabalhador, minimizando a possibilidade de fraudes e garantindo a confiabilidade dos registros.

6.6. A funcionalidade deve permitir o armazenamento dos registros em nuvem, o que significa que todos os dados coletados serão armazenados em servidores remotos, acessíveis pela internet, oferecendo maior segurança, escalabilidade e facilidade de acesso, permitindo que as informações sejam protegidas contra perda devidos falhas de hardware.

6.7. A solução deverá abranger um treinamento virtual síncrono de até 10 horas, que deverá ser gravado e disponibilizado para acesso a qualquer momento, sobre o funcionamento e uso do *software* e coletores físicos com reconhecimento de biometria facial. Deverá conter manuais de uso e/ou tutoriais quando for o caso, visando garantir que os empregados das áreas de gestão de pessoas estejam plenamente preparados para utilizar as ferramentas disponíveis.

6.8. A ferramenta deverá conter ainda, suporte técnico e manutenção contínua dos equipamentos e *software*, assegurando que quaisquer falhas sejam prontamente atendidas e solucionadas. O suporte incluirá atendimento remoto e se necessário, visitas técnicas às localidades para resolução de problemas que não possam ser solucionados à distância. A empresa contratada deverá ser responsável pela reposição de peças e equipamentos que venham a apresentar defeito nos prazos estabelecidos em contrato, garantindo a continuidade do funcionamento dos sistemas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Conforme levantamento da área de gestão de pessoas, a solução deverá atender 230 usuários.

7.2. Serão necessários 3 (três) relógios de ponto eletrônico, de forma a garantir melhor atendimento aos servidores do Instituto.

7.3. Os equipamentos deverão ser instalados nos seguintes setores:

Setores	Quantidade de Relógios
DIAFI	1 relógio eletrônico de ponto
DIPREV	1 relógio eletrônico de ponto
5° andar	1 relógio eletrônico de ponto

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 24.935,90

8.1. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 24.935,90 (vinte e quatro mil novecentos e trinta e cinco reais e noventa centavos), considerando a Pesquisa de Preços (SEI 191092121) e o Mapa Comparativo de Preços (SEI 191092070).

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO

		MEDIDA		UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	<p>Locação e instalação, com suporte e manutenção, de equipamentos físicos, coletores de marcação, para registro de Ponto Eletrônico via programa (REP-P), desenvolvidos com essa finalidade específica, por meio de reconhecimento de biometria facial à distância, contendo gabinete fabricado em material resistente, fixação em parede, display LCD <i>Touchscreen</i> colorido de no mínimo 2,8 polegadas, em conformidade com as disposições estabelecidas na Portaria nº 671 do MTP, câmera infravermelha, tecnologia de reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo, Câmeras com resolução mínima de 2 megapixels e conectividade Wi-Fi e por Ethernet TCP/IP. Não serão aceitos equipamentos multifuncionais como celulares, <i>tablets</i>, equipamentos de controle de acesso e afins.</p>	Unidade	3	R\$ 199,00	R\$ 597,00	R\$ 7.164,00
2	<p><i>Software</i> de gerenciamento /monitoramento dos equipamentos, contemplando: cessão de direito de uso permanente do <i>Software</i>; serviços de implantação do <i>software</i> conforme necessidades específicas do IPREV-DF e fornecimento de atualizações do <i>software</i> conforme as especificações e condições previstas no Termo de Referência. O <i>software</i> deverá ser</p>	Unidade	230	R\$ 5,59	R\$ 1.285,70	R\$ 15.428,40

	responsável pela integração de todos os equipamentos fornecidos nesta solução (gestão dos coletores e emissão de relatórios com dados dos registros armazenados).					
3	Treinamento para as equipes da área de gestão de pessoas e de TI. Descrição: Divididas em sessões que permitam a absorção eficaz do conteúdo, sem limitação de número de participantes e com disponibilização de tutoriais, apostilas e manuais em formato PDF.	Horas	10	R\$ 234,35	-	R\$ 2.343,50
Valor total					R\$ 1.882,70	R\$ 24.935,90

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Tendo em vista que a solução deve operar de forma integrada, entende-se que a opção de não parcelar a contratação, consolidando-a em um único grupo, sendo a abordagem mais eficaz. Essa unificação garante a plena compatibilidade entre os diferentes componentes da solução, incluindo os acessórios e sistemas complementares que fazem parte da operação.

9.2. O parcelamento da solução traria riscos consideráveis à entrega do resultado esperado, uma vez que ao dividir a contratação partes menores, corre-se o risco do comprometimento da funcionalidade como um todo.

9.3. Quando se fala em solução tecnológica, deve-se ter em mente que essa englobe todos os elementos necessários para o funcionamento ideal, como bens, serviços, automação e integração sistêmicas. Todos esses equipamentos precisam estar perfeitamente integrados para alcançar os resultados pretendidos com a contratação, atendendo à necessidade que o motivou. A contratação envolve não apenas a aquisição de equipamentos, mas também de sistema que deve operar de maneira interligada e sinérgica.

9.4. Considera-se ainda os riscos e os custos administrativos que poderão ser elevados em caso de múltiplos contratos. Assim, a opção de uma solução integrada e não fragmentada, mitiga os riscos e garante a compatibilidade dos sistemas e promove maior eficiência na gestão dos recursos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA/2026 (ID 19396), bem como alinhada com os PDTIC 2024–2026, conforme:

ALINHAMENTO DA DEMANDA COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO IPREV-DF

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO REQUISITANTE	AÇÃO DO PDTIC	NECESSIDADE PREVISTA	PRIORIDADE	RISCO
<ul style="list-style-type: none"> • Modernizar os serviços, de registro de ponto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhora continua, a partir da automação e sistematização das atividades finalísticas, do atendimento ao público alvo do Iprev-DF. • Otimização da produtividade, a partir da sistematização das atividades meio. • Garantir a segurança da Informação e continuidade do negócio. • Disponibilizar parque tecnológico condizente com as necessidades do Iprev-DF. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição de Relógios de Ponto Eletrônico 	Gravidade: Baixa Urgência: Alta Tendência: Piora Gradual	Prejuízo ao descrito na Portaria nº 51 de 24 de setembro de 2025 para manter os serviços do Iprev-DF em funcionamento. Impacto: Médio Probabilidade: Possível Risco: Médio

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. A contratação do sistema de controle de frequência por reconhecimento facial trará benefícios diretos à gestão administrativa, à transparência pública e à eficiência operacional do órgão, proporcionando modernização dos processos, maior controle e segurança das informações funcionais.

O reconhecimento facial elimina a possibilidade de:

- Marcação de ponto por terceiros;
- Fraudes na frequência;
- Utilização indevida de credenciais.

Garante-se, assim, que apenas o próprio servidor realize os registros, promovendo maior confiabilidade dos dados.

Assim, registros automáticos e digitais asseguram:

- Precisão nos horários;
- Redução de erros humanos;
- Eliminação de rasuras e inconsistências; e
- Maior rastreabilidade.

Isso confere maior robustez às informações utilizadas para folha de pagamento e controle de jornada.

A automação reduz atividades manuais, proporcionando:

- Menor carga operacional ao RH;
- Redução de retrabalho;
- Agilidade no fechamento mensal; e

- Economia de recursos operacionais.

O sistema permite:

- Acesso gerencial aos dados em tempo real;
- Geração automática de relatórios;
- Histórico completo de alterações;
- Facilitação de auditorias internas e externas.

Desse modo, promove alinhamento aos princípios da Administração Pública.

A solução assegura:

- Atendimento à LGPD;
- Adequação às normas do GDF;
- Padronização e controle funcional;
- Segurança jurídica na gestão da frequência;
- Redução de riscos administrativos e jurídicos.

Facilita a rotina funcional ao permitir:

- Marcação rápida e sem contato;
- Acesso digital ao espelho de ponto;
- Solicitação eletrônica de ajustes;
- Redução de filas e deslocamentos.

13. Providências a serem Adotadas

13. Para viabilizar a contratação da solução de controle eletrônico de frequência, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

- I – Aprovação do presente Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente;
- II – Elaboração do Manual, após a contratação, o qual descreverá as orientações operacionais.
- III – Verificação da adequação orçamentária e financeira da contratação;
- IV - Elaboração do Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN SGD/ME nº 94/2022;
- V – Definição do modelo de contratação e do critério de julgamento;
- VI – Realização da pesquisa de preços, conforme normativos vigentes;
- VII – Adoção das providências administrativas necessárias à instrução do processo licitatório;
- VIII – Designação de gestor e fiscal do contrato, após a formalização da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Não foram identificados impactos ambientais negativos relevantes, considerando que o sistema não demanda a emissão de comprovantes físicos e que a adoção do ponto eletrônico reduz o uso de papel em relação à folha manual, sendo eventuais impressões realizadas de forma pontual e fora do escopo do sistema.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação mostra-se tecnicamente e economicamente viável, considerando o contexto institucional do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal – Iprev/DF, as diretrizes de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e o arcabouço normativo vigente aplicável às contratações públicas.

Sob o aspecto técnico, verifica-se a existência de soluções consolidadas e amplamente disponíveis no mercado, capazes de atender às necessidades do Iprev-DF no que se refere à implantação de sistema eletrônico de controle de frequência, com recursos compatíveis com os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, interoperabilidade e confiabilidade operacional. As tecnologias envolvidas são maduras, estáveis e aderentes às boas práticas de governança digital adotadas pela Administração Pública.

Do ponto de vista operacional, a solução proposta é estruturante e parametrizável, permitindo sua adequada configuração às regras internas de controle de frequência, atuais e futuras, sem comprometer a funcionalidade do sistema ou demandar alterações no objeto contratual. Eventuais ajustes normativos ou procedimentais poderão ser absorvidos no âmbito da gestão e execução do contrato, não representando risco relevante à implementação da solução.

No que se refere à viabilidade econômica, a contratação em modelo de prestação continuada, com fornecimento de equipamentos, software e serviços associados, revela-se adequada sob os princípios da economicidade e da eficiência, ao eliminar custos relacionados à aquisição isolada de ativos, à manutenção própria de infraestrutura e à necessidade de constantes atualizações tecnológicas. A estimativa de preços foi baseada em pesquisa de mercado, refletindo valores compatíveis com os praticados por fornecedores especializados.

Sob o aspecto jurídico e normativo, a contratação encontra amparo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, não incidindo em hipóteses vedadas e observando as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP. Os artefatos da contratação foram elaborados em conformidade com os normativos aplicáveis, assegurando a legalidade e a segurança jurídica do processo.

Registra-se que a elaboração de manuais ou orientações operacionais complementares constitui atividade de caráter administrativo e normativo, cujo desenvolvimento não condiciona a viabilidade da contratação, tampouco interfere na definição do objeto ou na execução da solução de TIC, a qual possui flexibilidade suficiente para absorver tais definições no momento oportuno, razão pela qual a elaboração dos manuais e/ou orientações realizar-se-á posteriormente à contratação.

Dessa forma, considerando a necessidade institucional, a aderência da solução aos instrumentos de planejamento, a disponibilidade de soluções no mercado, a adequação orçamentária e a conformidade normativa, conclui-se que a contratação é viável, necessária e oportuna, atendendo aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da boa governança pública, não havendo óbices para o regular prosseguimento do processo.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SYLVIA NEVES ALVES

Diretora de Governança, Projetos e Compliance



Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 11:23:04.

MARINA PINHEIRO DOURADO

Analista Previdenciário

HELBER DO NASCIMENTO SOARES

Coordenador de Governança Gestão de Tecnologia da Informação Substituto



Assinou eletronicamente em 12/02/2026 às 11:34:24.