EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2018

PROCESSO Nº:	001-001.136/2017
OBJETO:	Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada, atualizada tecnologicamente e aderente às normas vigentes, para suporte à gestão dos bens permanentes (patrimônio) e de bens de consumo (almoxarifado) para atender as necessidades da CLDF, conforme requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
VALOR TOTAL ESTIMADO:	R$ 1.197.170,07 (um milhão, cento e noventa e sete mil, cento e setenta reais e sete centavos).
TIPO:	MENOR PREÇO.
REGIME DE EXECUÇÃO:	Indireta.
INTERESSADO:	Divisão de Material e Patrimônio – DMP
PARTICIPAÇÃO:	Ampla concorrência com tratamento preferencial (ME/EPP/Equiparados) nos termos da Lei Complementar 123/2006.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME:	
DATA DE ABERTURA:	**20/11/2018.**
HORÁRIO:	**09h30min.**
ENDEREÇO ELETRÔNICO/UASG	www.comprasgovernamentais.gov.br - **UASG CLDF: 974004**
PREGOEIRO:	Edson Cândido de Oliveira (designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 75, de 12 de março de 2018, publicado no DCL nº 46, de 13/03/2018).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Toda a referência de tempo estabelecida no presente Edital corresponde obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

EDITAL: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

OBSERVAÇÃO: O cadastramento no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e a CLDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.

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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – CEP 70094-902 — Brasília-DF – Tel. (61) 3348-8000

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 3
3. DO CREDENCIAMENTO 4
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO 4
5. DA VISTORIA TÉCNICA 5
6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS 5
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA 5
8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS 6
9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, DO EMPATE FICTO E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA 6
9.1. Da Formulação De Lances 6
9.2. Do Empate Ficto 7
9.3. Do Direito de Preferência 8
10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO 9
11. DA HABILITAÇÃO 10
12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 11
13. DOS RECURSOS 12
14. DO CONTRATO 12
15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO 12
16. DAS PENALIDADES 12
17. DO PAGAMENTO 14
18. DA GARANTIA CONTRATUAL 14
19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 14
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 15
ANEXO I DO EDITAL 16
ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO 52
ANEXO III DO EDITAL – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA 60
ANEXO IV – PLANILHA MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 61
ANEXO V DO EDITAL – PROGRAMA DE INTEGRIDADE 62
ANEXO VI DO TERMO EDITAL 63

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2018

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, sediada no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, por meio do Pregoeiro Edson Cândido de Oliveira (designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 75, de 12 de março de 2018, publicado no DCL nº 46, de 13/03/2018), torna público que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com base nas legislações que seguem e demais normas pertinentes:

Pregão: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Distrital nº 25.966, de 23 de junho de 2005; Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006;
Pregão eletrônico: Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Ato do presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 374, de 03 de julho de 2014, publicado no DCL nº 117, de 07 de julho de 2014;
Legislação subsidiária: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Distrital nº 4.611, de 09 de agosto de 2011 e Instruções Normativas SLTI/MPOG nºs 2/2010 e 4/2014; Decreto Federal nº 7.174/2010; Decreto Federal nº 8.184/2014, Lei Federal nº 8.248/91, Lei Distrital nº 6.112/18 e demais legislação aplicável.
Ato Conjunto nº 1/2015 do Ordenador de Despesas e do Secretário executivo da segunda Secretaria e demais normas.
Sanções administrativas: Decreto Distrital n° 26.851, de 30 de maio de 2006 e alterações posteriores, Lei Distrital nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada, atualizada tecnologicamente e aderente às normas vigentes, para suporte à gestão dos bens permanentes (patrimônio) e de bens de consumo (almoxarifado) para atender as necessidades da CLDF, conforme requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no COMPRASNET e as constantes deste Edital, prevalecerão as deste Edital.
1.3. Integram este Edital todos os seus Anexos.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o respectivo ato convocatório, cabendo o Pregoeiro, auxiliada pelo setor técnico competente, responder nos termos do § 1º, do artigo 18, do Decreto nº 5.450/2005.
2.2. As petições deverão ser formuladas **por escrito**, protocolada no seguinte endereço: Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, em Brasília/DF, telefone: (61)3348-8650 e fax (61)3348-8651, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas, **ou por meio eletrônico**, enviada para o e-mail: cpl@cl.df.gov.br. A impugnação deverá ser apresentada até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da licitação.
2.3. Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
2.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
2.5. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou providências sobre o certame, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital. O questionamento, ou providência solicitada, será processado

e julgado na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005.

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

2.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e enviadas eletronicamente, via e-mail, aos interessados cadastrados nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e cpl@cl.df.gov.br.

2.8. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará a plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.comprasnet.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico do Comprasnet, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, onde deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Legislativa do Distrito Federal responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Somente poderão participar deste processo licitatório empresas jurídicas cuja atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11/10/10.

4.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou participar do contrato dela decorrente, os interessados que:

4.2.1. Não estejam credenciadas na forma do Item 3.

4.2.2. Encontrem-se sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, salvo se comprovar sua viabilidade, bem como as estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no país;

4.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CLDF;

4.2.4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.5. Constituam cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012;

4.2.6. Possuam qualquer servidor da CLDF entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados.

4.2.7. Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.3. Não poderá participar da presente licitação as entidades preferenciais que:

4.3.1. Tenham a participação em seu capital de outra pessoa jurídica;

4.3.2. Sejam filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.3.3. Participem do capital de outra pessoa jurídica;

4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.5.3. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6. A participação no Pregão Eletrônico é de inteira responsabilidade da Licitante, devendo a empresa interessada garantir que haja o acompanhamento de toda a sessão pública do certame, de forma a garantir **imediata resposta** a eventuais solicitações/questionamentos feitos pelo Pregoeiro.

4.6.1. A falta de resposta imediata da Licitante, por meio do sistema, caracterizará desinteresse pelo objeto do pregão; podendo, dessa forma, haver prosseguimento da sessão pública a partir da ordem de classificação, conforme art. 13, IV, do Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005.

5. DA VISTORIA TÉCNICA

5.1. É desejável que a licitante vistorie o local onde serão executados os serviços.

5.1.2. No caso de optar pela realização da vistoria a Licitante deverá trazer preenchida a declaração constante do Anexo VI do Edital.

5.1.3. No caso de optar por não realizar a vistoria, a Licitante não terá qualquer prejuízo e não poderá, sob qualquer pretexto, alegar o desconhecimento das condições de execução do serviço.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta eletronicamente, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço, e, ainda, deverá constar na descrição da proposta inserida no sistema, a informação de utilização do tratamento do Decreto Federal nº 7.174/2010, sob pena de não poder exercer o direito de preferência do referido Decreto.

6.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa sua desclassificação, sem prejuízo das sanções legais e editalícias.

6.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou às demais entidades com tratamento diferenciado, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e a existência de qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

7.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
7.3. Os licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com **VALOR TOTAL PARA CADA UM DOS ITENS** em moeda nacional do Brasil, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
7.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet ou, em último caso, pelo e-mail: cpl@cl.df.gov.br, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados em anexo e posteriormente deverá protocolar sua proposta, em língua portuguesa, devendo a proposta conter:

a) Dados da Empresa: nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, telefone, fax, endereço eletrônico (email);
b) Dados bancários: nome e número do banco, números da agência bancária e da conta-corrente e titular da conta;
c) Conter o valor total para cada um dos itens e o valor total da proposta, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, conforme Anexo IV do edital que deverão se referir a todos os elementos contidos na descrição do item, qualitativa e quantitativamente, e deverá incluir tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão;
d) Conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

7.5. Caso o prazo de que trata o item 7.4, "d", não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
7.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.
7.7. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

8.3. Somente a licitantes com proposta classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, DO EMPATE FICTO E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1.Da Formulação De Lances

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

9.1.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

9.1.3.1. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total para cada um dos itens .

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

9.1.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

9.1.9. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

9.1.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até **30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.1.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.1.12. Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre 02 (dois) ou mais licitantes, mesmo após a aplicação do disposto nos itens que tratam do Empate Ficto e do Direito de Preferência, deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I. produzidos no País;
II. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
III. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
IV. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.1.12.1. Permanecendo o empate, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.1.12.2. Em caso de desempate realizado por meio do critério constante do inciso IV, o licitante vencedor deverá manter as condições que lhe deram preferência durante o período de vigência contratual.

9.2. Do Empate Ficto

9.2.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observada a declaração de que trata o item 6.3 deste Edital.

9.2.1.1. O tratamento diferenciado, no âmbito deste Edital, concedido às microempresas e às empresas de pequeno porte estende-se também ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006,

bem como às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite supracitado, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

9.2.2. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.2.3. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.3.1.A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pelo sistema, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 7.4 deste Edital;

9.2.3.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.2.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.2.3.4. na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput* do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa ofertante da proposta originalmente vencedora do certame será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 7.4 deste Edital; e

9.2.3.5. o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. Do Direito de Preferência

9.3.1. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

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

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

III. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

9.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do item anterior terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e às grandes empresas enquadradas nesses mesmos incisos.

9.3.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto Federal nº 5.906/2006 ou 6.008/2008.

9.3.4. A comprovação prevista no item anterior será feita:

I. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA); ou

II. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

9.3.5. O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de apresentação dos lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

I. aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto neste Edital, quando for o caso;

II. aplicação das regras de preferência previstas no item 9.3.1, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

III. convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I do item 9.3.1, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será convocado para encaminhar proposta nos termos do item 7.4 deste Edital;

IV. caso a preferência não seja exercida na forma do inciso III anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do item 9.3.1, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do item 9.3.1, caso esse direito não seja exercido.

9.3.6. Em caso de recusa de proposta da empresa classificada como beneficiária do direito de preferência e remanescendo outra empresa que faça jus ao mesmo benefício e que não esteja classificada imediatamente abaixo da desclassificada, mas cuja proposta encontre-se em empate ficto na forma do item anterior, o Pregoeiro promoverá uma nova convocação para desempate.

9.3.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste Edital.

10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, se incompatíveis com os preços dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

10.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência,

minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes.

10.4.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

10.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas na legislação e neste Edital.

10.9. Para efeito do julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista segundo o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

11.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a Licitante será convocada a encaminhar, no prazo de **120 (cento e vinte) minutos**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, se for o caso.

11.2. A(s) licitante(s) deverão remeter, quando solicitado pelo Pregoeiro, **em conjunto com a proposta de preços**, por meio da opção "Enviar anexo" do sistema Comprasnet os seguintes documentos:

11.2.1. Comprovação de aptidão por meio de um ou mais **Atestado(s) de Capacidade Técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove:

11.2.1.1. o fornecimento de licenças de sistema de gestão de bens permanentes e de consumo em ambiente web.

11.2.1.2. a migração de dados de sistemas legados de bens permanentes e de consumo.

11.2.1.3. o saneamento de, pelo menos, 7.000 bens móveis com inspeção in-loco. Este quantitativo corresponde a 50% (cinquenta por cento) do volume de bens permanentes da CLDF.

11.2.1.4. a operação assistida, suporte técnico e treinamentos, similares ao presente objeto.

11.2.1.5. a integração aos serviços de autenticação de rede (LDAP) e de correio eletrônico.

11.2.1.6. que o sistema é aderente à versão atual da NBCASP.

11.2.2. Declaração de aptidão técnica, expedida pelo fabricante, que comprove autorização válida para prestar o serviço de suporte técnico.

11.2.3. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução e liquidação expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **60 (sessenta)** dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, a certidão POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA terá o mesmo efeito da NEGATIVA;

11.2.5. Declaração de vistoria do local dos serviços (conforme modelo – Anexo VI do Edital);

11.2.6. A qualificação econômico-financeira será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG)**, e **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas e que deverão ser iguais ou maiores do que **1 (um)**:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + Exigível a longo prazo}}$$

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

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + Exigível a longo prazo}}$$

11.3. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF (Índice Liquidez Geral – LG, Índice de Solvência Geral – SG e Índice de Liquidez Corrente – LC) menor do que 1 (um), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento) do valor da contratação**, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.

11.3.1. A exigência de índices de liquidez se justifica por se tratar de contrato cuja duração será superior a 12 (doze) meses.

11.3.2. As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado.

11.3.3. Reserva-se o Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade da CLDF.

11.3.4. Serão aceitos, também, os índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que não se apresente vencida.

11.4. Os documentos exigidos para habilitação, a proposta e os **anexos deste Edital**, deverão ser enviados pela Licitante convocada por meio da opção *"enviar anexo"* no prazo de **120 (cento e vinte) minutos**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico ou, excepcionalmente, pelo e-mail **cpl@cl.df.gov.br**. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, juntamente com a proposta de preços com o valor negociado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da declaração do vencedor no Sistema.

11.4.1. O envio do arquivo com toda a documentação por meio do *"enviar anexo"* é de inteira responsabilidade da Licitante, que deverá prepará-lo previamente e revisá-lo, de forma a evitar falhas e não haver atraso em seu envio, quando solicitado pelo Pregoeiro.

11.4.2. Poderão ser realizadas novas convocações de anexo para que a Licitante possa enviar documentos complementares àqueles enviados anteriormente.

11.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.6. Será inabilitada a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.7. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá consultar os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, TCDF, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à Licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

11.8. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto à Licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa da CLDF.

12.2. Caso haja interposição de recurso será adjudicada pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.3. O resultado final do pregão será publicado na imprensa oficial e afixado no quadro de avisos da CPL/CLDF e os autos serão enviados ao Ordenador de Despesa da CLDF para homologação da licitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, para que qualquer Licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DO CONTRATO

14.1. A Adjudicatária, após formalmente comunicada, deverá comparecer em até 10 (dez) dias para a assinatura do contrato, **conforme modelo constante do Anexo II deste Edital**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes e neste Edital.

14.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. Para a assinatura do contrato a adjudicatária deverá entregar a declaração de que atenderá às exigências da Lei Distrital nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018, conforme Anexo V do Edital.

14.4. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.5. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos nos órgãos da imprensa oficial.

14.6. O contrato poderá ser rescindido conforme o disposto no art. 78, com os desdobramentos dos arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

14.7. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no DODF, e efeitos financeiros a partir do "aceite" do executor do contrato, a ser designado pela Contratante.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Assinado o contrato, a Contratada deverá seguir o cronograma de execução constante do item 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

15.1.1. A entrega/execução do objeto se realizará na Sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal nos locais indicados pelos responsáveis técnicos.

15.2. O descumprimento do prazo de 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da implantação do Programa de Integridade previsto no art. 5º da Lei Distrital nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018, poderá ensejar em justa causa para rescisão contratual, nos termos de seu Artigo 10.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-

se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, e no Cadastro de Fornecedores do Governo do Distrito Federal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas prevista neste edital.

16.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no Decreto Distrital nº 26.851/2006, na Lei Distrital nº 6.112/2018 e, ainda, tendo por base o previsto no item 4.7.1 do Termo de Referência a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, no que couber, cumulativamente ou não:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa de:

I - **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - **0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - **15% (quinze por cento)** em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente

V - até **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

VI – **0,1%** (1 décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor total atualizado do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de atraso na comprovação da implantação do Programa de Integridade previsto na Lei Distrital nº 6.112, de 2 de fevereiro de 2018.

16.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. Com base no que está previsto no item 4.7.1 do Termo de Referência, a Contratada estará sujeita às glosas de 1% (um por cento), 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento) do valor da fatura, a depender de o desatendimento do chamado se referir às prioridades baixa, média ou alta, respectivamente.

16.4. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.5. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

16.6. Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

16.7. Advertência é o aviso por escrito, emitido pelo CLDF quando a licitante/adjudicatária descumprir qualquer obrigação.

16.8. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA apresentará os documentos abaixo relacionados, podendo a CONTRATANTE acessar os sítios oficiais correspondentes para obtê-los:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

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

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;

IV – Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005.

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VI – **Atesto da execução dos serviços**, emitido pelo servidor/comissão competente da CLDF.

17.2. As certidões positivas com efeito de negativas terão o mesmo efeito das negativas.

17.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no que couber, até o 5º dia útil após a entrega da fatura.

17.4. 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 INPC.

17.5. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

17.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A contratada deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato em até 10 (dez) dias após sua assinatura, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual prazo, desde que seja apresentado pedido tempestivo e este seja aceito pela CLDF.

18.1.1. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

18.1.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.2. Caberá à CONTRATADA a escolha da garantia entre as modalidades referidas no parágrafo primeiro do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 0112660032557 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação; Subtítulo: 2627 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação – CLDF; Elemento de Despesa: 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

20.3. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da Licitante que for declarada inidôneo na área da Administração Pública.

20.4. Fica reservado à Câmara Legislativa do Distrito Federal o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado conforme art. 49 da Lei nº 8.666/93.

20.5. O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme art. 65, §§ 1º, 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93.

20.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

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

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

20.9. Em caso de discordância entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o Edital.

20.10. As obrigações constantes neste Edital não excluem as do Termo de Referência (anexo I do Edital) e as da Minuta de Contrato (Anexo II do Edital), desde que compatíveis entre si.

20.11. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se o Pregoeiro relevar erros ou omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

20.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília–DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.13. O Edital está disponível (**sem ônus**), na íntegra, no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, e também poderão ser obtidos exclusivamente por meio do endereço eletrônico da CLDF: **www.cl.df.gov.br**, na opção "Transparência" > "Licitações" > "Pregões">"Em andamento".

20.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos e/ou analisados na Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, em Brasília/DF, telefone: (61) 3348-8650 e fax (61) 3348-8651, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

Brasília-DF, 05 de novembro de 2018.

Edson Cândido de Oliveira
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA
Instrução Normativa 4/2014 SETI-MPDG

1 Objeto da Contratação

Solução integrada, atualizada tecnologicamente e aderente às normas vigentes, para suporte à gestão dos bens permanentes (patrimônio) e de bens de consumo (almoxarifado).

2 Justificativa

A Câmara Legislativa em geral, e a Divisão de Material e Patrimônio em particular, tem enfrentado dificuldades no gerenciamento dos bens permanentes e de consumo porque o sistema atualmente em uso está sem contrato de suporte há mais de 6 anos. Com isso, está tecnologicamente e funcionalmente defasado, além de não contar com estrutura de suporte para sanar problemas eventualmente identificados.

Nesse período sem suporte, a Casa deixou de receber as atualizações no sistema, inclusive aquelas decorrente de alterações na legislação. A versão utilizada não contempla, por exemplo, as alterações na NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público como a depreciação dos bens permanentes. Este problema foi registrado nos últimos Relatórios da Unidade de Auditoria Interna – AUDIT.

A conferência do patrimônio e controle do estoque do almoxarifado é realizada de forma exclusivamente manual, pois os coletores de código de barras existentes na instituição não são compatíveis com a versão do sistema em uso. A demora decorrente dessa forma de trabalho além de aumentar os custos dos processos, gera transtornos como a impossibilidade de movimentação dos bens por vários meses.

A presente demanda está prevista no Planejamento Setorial de 2017 da Coordenadoria de Modernização e Informática no seguinte item:

- Meta: 1 - Sistemas de Informação disponibilizados e aprimorados.
- Ação: 3 - Disponibilizar sistema para administração de materiais permanentes e de consumo.
- Alinhamento estratégico: PE3 - Padrão CLDF, PE14 - TIC na Onda, PE25 - Racionalizando Processos, PE28 - Fazendo Mais com Menos e PE29 - Sem Parar

3 Descrição da Solução

A solução objeto desta contratação é um lote composto por softwares e serviços conforme listados na tabela abaixo e detalhados nos tópicos a seguir.

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	**Softwares**		
1.1	Gestão de bens permanentes	Licença	1
1.2	Gestão de bens de consumo	Licença	1

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
2	**Serviços**		
2.1	Instalação e configuração	Unidade	1
2.2	Migração dos dados	Unidade	1
2.3	Operação assistida	Unidade	1
2.4	Suporte – bens permanentes	Mês	12
2.5	Suporte – bens de consumo	Mês	12
2.6	Treinamento em gestão de bens permanentes	Turma	1
2.7	Treinamento em gestão de bens de consumo	Turma	1
2.8	Treinamento de administração do sistema	Turma	1

3.1 Justificativa para Agrupamento em Lote

3.1.1 A justificativa para agrupamento em lotes tem fundamentação administrativa e técnica.

3.1.2 No que se refere aos critérios administrativos, o agrupamento em lote tem por objetivo facilitar o gerenciamento e a fiscalização do contrato, bem como obter economia de escala e atratividade aos fornecedores desses produtos, evitando itens fracassados.

3.1.3 Com relação aos aspectos técnicos, o agrupamento visa garantir a integração e o funcionamento de toda a solução, ficando a licitante vencedora responsável por quaisquer problemas que possam ocorrer.

3.2 Softwares

Além dos requisitos específicos detalhados nas próximas subseções, o sistema deve atender também aos seguintes requisitos gerais

Licenças permanentes dos softwares em quantidades suficientes para atender às seguintes demandas:

- 4 usuários simultâneos para a gestão de bens permanentes
- 10 usuários cadastrados para a gestão de bens permanentes
- 50 usuários simultâneos para a gestão de bens de consumo
- 1.000 usuários cadastrados para a gestão de bens de consumo

O sistema a ser disponibilizado deve ser compatível com a infraestrutura tecnológica da CLDF, conforme item 4.4.

3.2.1 Gestão de Bens Permanentes

i. Ter todos seus procedimentos e funcionalidades fundamentados na legislação geral e atual, aplicável à Administração Pública, relativo ao recebimento, guarda, conservação, distribuição, controle e desfazimento de bens móveis.

ii. Possibilitar o tombamento de materiais quando forem bens permanentes, permitindo o tombamento físico por intermédio de integração com o sistema de gestão de patrimônio.

iii. Permitir via integração com o sistema de gestão patrimonial que, ao movimentar bens permanentes, seja feita a emissão do termo de recebimento provisório associado ao registro da entrada física dos materiais no órgão, assim como a emissão do termo de recebimento definitivo associada ao atesto, possibilitando a contabilização do bem. Permitir configuração de emissão automática de alerta se existirem entradas sem atesto por período superior que o configurado.

iv. Permitir o cadastramento e a manutenção de informações referentes à comissão de inventário, incluindo datas de início e fim, número da resolução que designa o Inventário, os nomes de seus membros e respectivos relatórios.

v. Permitir a geração de novo cadastramento de bem a partir de outro existente de forma a aproveitar dados.

vi. Permitir a gestão de bens que não são passíveis de identificação patrimonial, possibilitando o seu cadastro, movimentação e baixa.

vii. Possibilitar o cadastramento de bens patrimoniais em lote, permitindo utilizar como modelo as características de um determinado bem já cadastrado.

viii. Permitir o controle baseado em inventário parcial, ou total, de bens não encontrados e bens excedentes.

ix. O sistema deve permitir o registro, em campos próprios, de bens não cadastrados e o local onde se encontra.

x. Permitir o agrupamento de bens compostos que foram cadastrados separadamente;

xi. Permitir que as movimentações no âmbito da instituição possam ser executadas com ou sem o recebimento eletrônico. Há opção de efetivar a transferência quando o responsável de destino confirmar o recebimento dentro do sistema ou no momento do cadastramento da movimentação.

xii. Para as movimentações externas, gerar termos de cessão de uso que incluem, entre outros, identificação básica do bem patrimonial, estado de conservação, número de patrimônio, destinatário e data prevista para devolução.

xiii. Emitir alerta, em prazo e frequência configuráveis pelo usuário, pelo menos, nos seguintes casos:

- Quando existirem movimentações externas com atraso no retorno dos bens.
- Quando existirem movimentações internas permanentes sem efetivação do recebimento eletrônico.
- Quando da efetivação de recebimento eletrônico.

xiv. Quando da informação do destino e de quais bens que serão movimentados, o sistema deve identificar a origem de todos os bens selecionados e gerar quantos termos de transferência forem necessários para formalizar a transação contendo pelo menos: número do patrimônio, identificação básica do bem patrimonial, origem, destino e data da movimentação.

xv. Permitir edição e exclusão do registro das movimentações realizadas desde que os bens constantes nela não tenham sido movimentados posteriormente e que o mês em que ela foi realizada esteja aberto.

xvi. Permitir alteração e exclusão do registro das entradas e dos tombamentos realizados desde que os bens constantes nele ainda não tenham sido movimentados e que o mês em que ele foi realizado esteja aberto.

xvii. Permitir o controle físico e financeiro de bens permanentes, relacionáveis e de terceiros.

xviii. Permitir a seleção dos tipos de bens patrimoniais a serem inventariados.

xix. Permitir o controle do bem patrimonial recebido até a conclusão do processo de atesto, tombamento e registro.

xx. Permitir cadastrar o bem patrimonial de acordo com a classificação contábil do SIGEF, por meio de busca automática em tabela específica.

xxi. Permitir revisar a classificação contábil dos bens materiais e patrimoniais e permitir a realização da depreciação e reavaliação de acordo com a legislação pertinente.

xxii. Permitir cadastramento e consulta de movimentações temporárias de bem patrimonial permanente contemplando, além de informações relacionadas ao bem, data, unidade

administrativa ou órgão de destino, o responsável pela guarda e uso, tipo e número do documento utilizado para a movimentação do bem e previsão de retorno.

xxiii. Permitir que o usuário defina, a qualquer tempo, as características específicas que serão exigidas no cadastramento de cada bem, a partir de Grupo, Subgrupo e Classe, possibilitando elaborar consultas com base em uma ou mais características.

xxiv. Permitir o cadastro de tabelas com codificações dos centros de custo, setores e localização dos bens patrimoniais e os seus responsáveis.

xxv. Fornecer funcionalidade para cadastro e consulta dos dados referentes à entrada, tombamento e às características dos bens patrimoniais, contendo, no mínimo: número de patrimônio, identificação básica, marca modelo, lotação, localização, responsável, vida útil, taxa de depreciação, conta e valor contábil, número de série, fornecedor, número da nota fiscal, modalidade de aquisição, número do empenho, número do processo, data da ,aquisição, data do cadastramento, proprietário, prazo e data final da garantia, estado de conservação do bem, dimensão, situação (ativo/inativo), dados da baixa (data/tipo de baixa/número do processo/destinação do bem/entidade beneficiada para os casos de doação).

xxvi. Permitir consultas gerais e por filtros, com apresentação em tela e relatórios eletrônicos e impressos, geração de arquivos em formato de planilhas, a partir de todas as características vinculadas aos bens patrimoniais.

xxvii. Permitir anexar e/ou vincular fotos do bem e imagens de documentos associados aos bens patrimoniais ou similares como: notas fiscais, garantias, seguros, catálogos, termos de responsabilidade, nota de empenho, e campo tipo texto para inserir especificações.

xxviii. Possibilitar a retificação de informações, tais como entradas, saídas, transferências ou baixas patrimoniais, com o ajuste contábil automático.

xxix. Permitir a realização de inventário dos bens patrimoniais móveis por meio de leitura ótica de código de barras, com a possibilidade de se alterar a informação do estado de conservação física dos mesmos durante este processo.

xxx. Permitir a emissão, com base no inventário realizado, de relatórios de divergência entre a localização física dos bens e seu registro no sistema.

xxxi. Permitir realizar conferências dos bens patrimoniais com ou sem componentes com o valor total da nota fiscal, possibilitando realizar agregações futuras.

xxxii. Permitir classificação de triagem do bem como:

- Servível: ocioso-excedente ou recuperável, e
- Inservível: obsoleto, fora do padrão ou irrecuperável.

xxxiii. Permitir emissão de documento de triagem do bem contendo, entre outros, data da entrada do bem devolvido, data da triagem, número do patrimônio, lotação anterior, identificação básica, estado de conservação e classificação de triagem.

xxxiv. Permitir o controle de tempo que os bens classificados como servíveis permanecem no Setor de Patrimônio sem uso ou redistribuição, para fins de destinação à baixa após prazo configurável pelo usuário, além de permitir a configuração de emissão automática de alerta, em prazo e frequência configuráveis pelo usuário acerca da existência de bens que atinjam este critério.

xxxv. Prever os seguintes tipos de baixas patrimoniais: perda, furto, extravio, doação, leilão, permuta, descarte e sinistros.

xxxvi. Permitir automatizar os fluxos de baixas de bens patrimoniais, prevendo roteiros diferentes por tipos de baixa patrimonial, prevendo o registro do resultado de todas as etapas realizadas, com a criação de filas de trabalho, as quais podem ser acompanhadas pelos usuários do sistema.

xxxvii. Permitir que ao cadastrar o bem para baixa patrimonial, seja dado início ao processo de baixa e sejam indicados quais bens serão objeto deste processo, além do registro de que o processo está

em andamento e o número do mesmo, da sua data de instauração e de todas as datas de envio e recebimento do processo para as outras unidades administrativas.

xxxviii. Permitir que os processos de autorização de baixa patrimonial pelas esferas competentes sejam realizados através do sistema, prevendo o armazenamento de todos os despachos e pareceres emitidos em formato eletrônico.

xxxix. Permitir que, automaticamente, os bens patrimoniais constantes do processo de baixa, quando autorizados, sejam baixados contabilmente e tenham suas situações alteradas para "inativo".

xl. Permitir restringir a movimentação de um bem ou um grupo de bens patrimoniais previamente relacionados para alienação até a conclusão e confirmação do processo de baixa patrimonial.

xli. Permitir realizar a baixa de bens patrimoniais, individualmente ou por lote de bens, selecionados por meio de leitura ótica, mantendo o histórico da tramitação do processo de baixa patrimonial.

xlii. Possibilitar a emissão do laudo de avaliação dos bens e o registro dos membros da comissão responsável pela sua elaboração.

xliii. Permitir que sejam informados, em todas as baixas, o tipo de baixa e o destino dos bens.

xliv. Permitir a geração de extrato dos editais relacionados à baixa de bens para publicação no Diário Oficial Eletrônico.

xlv. Permitir configuração de emissão automática de alerta, em prazo e frequência configuráveis pelo usuário, se existirem baixas em andamento por período superior ao estipulado.

xlvi. Permitir a edição do registro das baixas realizadas desde que ainda esteja em andamento e que o mês em que ela foi realizada esteja aberto.

xlvii. Possibilitar realizar o estorno de baixa realizada indevidamente e a consequente reativação do bem já baixado, devolvendo-lhe o tombamento e realizando a sua entrada contábil na conta de ativo adequada, desde que o registro do estorno seja feito em data dentro do mês aberto contabilmente.

xlviii. Permitir que automaticamente, os bens retornem aos seus locais, status e contas de origem nos casos de baixas não autorizadas.

xlix. Permitir atualizar o status do bem após o inventário, controlando o que está extraviado, o que está sendo disponibilizado e o que já foi encontrado (ativar os bens).

l. Manter os bens baixados registrados no sistema, independente de terem sido desfeitos por doação ou Leilão conforme Lei nº 8.666/93, a fim de serem consultados a qualquer momento necessário.

li. Permitir relatório de bens não localizados para conciliação contábil.

lii. Permitir definir perfis de usuários, conforme atribuições e políticas de acesso das unidades do Órgão.

liii. Permitir emitir Termo de Quitação Patrimonial, com quitação total ou parcial de bens, no ato da transferência da responsabilidade do uso e guarda de bens patrimoniais.

liv. Para os procedimentos de baixa por doação, o sistema:

- Permitir o cadastramento de órgãos e entidades interessadas em receber doações.
- Possibilitar a elaboração de edital contendo rol de bens a serem doados, contendo, no mínimo:
- Identificação básica, estado de conservação e quantidade dos bens.
- Prazo para manifestação de interesse.
- Informações sobre como manifestar interesse e ordem de preferência e critérios.

lv. Permitir o registro das manifestações de interesse em doação prevista em edital, preservando a ordem cronológica.

lvi. Permitir o controle da documentação, para recebimento de doação, e seu prazo de entrega pelos órgãos e entidades.

lvii. Possibilitar emissão do termo de doação.

lviii. Armazenar o histórico das doações para controle de prazo mínimo entre recebimento de doações por parte de órgãos e entidades.

lix. Para os levantamentos físicos de bens patrimoniais elaborados manualmente, o sistema possibilitará a geração da lista de bens, sua impressão em forma de relatório e o registro do resultado.

lx. Para os levantamentos efetuados com dispositivo coletor o sistema possibilitará:

lxi. Após a importação do resultado do levantamento com coletor ou da entrada dos dados manuais, o sistema deve permitir que o usuário realize sua manutenção, oferecendo recursos para que ele corrija as distorções encontradas e que forem sendo esclarecidas durante a fase de crítica do inventário.

lxii. Permitir a realização automática das transferências de bens encontrados em locais diversos daqueles registrados no sistema quando o usuário assim o indicar.

lxiii. Permitir a emissão de relatório de inconsistências.

- Entre as inconsistências, o sistema aponta no mínimo: bens patrimoniais encontrados em setor diferente do registrado no sistema, bens patrimoniais encontrados em local diferente do registrado no sistema, bens patrimoniais encontrados com estado de conservação diferente do registrado no sistema.

lxiv. Permitir modificar a situação, a identificação básica e o valor de mercado do bem, mantendo o histórico de todos os valores anteriores para a(s) característica(s) alterada(s), e permitindo consulta dessas modificações do bem e valor de depreciação.

lxv. Permitir a agregação de bem patrimonial a o outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados é realizada também com todos os outros da agregação.

lxvi. Permitir a desagregação de bem patrimonial de outro bem, de modo que esse passe a ser bem patrimonial independente.

lxvii. Permitir registrar uma localização sem responsável para que os bens a serem transferidos para esta sejam vinculados a outra localização com responsável.

lxviii. Permitir movimentar os bens por responsabilidade.

lxix. Permitir movimentar os bens por entradas e saídas.

lxx. Permitir realizar pesquisas e parametrização de campos para filtros.

lxxi. Permitir a emissão de Guias de Saída contendo informações sobre a guia e sobre cada item presente na guia.

- Informações sobre a guia: número, tipo de transação, estado e data de saída.
- Informações sobre cada item: código do item, lote, quantidade, unidade administrativa que receberá o item, número do patrimônio (caso seja um bem patrimonial).

lxxii. Permitir a associação de um status à guia de saída, como por exemplo, emitida, recebida, em trânsito, entre outras, para acompanhamento pelo usuário.

lxxiii. Permitir o registro das saídas temporárias, através de emissão de formulário de autorização pelo responsável pela guarda do bem patrimonial, no qual constam os dados do bem, nome e matrícula ou CPF da pessoa autorizada a sair com o bem, com o motivo, local de destino, previsão de devolução e o responsável pela autorização.

lxxiv. Possibilitar o controle e a classificação contábil por tipo de material, de acordo com as normas vigentes.

lxxv. Possibilitar a transferência interna ou externa, por meio de formulário eletrônico, de bens patrimoniais, incluindo informações do seu estado de conservação, entre usuários previamente cadastrados, com efetivação da transferência após confirmação do recebimento pelo usuário responsável ou por delegado da unidade administrativa, permitindo ainda, o envio de e-mail ao mesmo destinatário.

lxxvi. Permitir a transferência dos bens patrimoniais, gerando automaticamente, termo de transferência para cada origem.

lxxvii. Permitir a transferência, por formulário eletrônico, de bens entre usuários previamente cadastrados, com efetivação da transferência após confirmação do usuário de destino e registro do Termo de Transferência.

lxxviii. Permitir o controle dos bens patrimoniais decorrentes de contrato de manutenção, com vinculação à garantia e ao fornecedor.

lxxix. Manter histórico de manutenções realizadas nos bens contendo data, descrição do serviço efetuado, custo e cobertura de garantia.

lxxx. Permitir a transferência em uma única operação, de bens patrimoniais de localizações diferentes para um mesmo destino, com a emissão automática das respectivas guias de transferência.

lxxxi. Manter de forma permanente o histórico de todas as movimentações de cada bem cadastrado.

lxxxii. Possibilitar impressão e armazenamento, em formato digital, dos termos e editais gerados e neste caso, permitir assinaturas digitais.

lxxxiii. Permitir emitir Termo de Responsabilidade e relatórios de conferência com resumo contábil.

lxxxiv. Permitir que o usuário administrador defina perfis para usuários do sistema realizarem consultas, impressões, inclusões, alterações e exclusões de dados registrados.

lxxxv. Permitir o reconhecimento de assinatura eletrônica por senha.

lxxxvi. Permitir o bloqueio da movimentação de bens patrimoniais com transferência eletrônica agendada pelo Sistema (assinatura eletrônica), até a confirmação do responsável da Unidade de destino.

lxxxvii. Permitir emitir Termos de Responsabilidade, eletrônico e impresso, para conferência e assinatura eletrônica.

lxxxviii. Permitir ao selecionar um bem, caso exista um bem usado, semelhante, cadastrado no depósito, apresentar sua imagem e um questionamento sobre sua aceitabilidade. Caso não atenda ao usuário, este preenche um formulário em formato semelhante ao PDF, contendo a justificativa para a aquisição e um de acordo do valor previsto do bem. Este valor previsto é obtido junto ao banco de dados relativo à última aquisição apresentado juntamente com a data da referida aquisição. Uma vez feita a solicitação, o sistema emite e-mail para o solicitante. Periodicamente, o sistema emite relatório da situação de pedidos ao patrimônio. Baseado em critérios imputados no sistema, ele emite uma "ordem" de compra. Os critérios podem ser tempo do pedido em carteira, digamos no máximo 6 meses, ou número de pedidos, por exemplo, quando for atingido o número de doze itens. Este agrupamento é feito com base na natureza de despesa.

lxxxix. Permitir que as telas de cadastramento de materiais sejam configuradas de acordo com as informações pertinentes a cada bem. Exemplificando: No cadastramento de uma geladeira deverá aparecer, dentre outros, cor, voltagem, volume, prazo de garantia. No cadastramento de uma obra de arte deverá aparecer, dentre outros, dimensões, técnica utilizada, composição e nome do artista. Estas máscaras são elaboradas para classes de materiais e tem por finalidade evitar "poluição" visual.

3.2.2 Gestão de Bens de Consumo

i. Ter todos seus procedimentos e funcionalidades fundamentados na legislação geral e atual, aplicável à Administração Pública, relacionados ao recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle de materiais de consumo.

ii. Permitir o gerenciamento dos locais de armazenamento dos materiais dentro de um almoxarifado, possibilitando a criação, alteração e extinção dos locais de armazenamento (ex: endereço de prateleira e vão).

iii. Permitir manter tabelas com as codificações das unidades requisitantes e respectivos responsáveis, incluindo o histórico das alterações. Aos responsáveis das unidades é permitido cadastrar usuários para operar o sistema dentro de suas atribuições.

iv. Permitir auditoria de todos os registros do sistema informando data, usuário, dados incluídos/alterados/excluídos e os IP dos computadores que fizeram as modificações.

v. Permitir a definição de perfis de usuários para inclusões, alterações, exclusões de dados, consultas e impressões.

vi. Permitir o uso simultâneo de até 5 usuários administradores. O número de acessos simultâneos de usuários do sistema via web é ilimitado.

vii. Permitir o reconhecimento de assinatura eletrônica por senha.

viii. Permitir o reconhecimento de assinatura eletrônica de acordo com o padrão ICP – Brasil.

ix. Permitir o cadastramento de materiais de acordo com a classificação do Federal Supply. O padrão é 9.99.99.9999-dv.

x. Permitir o cadastramento de materiais de acordo com a classificação contábil.

xi. Possui função de verificação e pesquisa se um novo material a ser catalogado já se encontra no cadastro, baseado na descrição e na especificação.

xii. Permitir controle de acesso a partes do catálogo de materiais restrito uma ou mais unidades requisitantes.

xiii. Permitir a classificação do material como similar de outro, possibilitando seu uso em substituição do mesmo, por exemplo, medicamentos.

xiv. Possibilitar a vinculação de insumos ou materiais a um ou mais bens permanentes.

xv. Permitir a associação de materiais de consumo ao respectivo equipamento e sua existência na unidade requisitante, para análise da solicitação. Possibilitar impor restrições ao solicitante, permitindo-lhe requisitar somente os materiais de consumo vinculados ao bem permanente da unidade responsável.

xvi. Permitir a vinculação de fotos para cada item do catálogo de material.

xvii. Permitir o registro de data de validade nas especificações dos materiais. As especificações vencidas não podem compor um termo de referência de um processo de aquisição.

xviii. Permitir que o usuário administrador defina, a qualquer tempo, as características específicas que serão exigidas no cadastramento de cada material, a partir de Grupo, Subgrupo e Classe, com as respectivas máscaras de preenchimento dos campos, possibilitando elaborar consultas com base em uma ou mais características.

xix. Possibilitar ao usuário manter o histórico das especificações de compra dos materiais com suas respectivas datas e as alterações efetuadas.

xx. Permitir o registro de marcas e modelos para cada material que atendem ou não as suas especificações. No caso do não atendimento, permitir o registro das razões para não conformidade.

xxi. Possibilitar ao usuário cadastrar especificações de compra dos materiais.

xxii. Permitir as seguintes movimentações dos materiais: Entrada (Nota de Recebimento), Baixa, Requisição, Devolução, e Transferências entre Almoxarifados.

xxiii. Permitir que em todas as movimentações do sistema seja disponibilizado um campo de Observação que pode ou não ser preenchido pelo usuário.

xxiv. Permitir o estorno total ou parcial das movimentações dentro de período definido pelo usuário administrador. Não permitir a exclusão de movimentações efetivadas.

xxv. Permitir consulta de materiais sem movimentação e dos materiais mais movimentados por um determinado período, ou seja, número de requisições por período, e número de itens solicitados por período.

xxvi. Permitir executar no mínimo as seguintes ações com relação à solicitação: cadastrar, aprovar, aprovar parcialmente, reprovar, solicitar informação sobre a solicitação, receber a solicitação, atender integralmente, atender parcialmente, não atender, encaminhar e cancelar a solicitação, visualizar o histórico de solicitação dos materiais pedidos.

xxvii. Permitir requisição de materiais on-line utilizando-se de senha de segurança, restrita por perfil de usuário, verificável junto aos sistemas de pessoal do SF, com opção de ser ou não autorizada pela autoridade competente no caso de servidores, e autorização obrigatória no caso de terceirizados.

xxviii. Possibilitar a definição de fluxos básicos para as solicitações de materiais, permitindo a definição de fluxos diferentes conforme o tipo de solicitação.

xxix. Permitir consulta às requisições atendidas e pendentes, pertinente a unidade administrativa do requisitante.

xxx. Permitir a consulta relativa ao consumo de materiais considerando a hierarquia entre setores, por exemplo, ao consultar uma unidade administrativa, apresenta o consumo dos setores hierarquicamente subordinados à esta unidade.

xxxi. Permitir ao usuário administrador a definição de cota periódica para as unidades requisitantes por material.

xxxii. Permitir ao requisitante encaminhar suas solicitações de materiais independentemente de sua cota periódica, vinculando ou não documentos digitalizados e anexados como justificativa.

xxxiii. Informar ao requisitante no momento de sua solicitação, em tela, a extrapolação da cota definida para o material, permitindo visualizar o histórico de pedido no período.

xxxiv. Permitir ao usuário solicitante consultar, no momento da solicitação, o histórico dos últimos 6 meses do pedido daquele material.

xxxv. Verificar a consistência entre o valor total de um empenho e os valores totais das notas fiscais de entrada de material a ele vinculadas, alertando o usuário administrador das inconsistências ocorridas, não permitindo entradas com valores monetários totais superiores ao valor do empenho.

xxxvi. Possibilitar ao usuário administrador indicar, no lançamento de entrada, a localização do material no almoxarifado.

xxxvii. Possibilitar a entrada e saída do material por suprimento de fundos ou consumo imediato, contabilizando automaticamente a saída do material com os respectivos formulários.

xxxviii. Permitir a devolução de materiais ao almoxarifado de origem com o registro de justificativa e emissão do documento de movimentação.

xxxix. Permitir receber e cadastrar o material, efetuar sua conferência e após o atesto efetuar a contabilização com possíveis correções dentro do exercício fiscal por usuário administrador.

xl. Permitir cadastramento de notas de empenho emitidas, contendo as informações do tipo de empenho (ordinário ou estimativo), do credor, data de emissão, valor, especificação dos materiais, quantitativos, natureza de despesa, data limite de entrega, recebimento pendente, empenhos concluídos. Informa ao usuário administrador os empenhos com entrega atrasada.

xli. Permitir o registro e consultas de entradas de materiais com seus campos: número do empenho, número do CNPJ do fornecedor, número da nota fiscal, valor total, data de entrada, código dos materiais, identificação do lote, quantidade, data de validade, data de garantia, valor unitário.

xlii. Permitir o registro e consultas de saídas de materiais possibilitando a classificação de acordo com o tipo de transação realizada, como por exemplo, atendimento de solicitações, transferências, saída para execução de serviços, furto, quebra, descarte por prazo de validade.

xliii. Permitir a seleção de materiais para baixa, conforme tabela de tipos de baixa, mantida no sistema pelo usuário administrador, registrando a justificativa.

xliv. Possibilitar a seleção de materiais para baixa, registrando a justificativa.

xlv. Permitir o cancelamento de baixa de material retornando automaticamente para o estoque.

xlvi. Permitir que quando da retirada de materiais no almoxarifado o sistema solicite identificação por senha do recebedor. Permitir que o solicitante confirme o recebimento de materiais. Impede novas solicitações até a confirmação.

xlvii. Permitir a vinculação de documentos digitalizados e anexados aos registros de entradas e saídas de materiais (por exemplo, notas fiscais, empenhos e autorizações de movimentações e baixas).

xlviii. Possibilitar a definição de diferentes unidades de medidas para entradas e saídas do almoxarifado.

xlix. Possuir rotina para tratamento dos resíduos financeiros, oriundos do sistema de preço médio e da diferença nas unidades de medida usadas na entrada e na saída de materiais do almoxarifado.

l. Possuir aviso automático de ressuprimento do estoque com apresentação em tela.

li. Permitir a definição, no sistema, de uma política de ressuprimento para grupos diferenciados de materiais que considera no mínimo as seguintes variáveis: consumo, frequência e prazo de ressuprimento, estoque de segurança e grau de importância de manter o material em estoque.

lii. Calcular o preço médio dos itens em estoque por meio de média ponderada, LIFO e FIFO.

liii. Possuir aviso automático de ressuprimento do estoque via e-mail a usuários a serem definidos no sistema.

liv. Permitir o controle das garantias dos materiais, indicando saída de materiais com menor prazo de garantia vigente e possibilitando a emissão de listagens para verificação.

lv. Permitir o controle de estoque de materiais por lote, possibilitando separar materiais por grupos com características afins, como, por exemplo, prazos de validade, marcas e modelos.

lvi. Permitir o controle dos prazos de validade dos materiais, indicando a saída daqueles com menor prazo de validade e possibilitando a emissão de listagens para verificação.

lvii. Permitir conciliar informação de estoque com resumo contábil.

lviii. Permitir a alteração da natureza de despesa com processamento e registro automático da movimentação financeira pelo sistema com devida justificativa e autorização competente, que ficam registradas no sistema.

lix. Permitir consultas gerais e por filtros, com apresentação em tela e relatórios eletrônicos e impressos, geração de arquivos em formato de planilhas, a partir de todas as características vinculadas aos materiais.

lx. Permitir que consultas gerais e por filtros sejam armazenadas pelo administrador do sistema para utilizações futuras, disponíveis aos usuários credenciados.

lxi. Permitir a emissão de relatório dos materiais consumidos por unidade administrativa ou agrupamento de unidades administrativas, em determinado período, em ordem decrescente e ascendente de valor unitário e em ordem decrescente e ascendente de valores totais e de quantidade por material ou agrupamento de materiais.

lxii. Permitir a emissão de relatórios de levantamento físico e financeiro de materiais com, no mínimo, os seguintes filtros: na forma global (todos os almoxarifados) ou setorial (apenas alguns almoxarifados), ou ainda por localização no almoxarifado e por material.

lxiii. Permitir o registro do levantamento físico para emissão de relatório de divergência.

lxiv. Permitir realizar impressão de etiquetas adesivas de papel com códigos de barras.

lxv. Permitir o fechamento referente ao inventário em vários almoxarifados ao mesmo tempo ou isoladamente.

lxvi. Permitir realizar o inventário dos almoxarifados com auxílio de leitoras de código de barras.

lxvii. Permitir selecionar o tipo de material e características (ex. data da última movimentação) a ser inventariado.

lxviii. Permitir o cadastramento e a manutenção de informações referentes à comissão de inventário, incluindo datas de início e fim, número da resolução que designa o Inventário, os nomes de seus membros e respectivos relatórios.

lxix. Possibilitar a realização de inventário, na forma global (todos os almoxarifados) ou setorial (apenas alguns almoxarifados), ou ainda por localização no almoxarifado, demonstrando por meio de relatórios as divergências de sobras e faltas dos materiais inventariados, caso existam.

lxx. Apresentar os bens de consumo e permanentes que podem ser requisitados baseados em FUNÇÃO e LOTAÇÃO do servidor, informações estas obtidas do sistema RH.

lxxi. Permitir que ao selecionar um material seja informada a última retirada e saldo restante da cota daquele local. Quando houver confirmação da solicitação uma mensagem de onde buscar o material aparece na tela.

3.3 Serviços

3.3.1 Instalação e configuração do sistema

A instalação do sistema será realizada no *data center* da CONTRATANTE por seus técnicos com total apoio técnico da CONTRATADA.

Deverá ser realizada uma reunião preparatória da instalação onde serão definidos, dentre outras questões, o cronograma, os recursos necessários (servidores de rede, armazenamento, banco de dados) e os técnicos envolvidos.

A instalação será realizada utilizando os roteiros e scripts de instalação fornecidos pela CONTRATADA, inclusive com integração com Microsoft Active Directory para autenticação dos usuários e com o Microsoft Exchange Server para envio de e-mails.

3.3.2 Migração dos dados do sistema utilizado atualmente

Atualmente a CONTRATANTE faz a gestão dos bens permanentes e de consumo com auxílio do sistema ASI Centura, com os dados armazenados em uma base de dados Informix 10.0.

A CONTRATADA deverá, com auxílio dos técnicos da CONTRATANTE, realizar a extração das informações referentes aos bens, aos usuários e às unidades, incluindo históricos de alteração. Também ficará a cargo da CONTRATADA a inserção das informações na nova base de dados, sendo responsável pelos ajustes nos dados que venham a ser necessários.

3.3.3 Operação assistida

Durante a Operação Assistida, a CONTRATADA deverá manter nas instalações da CONTRATANTE, em horário comercial, técnico(s) com conhecimentos em instalação, administração e utilização do sistema para apoiar sua utilização pelos servidores da CONTRATANTE.

Este serviço será prestado por, pelo menos, 10 (dez) dias úteis e iniciará após os aceites da implantação do sistema e da migração dos dados.

3.3.4 Suporte técnico

O fornecedor deverá oferecer suporte técnico pelo período de vigência do contrato. Está incluída neste item a disponibilização de novas versões do sistema contemplando correções de falhas e alterações legais. Caberá à CONTRATANTE a opção pela instalação das novas versões.

O suporte técnico deverá ser efetuado pela CONTRATADA, via correio eletrônico e/ou por telefone. O atendimento por telefone deve ser realizado a partir de uma ligação gratuita (0800) ou local, em horário comercial, 08h às 12h e 14h às 18 nos dias úteis, com atendimento em português.

3.3.5 Treinamentos

- Treinamento, com duração mínima de 8 horas, para até 15 servidores da CONTRATANTE referente às funcionalidades de gestão de bens permanentes.
- Treinamento, com duração mínima de 8 horas, para até 15 servidores da CONTRATANTE referente às funcionalidades de gestão de bens de consumo.
- Treinamento, com duração mínima de 4 horas, para até 5 servidores da CONTRATANTE abordando aspectos relacionados à administração, instalação e à segurança da solução.

Os programas, os materiais didáticos e o cronograma dos treinamentos devem ser aprovados pela CONTRATADA em até dez dias úteis antes do início.

Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da CONTRATANTE em horário comercial, de segunda a sexta-feira, com carga horária diária máxima de 4 horas. Todas as despesas envolvendo os instrutores e o material do curso correrão por conta da CONTRATADA.

Os treinamentos deverão utilizar material didático oficial do fabricante do software e ser ministrado por instrutores com experiência na ferramenta.

Os treinamentos devem ser ministrados em português, bem como o conteúdo do material didático.

O serviço de treinamento deverá ser realizado em ferramenta idêntica à instalada na CONTRATANTE, inclusive quanto à versão.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação e a configuração do aplicativo necessário para a realização do treinamento com a supervisão da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer na primeira aula o material didático individual de cada aluno, devendo ser abordado todo o conteúdo programático.

4 Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos Legais

O sistema deve ser aderente às normas legais vigentes, em especial à NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e à Norma de Administração de Bens Patrimoniais da Câmara Legislativa do Distrito Federal, aprovada pelo Ato da Mesa Diretora nº 50/2017.

4.2 Requisitos Temporais

O sistema deve estar completamente instalado e configurado em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

O cronograma deve considerar que, de acordo com o artigo 65 da Lei Orgânica do Distrito Federal, o expediente da Câmara Legislativa será vespertino nos meses de janeiro e julho, bem como na última quinzena de dezembro.

4.3 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

A interface com o usuário será em língua portuguesa. Se alguma interface gráfica ou arquivo de configuração for utilizado por profissional de tecnologia da informação da CLDF, é aceitável que seja em língua inglesa.

4.4 Arquitetura Tecnológica

A solução atenderá, no que couber, a especificação técnica dos componentes da arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, com os níveis de aderência "Adotado" ou "Recomendado". É facultado à CLDF aceitar proposta técnica que apresente os níveis de aderência "Em Transição" ou "Em Estudo", ou ainda, aceitar um padrão não especificado no ePING se devidamente justificado nos autos.

O sistema deve ser compatível com a infraestrutura tecnológica da CLDF, definida na Nota Técnica nº 01/2018 da Seção de Apoio à Informatização – SEAPI:

- Servidor de aplicação Tomcat 7.0 ou superior;
- Servidor de aplicação Microsoft IIS 8.0 ou superior;
- Sistema operacional Microsoft Windows Server 2012 ou superior;
- Sistema gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superior;

A plataforma das estações de trabalho é comporta pelos seguintes componentes:

- Windows 8.1 Professional 64 bits ou Windows 10 Enterprise 64 bits;
- McAfee Endpoint Secutity - Versão 10.6.

4.5 Requisitos de Migração

A CONTRATADA deve realizar a migração dos dados atualmente armazenados em um SGBD Informix 11.7 SC4 para uma nova base de dados Microsoft SQL Server 2008 R2. O valor orçado para este serviço deve contemplar o custo do desenvolvimento de softwares para auxiliar a migração, se necessários.

A CONTRATADA deve definir o tratamento das situações existentes e exceções, tais como informações incompletas ou em duplicidade, realizar os ajustes, padronizar os dados e verificar o quantitativo físico-financeiro antes da conversão dos dados.

A CONTRATADA deve realizar a migração dos dados, a revisão e checagem do quantitativo físico-financeiro pós-conversão, e emissão de relatório do resultado final.

4.6 Requisitos da Integração

Integração ao serviço de e-mail da CONTRATANTE, Microsoft Exchange Server 2010 e 2016, de forma a permitir que o sistema seja capaz de enviar e-mails em determinados eventos identificados no processo de trabalho.

Integração ao serviço de LDAP da CONTRATANTE, Microsoft Active Directory, para autenticação dos usuários.

4.7 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.7.1 Manutenção corretiva

Por manutenção corretiva entende-se a modificação reativa do software, realizada após a entrega, para corrigir problemas descobertos. Os reparos fazem o software atender os requisitos.

Em relação à execução dos serviços de manutenção corretiva, serão observados os prazos máximos previstos a partir da classificação da prioridade, como se segue:

Prioridade	Critério	Prazo para início de atendimento	Prazo para solução
Alta	Defeito que impeça o funcionamento total da solução ou de algum de seus módulos críticos que possam comprometer o atendimento ao usuário.	Até 2 horas	Até 4 horas
Média	Defeito que comprometa a utilização do software ou de parte deste, prejudicando a produtividade de uma atividade de negócio de forma claramente observável.	Até 1 dia útil	Até 2 dias úteis
Baixa	Defeito no software que não comprometa significativamente uma atividade de negócio ou referentes a instalação, configuração ou esclarecimento técnico do sistema.	Até 1 dia útil	Até 4 dias úteis

Para todos os serviços, os prazos máximos começam a contar a partir da data de recebimento do chamado ou da abertura de demanda por telefone.

Para a contabilização dos prazos em horas úteis, é considerado o horário de atendimento de 8h00 às 19h00 em dias úteis, conforme determinação do Decreto Distrital nº 29.018, de 2 de maio de 2008.

Cada acionamento em que o prazo para início de atendimento e/ou o prazo para solução não seja cumprido implicará em desconto no pagamento do valor correspondente ao serviço no mês. O desconto corresponderá a 1%, 5% ou 10% conforme a prioridade do acionamento seja baixa, média ou alta, respectivamente. O desconto estará limitado ao valor total da fatura.

4.7.2 Atualizações no sistema e alterações legais

Enquanto estiver vigente o serviço de suporte, a CONTRATANTE terá direito de receber sem qualquer custo as atualizações no sistema, inclusive aquelas decorrentes de alterações na legislação.

A atualização da versão em uso do sistema dependerá de interesse e conveniência da CONTRATANTE.

As atualizações legais serão implantadas, testadas e disponibilizadas no ambiente de produção antes do prazo inicial de vigência da nova norma.

4.7.3 Requisitos de Suporte Técnico

Suporte técnico é o serviço contínuo especializado de consultoria na solução, compreendendo o atendimento a dúvidas e o diagnóstico de problemas ou dificuldades de uso relacionado ao funcionamento do produto e das funcionalidades especialmente construídas e implantadas na CLDF pela CONTRATADA. Nesse sentido, a CONTRATADA proverá um número telefônico com custo de ligação local que recepcione as chamadas de help desk em horário comercial e um sistema de gestão de chamados na web. Por meio desses canais de atendimento, os gestores do sistema sanarão dúvidas e dificuldades de uso no sistema, de maneira complementar ao treinamento recebido na capacitação presencial. Ademais, os profissionais de TI da CLDF poderão fazer questionamentos técnicos quanto ao tráfego de dados, modelo de dados ou outros aspectos de tecnologia que permitam apoiar as atividades de negócio.

Os chamados de suporte dessa natureza, que não são relacionados a incidentes, se não forem sanados prontamente pelo atendimento de primeiro nível, serão enquadrados no nível baixo de prioridade. Todavia, para efeitos de cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço, o prazo máximo de resolução desses chamados, pelo segundo ou terceiro nível de suporte, será o dobro do prazo de resolução de chamados de incidentes de prioridade baixa.

4.7.4 Requisitos de Capacitação

Serão montadas as turmas descritas no item 3.3.5, uma que terá aulas no período matutino e outra no período vespertino, para comportar os operadores que trabalham em cada turno.

Os seguintes custos serão de responsabilidade da CONTRATADA:

- Deslocamento do profissional técnico, se necessário, incluindo passagens, hospedagens e alimentação
- Material didático
- Demais recursos necessários ao treinamento

O material didático será fornecido em língua portuguesa.

Os alunos praticarão os conceitos aprendidos durante o curso em uma instância do sistema destinada para esse fim.

Ao final de cada turma, será aplicada uma avaliação que aborde os seguintes pontos:

- Capacidade de esclarecimento de dúvidas do instrutor
- Didática de ensino e capacidade de transmissão de conteúdo
- Materiais e recursos utilizados
- Administração do tempo
- Adequação do conteúdo
- Demonstração de conhecimento da solução
- Capacidade de realização das atividades propostas
- Funcionalidades técnicas e operacionais absorvidas

Se a média das notas das avaliações, em uma escala de zero a dez, for inferior a sete, o treinamento será repetido.

Caso uma nova versão do sistema seja disponibilizada com modificações que afetem intensamente a operação do plano, então um novo treinamento dessas funcionalidades alteradas será oferecido sem ônus para a CLDF.

Para cada treinamento proposto, antes de ser efetivamente ministrado, as seguintes informações serão fornecidas para aprovação pela CLDF:

- Carga horária
- Qualificação do instrutor
- Qualificação do público-alvo
- Pré-requisitos
- Conteúdo programático

4.7.5 Requisitos de Segurança

Atender, no que couber, a especificação técnica dos componentes da arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, na versão 2015, referentes à segurança da informação.

Possuir e manter trilhas de auditoria, no mínimo, com as seguintes informações:

- Registro de qual usuário alterou a informação;
- Registro da data e do horário;
- Registro da origem;
- Registro da informação alterada/excluída.

Caso algumas informações não sejam sigilosas e nem de foro íntimo, a CLDF pode dispensar a exigência de auditoria sobre elas.

Verificar a autenticidade das identidades dos usuários e informações.

5 Responsabilidades da Contratante

5.1 Nomear o Executor do Contrato, servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

5.2 Nomear Fiscal Técnico, servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

5.3 Nomear Fiscal Administrativo, servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

5.4 Nomear Fiscal Requisitante, servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação.

5.5 Fornecer à CONTRATADA as informações técnicas necessárias para a execução dos serviços.

5.6 Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA.

5.7 Atestar a execução dos serviços objeto do contrato por meio do setor competente.

5.8 Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA que estejam em conformidade com a proposta aceita.

5.9 Realizar o pagamento de acordo com as condições contratadas.

5.10 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.11 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.12 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de tecnologia da informação.

5.13 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências ou prova de conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

5.14 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos produzidos ao longo do contrato, incluindo atas de reunião, planos, cronogramas, mapeamento de processos, documentação, modelos de dados e bases de dados pertençam à Administração Pública, mas excetuando-se o código-fonte do sistema, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.15 Permitir acesso dos profissionais da empresa CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços necessários.

5.16 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação à execução dos serviços.

5.17 Quando da realização dos serviços nas instalações da CONTRATANTE, disponibilizar o local, o mobiliário e os equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.18 Proporcionar os meios e acessos para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, inclusive acesso e suporte aos dados do sistema atual, dentro das normas deste Projeto Básico e da CONTRATANTE.

6 Responsabilidades da Contratada

6.1 Apresentar o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo devidamente preenchido no ato da assinatura do contrato.

6.2 Apresentar o Termo de Ciência do Compromisso de Manutenção do Sigilo devidamente preenchido por cada um de seus representantes, no ato da reunião inicial da execução do contrato.

6.3 Qualquer colaborador inserido no projeto pela empresa CONTRATADA deve assinar o Termo de Ciência do Compromisso de Manutenção do Sigilo.

6.4 Orientar seus profissionais quanto à necessidade de:

6.4.1 Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

6.4.2 Cumprir a política de segurança da CONTRATANTE, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

6.4.3 Utilizar os Sistemas de Informações e os recursos, a que tem acesso na CONTRATANTE, somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;

6.4.4 Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e sistemas de informação da CONTRATANTE;

6.4.5 Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso, nem realizar qualquer tipo de publicidade dos serviços realizados;

6.4.6 Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da CONTRATANTE, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação, ou outro atributo para esse fim utilizado;

6.4.7 Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material em violação da lei de direitos autorais;

6.4.8 Manter os sistemas de controle da CONTRATANTE atualizados permanentemente.

6.5 Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus profissionais que estiverem prestando os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

6.6 Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da CONTRATANTE.

6.7 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

6.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando os seus profissionais forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

6.9 Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das dependências da CONTRATANTE.

6.10 Reportar, por escrito, à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

6.11 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE.

6.12 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor ou dos fiscais do contrato.

6.13 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados.

6.14 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da solução de tecnologia da informação pela CONTRATANTE.

6.15 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6.16 Ceder à Administração Pública os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos produzidos ao longo do contrato, incluindo atas de reunião, planos, cronogramas, mapeamento de processos, documentação, modelos de dados e as bases de dados, exceto o código-fonte do sistema.

7 Modelo de Execução do Contrato

7.1 Prazos e Pagamentos

Item	Descrição	Prazo para conclusão*	Forma de Pagamento
1	**Softwares**		
1.1	Gestão de bens permanentes	90	Integral após o aceite definitivo dos serviços de instalação e configuração e migração dos dados
1.2	Gestão de bens de consumo	90	Integral após o aceite definitivo dos serviços de instalação e configuração e migração dos dados
2	**Serviços**		
2.1	Instalação e configuração	90	Após aceite definitivo do serviço
2.2	Migração dos dados	90	Após aceite definitivo do serviço
2.3	Operação assistida	180	Após aceite definitivo do serviço
2.4	Suporte – bens permanentes	1 ano	Mensal, iniciando após o aceite definitivo da migração dos dados
2.5	Suporte – bens de consumo	1 ano	Mensal, iniciando após o aceite definitivo da migração dos dados
2.6	Treinamento em gestão de bens permanentes	120	Integral após o aceite definitivo do curso
2.7	Treinamento em gestão de bens de consumo	120	Integral após o aceite definitivo do curso
2.8	Treinamento de administração do sistema	120	Integral após o aceite definitivo do curso

* Em dias corridos a contar da assinatura do contrato

A vigência do contrato será de 20 meses, podendo o término ser antecipado com a conclusão de todos os itens que o compõem.

A prorrogação dos suportes técnicos, caso haja interesse da CONTRATANTE, será feita na forma da lei. Neste caso, o valor percentual de reajuste estará limitado ao índice do IGP-M (Índice Geral de Preços Do Mercado) ou índice que venha a substituí-lo.

7.2 Chamados para Suporte Técnico

O registro de chamados para suporte técnico e manutenções corretivas no sistema utilizará ferramenta fornecida pela contratada sem nenhum ônus adicional. Por meio dessa ferramenta, será possível visualizar os chamados abertos pelos canais de comunicação com a contratada, além de gerar relatórios que subsidiam a avaliação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço. É aceitável o uso de ferramenta de gerenciamento de Ordens de Serviço que trate chamados para suporte técnico como um tipo de O.S. Um chamado para o suporte técnico pode ser aberto por uma página web, por correio eletrônico ou por telefone com custo de ligação local. Nos casos de chamados abertos por correio eletrônico e por telefone, um registro será feito na ferramenta descrita no parágrafo anterior.

7.3 Garantia

Será de 5% a garantia conforme o Art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

7.4 Local e Horários para Execução dos Serviços

Fica estabelecido como ambiente da CONTRATANTE o prédio da Câmara Legislativa do Distrito Federal, localizado na Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, CEP 70094-902, Brasília, Distrito Federal. Quando solicitado pela CONTRATANTE ou quando explicitamente descrito na Ordem de Serviço, os serviços (ou parte deles) deverão ser realizados no ambiente interno da CONTRATANTE, obedecendo ao horário de expediente vigente, as expensas da CONTRATADA. Os custos referentes ao deslocamento de profissionais ficarão a cargo da CONTRATADA.

Quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará espaço físico, ponto de energia e ponto lógico para os equipamentos da CONTRATADA, desde que acordada previamente entre as partes, ficando a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os insumos (hardwares e softwares) necessários para a realização dos trabalhos descritos neste Termo de Referência.

Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados nas instalações da CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.

A CONTRATADA obrigar-se-á a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados, de modo a alcançar os resultados nos prazos previstos, observada a Ordem de Serviço.

O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como, nenhum tipo de pagamento ou reembolso correspondente a horas-extras, adicionais noturnos ou transportes.

7.5 Mecanismos Formais de Comunicação

7.5.1 Para a execução do objeto descrito neste Instrumento, serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação: telefone indicado pela CONTRATADA para suporte e abertura de chamados técnicos; meio eletrônico (e-mail ou outro sistema web) com confirmação de recebimento, e ofícios e outros meios formais de comunicação.

7.5.2 Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

7.5.3 O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado para acelerar a comunicação entre as partes. Dentre as inúmeras situações em que será privilegiado o uso de e-mail, inclui-se a abertura de chamados de assistência técnica, encaminhados ao preposto da CONTRATADA, o qual confirmará seu recebimento em até 4 (quatro) horas úteis.

8 Estimativas de Preços da Contratação

O valor estimado para o objeto da presente contratação corresponde à média simples dos valores apresentados por 4 empresas em pesquisa realizada pelo Setor de Compras (folhas nº 203 e 204), e corresponde a R$ 1.197.170,07 (um milhão, cento e noventa e sete mil, cento e setenta reais e sete centavos).

9 Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

A Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade realizará a classificação orçamentária das despesas decorrentes.

10 Critérios para Seleção do Fornecedor

10.1 Será adotado o critério de MENOR PREÇO para julgamento e classificação das propostas, observados as especificações técnicas definidas no presente Instrumento.

10.2 No preço cotado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

10.3 A licitante deve apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove(m):

i. O fornecimento de licenças de sistema de gestão de bens permanentes e de consumo em ambiente web.

ii. A migração de dados de sistemas legados de bens permanentes e de consumo.

iii. A operação assistida, suporte técnico e treinamentos, similares ao presente objeto.

iv. A integração aos serviços de autenticação de rede (LDAP) e de correio eletrônico.

v. Que o sistema é aderente à versão atual da NBCASP ou aderente, concomitantemente, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

10.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências para confirmação das informações contidas no(s) atestado(s).

10.5 A licitante deverá comprovar que é fabricante ou representante credenciada dos produtos ofertados nesta licitação, podendo fornecer, instalar e prestar assistência técnica no período de garantia dos produtos.

10.6 Prova de Conceito

10.6.1 A LICITANTE classificada em primeiro lugar realizará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação pelo Pregoeiro, a demonstração da solução ofertada, em horário comercial, acordado entre as partes.

10.6.2 A demonstração da solução ofertada deverá ser feita em equipamento da própria LICITANTE, sendo colocada à sua disposição, CONTRATANTE, estrutura para projeção e Internet Banda Larga.

10.6.3 O LICITANTE será considerado aprovado na Prova de Conceito caso, pelo menos, 90% (noventa por cento) das funcionalidades sejam executadas corretamente. Ou seja, pelo menos 77 funcionalidades listadas abaixo.

Funcionalidade	Ord.	Validação
Requisitos gerais		
Características Gerais		
Permitir, além da impressão, a visualização de relatórios em tela, bem como a opção de exportação para PDF.	1	Gerar qualquer dos relatórios existentes no sistema em formato PDF e visualizá-lo na ferramenta adequada.
Armazenar imagens (fotos ou documentos digitalizados) e arquivos, que sejam relevantes a transação realizada no momento.	2	Associar as fotos de um material de consumo e/ou permanente para posterior pesquisa.
Segurança		
Realizar a gestão da segurança das transações a partir da montagem de perfis.	3	Definir um perfil com as operações permitidas.
	4	Tentar realizar operações permitidas e não permitidas por usuários vinculados ao perfil criado.
Bloqueio de usuário após número definido de tentativas de login com falha.	5	Configurar o número de tentativas de login antes do bloqueio automático.
	6	Realizar o número de tentativas definido e verificar se a conta foi bloqueada.
O sistema deverá possibilitar auditoria, com a utilização dos registros de "log", podendo gerar resultado para compor instrumento de prova forense.	7	Mostrar que os dados dos arquivos de LOG podem ser recuperados a qualquer momento usando como filtros o usuário e o período em que ocorreu a transação.
	8	Gerar relatórios com o resultado da pesquisa.
Gestão de Fornecedores		
Permitir o cadastramento de fornecedores de maneira simplificada, apenas com os dados para localização e seus contatos.	9	Cadastrar um fornecedor contendo os seguintes dados: CNPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, endereço, telefone, URL de domínio, e pelo menos um contato com nome, telefone e e-mail.
Fornecer relatório de fornecedores.	10	Filtrar o cadastro de fornecedores por razão social, CNPJ ou CPF, linha de fornecimento e porte.
Gestão de Cadastros Auxiliares		
Cadastrar a estrutura organizacional do órgão	11	Cadastrar a estrutura administrativa do órgão.
Armazenar o histórico de responsáveis por cada unidade organizacional.	12	Fazer a modificação de responsável de uma Unidade Administrativa e consultá-la posteriormente mostrando que são armazenados todos os responsáveis com data de início e fim desta responsabilidade.

Ter mecanismo para registrar o Plano de Contas contábeis e orçamentárias do CONTRATANTE e permitir sua consulta.	13	Consultar o plano de contas contábeis e orçamentárias existente. Apresentar como este plano de contas é criado/alterado.
Cadastrar comissões.	14	Cadastrar uma comissão de Inventário (nome, informações que formalizam a comissão, horário de funcionamento, período de funcionamento, endereço, telefones, e-mail).
Gestão de bens permanentes		
Realizar Entrada de Bens		
Realizar a entrada de bens patrimoniais	15	Cadastrar bem informando a modalidade de entrada, os documentos comprovadores, os valores dos itens conforme nota fiscal, realizando o tombamento e emitindo o termo de recebimento.
Permitir a edição ou exclusão das entradas realizadas desde que os bens constantes ainda não tenham sido movimentados e que o mês em que ela foi realizada esteja aberto.	16	Alterar e excluir registros que atendam as condições para a operação.
Fornecer relatórios gerenciais sobre as entradas.	17	Emitir relatórios das entradas no período por fornecedor e por conta contábil.
Movimentar Bens		
Realizar as transferências de bens patrimoniais entre unidades administrativas	18	Efetuar transferências de bens entre unidades, com recebimento eletrônico.
Realizar transferências temporárias.	19	Cadastrar transferências temporárias, informando a previsão de retorno.
Emitir avisos sobre transferências pendentes.	20	Emitir alertas sobre a existência de transferências não recebidas há mais de 10 dias.
	21	Emitir alertas sobre o atraso de retorno de transferências temporárias quando exceder o prazo.
Emitir relatórios sobre a movimentação interna.	22	Emitir relatórios com as movimentações internas por período, por unidade de origem e de destino, e por termo.
	23	Emitir relatórios com as transferências temporárias existentes e respectivas datas de retorno.
Permitir a edição ou exclusão das transferências realizadas desde que os bens constantes nela não tenham sido movimentados posteriormente e que o mês em que ela foi realizada esteja aberto.	24	Permitir alterar ou excluir registro das transferências que atendam as condições elencadas.
Realizar Baixa de Bens		
Permitir o cadastramento de roteiros para realização de baixas patrimoniais.	25	Cadastrar um roteiro para baixas informando as ações a serem realizadas.
Executar um processo de baixa seguindo um roteiro definido.	26	Realizar a baixa selecionando o roteiro, indicando os bens, executando as ações definidas, atualizando os dados cadastrais e contábeis e gerando os termos de baixa pertinentes.
Ao registrar uma baixa o sistema deve iniciar um processo de baixa, indicando quais bens serão objeto deste processo e registrar que este processo está em andamento.	27	
Emitir aviso de que existe baixa em andamento em atraso.	28	Manter um processo de baixa em andamento e configurar o sistema para emitir o aviso de atraso.

Emitir relatórios com os processos de baixa finalizados e em andamento.	29	Gerar relatórios de baixas realizadas por destino, roteiro e data.
	30	Gerar relatórios dos itens baixados por processo de baixa, destino e data.
Permitir a edição do registro das baixas realizadas desde que ainda esteja em andamento e que o mês em que ela foi realizada esteja aberto.	31	Permitir alterar ou excluir registro das baixas que atendam as condições elencadas.
Realizar Inventário Patrimonial		
Realizar inventário sem auxílio do coletor de dados.	32	Gerar o relatório com os bens da unidade a ser inventariada, realizar a conferência, atualizar as informações no sistema e gerar os termos correspondentes.
Realizar inventário com auxílio do coletor de dados.	33	Atualizar o coletor com a relação dos bens da unidade a ser inventariada, realizar a conferência, atualizar as informações no sistema e gerar os termos correspondentes.
Gerar os relatórios relativos ao inventário.	34	Gerar os relatórios: de bens encontrados, de bens não encontrados, bens encontrados em outras unidades.
Emitir aviso de que existe termo de responsabilidade sem assinatura há mais de 10 dias.	35	Apresentar num quadro de avisos do sistema que existem termos de responsabilidade sem assinatura a muito tempo. Esse aviso será disparado quando extrapolar o número de dias parametrizado no sistema.
Permitir a edição do registro dos termos de responsabilidade emitidos desde que ele ainda não tenha o registro dos dados de sua assinatura digital ou não.	36	Consultar os termos de responsabilidade existentes que ainda não tem registro da assinatura, escolher um deles e editá-lo.
Permitir a consulta dos termos de responsabilidade.	37	Consultar os termos de responsabilidade usando os filtros: unidade, número do termo de responsabilidade, período de emissão do termo, e período de assinatura do termo.
Monitorar Cadastro do Bem Patrimonial		
Modificar o bem para corrigir uma transação realizada.	38	Consultar um determinado bem patrimonial e efetuar alterações cadastrais e modificar seu valor.
Registrar as alterações das contas contábeis em que os bens estão classificados.	39	Modificar a conta contábil de determinado material e mostrar que o sistema reflexivamente troca a conta de todos os bens incorporados a conta antiga para a nova conta.
	40	Mostrar no demonstrativo financeiro que a troca de conta foi contabilizada corretamente.
Prestar Contas a Contabilidade		
O sistema deverá trabalhar com o fechamento contábil mensal. Isso significa que para realizar as transações num determinado mês então o usuário já deverá ter fechado contabilmente o mês anterior dentro do sistema.	41	Realizar o fechamento contábil mensal das contas para todas as unidades gestoras existentes no sistema, gerando o relatório correspondente.

O sistema não deve permitir que o mês seja fechado se houver qualquer divergência contábil nele.	42	Mostrar que, havendo divergência no histórico de movimentação com efeito contábil, o sistema apresenta relatório de divergência para auxiliar na identificação da conta com problemas e dos bens a serem investigados no mês com problemas.
O sistema deve emitir o relatório contábil que apresenta as contas de ativo e suas movimentações durante o mês.	43	Realizar o fechamento contábil mensal das contas para todas as unidades gestoras existentes no sistema e gerar o relatório.
O sistema deve realizar a depreciação contábil dos bens a cada fechamento mensal e emitir o relatório contábil que apresenta as contas de ativo, suas movimentações durante o mês e os valores corrigido e residual em cada conta após aplicar as regras de depreciação.	44	Demonstrar a parametrização de depreciação nas contas contábeis.
	45	Emitir o relatório.
Permitir a reavaliação aditiva dos bens.	46	Cadastrar a reavaliação de um determinado patrimônio, e emitir relatório demonstrando a movimentação financeira.
Gestão de bens de consumo		
Realizar Entrada de Itens de Estoque		
Realizar a entrada de material no almoxarifado.	47	Registrar a entrada um bem, sensibilizando as informações de quantidade total e preço médio e mostrando o endereço no estoque onde deverão ser armazenados os bens.
	48	Emitir o termo de recebimento.
Realizar a entrada de itens de consumo imediato, sem a estocagem.	49	Registrar a entrada um bem de consumo imediato, e a criar uma requisição já atendida e recebida para o local onde os itens estão sendo consumidos.
Realizar a entrada de material perecível.	50	Registrar a entrada de material perecível, permitindo o registro da validade dos itens de estoque de modo a formar lotes com os itens do mesmo material e de mesma validade. Deve permitir também identificar os lotes com um número para facilitar a pesquisa posterior.
Emitir aviso de que existem entradas sem atesto.	51	Emitir avisos de que existem entradas sem atesto. Esse aviso será disparado quando extrapolar o número de dias parametrizado no sistema.
Fornecer relatórios gerenciais.	52	Emitir os relatórios de entrada de material, de fornecedores, de movimentação por período.
Realizar Distribuição dos Itens de Estoque		
Executar um ciclo de solicitação e entrega de materiais.	53	Cadastrar uma solicitação de bens de consumo.
	54	Permitir alterar as solicitações não atendidas e atender parcialmente as solicitações.
	55	Registrar a entrega e recebimento do material, atualizando o estoque.
Encaminhar as solicitações ao requisitante do setor que irá usá-las para montagem da requisição ao almoxarife.	56	Cadastrar algumas solicitações.
	57	Cadastrar uma requisição a partir das solicitações cadastradas.

Emitir aviso ao requisitante do setor informando que existe solicitação pendente, ou seja, que a solicitação cadastrada não compõe nenhuma requisição enviada ao almoxarifado.	58	Apresentar num quadro de avisos do sistema que existem solicitações pendentes. Esse aviso será disparado assim que o cadastro da solicitação for realizado.
Permitir a edição da solicitação registrada, pelo usuário que a cadastrou, desde que ela não faça parte de alguma requisição enviada ao almoxarifado.	59	Consultar as solicitações existentes, escolher uma e editá-la, mostrando que ela não faz parte de nenhuma requisição enviada ao almoxarifado.
Fornecer o seguinte relatório: Solicitação de Material.	60	Consultar as solicitações existentes e gerar o seguinte relatório: Solicitação de Material.
Emitir aviso quando houver requisições pendentes.	61	Apresentar avisos do sistema que existem requisições pendentes.
Realizar Baixa de Itens de Estoque		
Registrar a baixa de itens de estoque, registrando a justificativa e o destino destes itens – quando necessário. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão de baixa.	62	Cadastrar a baixa de bens atualizando o estoque e os dados contábeis.
Permitir a consulta das baixas registradas.	63	Consultar as baixas existentes usando os filtros unidade gestora, período, modalidade e material baixado.
Realizar Inventário dos Estoques		
Registrar a realização do inventário dos itens de estoque, manual ou com o auxílio de leitora óptica.	64	Disponibilizar módulo específico para registro de inventário, com as opções de utilização de coletor de dados ou manual, com filtro para seleção de materiais. Deverá ser realizada demonstração prática de uso do coletor, simulando um inventário.
Prestar Contas a Contabilidade		
Permitir a alteração da conta onde os itens de estoque são incorporados ao ativo contábil do órgão com processamento e registro automático da movimentação financeira pelo sistema.	65	Efetuar movimentação de conta de determinado material, devendo essa operação refletir nos relatórios de movimentação financeira, baixando os valores da conta de saída e incorporando os mesmos valores na conta de entrada.
Possuir rotina para tratamento do resíduo financeiro, oriundo da diferença de unidade de medida entre a entrada e a saída de materiais do almoxarifado.	66	Realizar entradas do mesmo item com valores diferentes, demonstrando o preço médio e resíduo antes, realizar saídas de material, e demonstrar novamente o preço médio e resíduo.
Calcular o preço médio dos itens em estoque.	67	
Não permitir que o mês seja fechado se houver qualquer divergência contábil nele.	68	Realizar o fechamento do mês.
Emitir os relatórios contábeis.	69	Emitir os relatórios de movimentação mensal e anual do almoxarifado.
Gerenciar Catálogo de Itens de Estoque		
Permitir o cadastro de materiais no catálogo usando o padrão de catalogação federal supply.	70	Cadastrar um novo material seguindo o padrão citado.

Associar ao material as características relevantes e/ou necessárias para melhor identificar o bem ou material de consumo no momento da entrada destes nos estoques do órgão.	71	Atualizar o cadastro de um material associando as principais características.
Identificar os materiais permanentes que precisam de determinado material de consumo.	72	Associar um bem a um material.
	73	Exigir que seja informado o bem permanente quando da solicitação do material.
Cadastrar imagens dos materiais que podem ser pesquisadas a qualquer momento.	74	Consultar um material em tabela própria e associar um arquivo de imagem a ele. Depois consultar na entrada de bens no estoque o referido material, e demonstrar que é possível visualizar a sua imagem.
Planejar Ressuprimento de Estoque		
Efetuar a classificação dos itens de estoque quanto a natureza, criticidade, frequência de consumo e valor.	75	Classificar os materiais cadastrados quanto à natureza: estocável, não estocável, inativo em uso, inativo em desuso, e não classificado.
	76	Classificar os materiais cadastrados quanto à criticidade: crítico e não crítico.
	77	Classificar os materiais cadastrados quanto à frequência de consumo: alta e baixa.
	78	Classificar os materiais cadastrados quanto ao valor para formação da curva ABC.
Permitir a definição, no sistema, de uma política de ressuprimento para itens do estoque de baixa frequência e de alta frequência.	79	Atribuir uma política de ressuprimento para itens de baixa frequência, registrando o estoque base dos materiais informados nessa situação.
	80	Atribuir uma política de ressuprimento para itens de alta frequência, segundo a classificação da curva ABC.
O sistema deve, a partir dos parâmetros estabelecidos pelo usuário, calcular as quantidades necessárias para o ressuprimento, o tempo de cobertura do estoque, o tempo de giro de estoque e o tempo que dura o estoque mínimo.	81	Gerar ressuprimento, utilizando os filtros estabelecidos pelo usuário, apresentando os cálculos das quantidades necessárias para o ressuprimento, conforme informações solicitadas.
	82	Apresentar em tela ou relatório informações sobre o tempo de cobertura de estoque, o tempo de giro de estoque e o tempo que dura o estoque mínimo, segundo os parâmetros utilizados pelo usuário para o ressuprimento.
Emitir aviso para iniciar o processo de ressuprimento dos itens cujo estoque está em ponto de pedido num determinado almoxarifado.	83	Associar aviso de ponto de pedido para os usuários que farão o ressuprimento e apresentar na tela o aviso dos itens que satisfaçam essa condição.
Gerar lotes de itens de estoque para ressuprimento baseado na política de ressuprimento e do tempo de aquisição.	84	Cadastrar ressuprimento baseado na política de ressuprimento atribuída a ele.
O usuário deverá escolher entre acatar as sugestões do sistema, alterar as quantidades sugeridas pelo sistema, ou ainda informar estas quantidades.	85	No cadastro de um ressuprimento demonstrar a opção de aceitar as quantidades sugeridas pelo sistema ou as quantidades definidas pelo usuário.
Registrar as previsões de consumo por setor num determinado período.	86	Realizar a inclusão de previsão de consumo para determinado setor e determinado período, informando os materiais e quantidades que poderão ser requisitados.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Em conformidade com a Instrução Normativa n° 4 de 11/09/2014 – SETIC/MPDG, encaminha-se à Coordenadoria de Modernização e Informática para continuidade do processo administrativo e aprovação das áreas técnica, requisitante e administrativa para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993. Brasília, 11 de setembro de 2018.		
Integrante Requisitante	**Integrante Requisitante**	**Integrante Requisitante**
_____ Gustavo Almeida Aires	_____ Mario Sergio R. Ananias	_____ Nailde O. do Nascimento
Integrante Requisitante	**Integrante Administrativo**	**Integrante Técnico**
_____ José Manoel da Silva	_____ Edivaldo Camelo da Silva	_____ Wagner Lopes Dias

APROVAÇÃO DA COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA		
Data	**Coordenação de Modernização e Informática**	**Secretário Executivo**
	_____ (CARIMBO E ASSINATURA)	DE ACORDO (CARIMBO E ASSINATURA)

APROVAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE		
Data	**Área Requisitante**	**Secretário Executivo**
	_____ (CARIMBO E ASSINATURA)	DE ACORDO (CARIMBO E ASSINATURA)

APROVAÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Data	**Diretoria de Administração e Finanças**	**Secretário Executivo**
	_____ (CARIMBO E ASSINATURA)	DE ACORDO (CARIMBO E ASSINATURA)

Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – CEP 70094-902 — Brasília-DF – Tel. (61) 3348-8000

SECRETARIA GERAL / PRESIDÊNCIA	
Considerando que o Termo de Referência decorre do Estudo Técnico Preliminar da Contratação e da Análise de Riscos elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação e foi aprovado pelas áreas técnica, requisitante e administrativa; APROVO o Termo de Referência nas estritas disposições apresentadas para a aquisição/contratação de serviços, em atendimento ao art. 7°, § 2°, inciso I da Lei 8.666/93.	
Data	DE ACORDO (CARIMBO E ASSINATURA)

Anexo - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

A Câmara Legislativa do Distrito Federal, sediada na Praça Municipal Quadra 2 Lote 5, Brasília, Distrito Federal, CNPJ nº 26.963.645/0001-13, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: é toda informação obtida por acesso irrestrito, divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a sociedade brasileira e o e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro

modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código-fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do

CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral,

bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, a complementação, a substituição ou o esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____	_____
<Nome> <Cargo>	<Nome> <Qualificação>

Testemunhas

_____	_____
<Nome> CPF: <CPF> RG: <RG>	<Nome> CPF: <CPF> RG: <RG>

Anexo – Termo de Ciência do Compromisso de Manutenção de Sigilo

Contrato nº	
Objeto	
Contratante Câmara Legislativa do Distrito Federal	**CNPJ** 26.963.645/0001-13
Executor do Contrato	**Matrícula**
Contratada	**CNPJ**
Preposto da Contratada	**CPF**

Por este instrumento, os colaboradores abaixo-assinados declaram ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação de acesso restrito, e assumem o compromisso de:

a) tratar, preservar, e respeitar as informações que forem fornecidas pela CONTRATANTE e estiverem identificadas como "Informação de acesso restrito";

b) preservar o conteúdo das informações e materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar a confidencialidade ou a integridade das informações e materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo informações de acesso restrito, salvo com autorização expressa da autoridade competente.

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

_____

Preposto da CONTRATADA

Colaboradores			
Nome	**Identidade**	**CPF**	**Assinatura**

Colaboradores			
Nome	**Identidade**	**CPF**	**Assinatura**

ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA .....

A **CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada por seu Presidente, Deputado(a) Distrital ....., consoante competência originária prevista no art. 42, § 1º, inc. XI, do Regimento Interno da CLDF, e de outro lado a EMPRESA ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de solução integrada, atualizada tecnologicamente e aderente às normas vigentes, para suporte à gestão dos bens permanentes (patrimônio) e de bens de consumo (almoxarifado), conforme requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital. São partes integrantes o Edital (incluindo os seus anexos) do Pregão nº 37/2018-CLDF, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no que couber, e os anexos constantes do Processo n°001-001.136/2017, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, n° 9.648/98 e 9.854/99, da Lei nº 8.078/90, da Lei nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de solução integrada, atualizada tecnologicamente e aderente às normas vigentes, para suporte à gestão dos bens permanentes (patrimônio) e de bens de consumo (almoxarifado), conforme requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, que integra este contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizar profissionais especializados na execução do serviço, dentro dos padrões exigidos pela CONTRATANTE, obrigando-se, especialmente a:

2.1.1. Comprovar, no prazo máximo de 180 dias corridos, contados a partir da data de celebração do contrato, a implantação do Programa de Integridade - Lei Distrital nº 6.112, de 2 de fevereiro de 2018.

2.1.2. Apresentar o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo devidamente preenchido no ato da assinatura do contrato.

2.1.3. Apresentar o Termo de Ciência do Compromisso de Manutenção do Sigilo devidamente preenchido por cada um de seus representantes, no ato da reunião inicial da execução do contrato.

2.1.4. Qualquer colaborador inserido no projeto pela empresa CONTRATADA deve assinar o Termo de Ciência do Compromisso de Manutenção do Sigilo.

2.1.5. Orientar seus profissionais quanto à necessidade de:

2.1.5.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

2.1.5.2. Cumprir a política de segurança da CONTRATANTE, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

2.1.5.3. Utilizar os Sistemas de Informações e os recursos, a que tem acesso na CONTRATANTE, somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;

2.1.5.4. Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e sistemas de informação da CONTRATANTE;

2.1.5.5. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso, nem realizar qualquer tipo de publicidade dos serviços realizados;

2.1.5.6. Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da CONTRATANTE, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação, ou outro atributo para esse fim utilizado;

2.1.5.7. Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material em violação da lei de direitos autorais;

2.1.5.8. Manter os sistemas de controle da CONTRATANTE atualizados permanentemente.

2.1.6. Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus profissionais que estiverem prestando os serviços nas dependências da CONTRATANTE.

2.1.7. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou ao código de ética da CONTRATANTE.

2.1.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

2.1.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando os seus profissionais forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

2.1.10. Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das dependências da CONTRATANTE.

2.1.11. Reportar, por escrito, à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.

2.1.12. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE.

2.1.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor ou dos fiscais do contrato.

2.1.14. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados.

2.1.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da solução de tecnologia da informação pela CONTRATANTE.

2.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

2.1.17. Ceder à Administração Pública os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos produzidos ao longo do contrato, incluindo atas de reunião, planos, cronogramas, mapeamento de processos, documentação, modelos de dados e as bases de dados, exceto o código-fonte do sistema.

2.2. É expressamente vedado à CONTRATADA:

2.2.1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços;

2.2.2. a veiculação de publicidade do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

2.2.3. a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou global dos serviços contratados, salvo aqueles referentes às atividades meio dos serviços, tais como cabeamento, passagem de dutos, terminação de conectores etc.

2.3.A aceitação pelo executor do contrato de qualquer material ou serviço não exime a CONTRATADA da total responsabilidade porventura existente, respeitando-se os prazos de garantia.

2.4. Em caso de necessidade de atendimento de urgência, o mesmo deverá ser efetuado de imediato, com prioridade máxima determinada pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA disponibilizar prontamente um técnico para resolver exclusivamente o problema relatado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A fim de possibilitar a execução do objeto deste contrato, constituem obrigações da CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 37/2017-CLDF):

3.2. Nomear o Executor do Contrato, servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

3.3. Nomear Fiscal Técnico, servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
3.4. Nomear Fiscal Administrativo, servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
3.5. Nomear Fiscal Requisitante, servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação.
3.6. Fornecer à CONTRATADA as informações técnicas necessárias para a execução dos serviços.
3.7. Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA.
3.8. Atestar a execução dos serviços objeto do contrato por meio do setor competente.
3.9. Receber os produtos fornecidos pela CONTRATADA que estejam em conformidade com a proposta aceita.
3.10. Realizar o pagamento de acordo com as condições contratadas.
3.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
3.12. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
3.13. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de tecnologia da informação.
3.14. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências ou prova de conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
3.15. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos produzidos ao longo do contrato, incluindo atas de reunião, planos, cronogramas, mapeamento de processos, documentação, modelos de dados e bases de dados pertençam à Administração Pública, mas excetuando-se o código-fonte do sistema, justificando os casos em que isso não ocorrer.
3.16. Permitir acesso dos profissionais da empresa CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços necessários.
3.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação à execução dos serviços.
3.18. Quando da realização dos serviços nas instalações da CONTRATANTE, disponibilizar o local, o mobiliário e os equipamentos necessários à execução dos serviços.
3.19. Proporcionar os meios e acessos para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, inclusive acesso e suporte aos dados do sistema atual, dentro das normas deste Projeto Básico e da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução dos serviços será acompanhada por fiscal especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.
4.2. Cabe ao fiscal do contrato:
4.2.1. responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;
4.2.2. certificar a execução dos serviços, encaminhando cópia desta certificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para serem apensados ao contrato;
4.2.3. pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade.
4.2.4. adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CLDF;
4.2.5. convocar por escrito a CONTRATADA para efetuar os serviços de manutenção corretiva, se for o caso;
4.2.6. notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para ser anexada ao contrato;

4.2.7. exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

4.2.8. adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CONTRATANTE.

4.2.9. Em relação ao Programa de Integridade – Lei Distrital nº 6.112, de 2 de fevereiro de 2018:

I - fiscalizar a implantação do Programa de Integridade, garantindo a aplicabilidade da lei;

II - informar ao ordenador de despesas sobre o não cumprimento da exigência na forma do art. 5º desta Lei;

III - informar ao ordenador de despesas sobre o cumprimento da exigência fora do prazo definido no art. 5º desta Lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor do contrato é de R$ 00,00 (..... reais), conforme estipulado na proposta vencedora do certame.

5.2. O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão-de-obra, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

6.1. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva daquela as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, fiscais e comerciais, e resultantes da execução deste contrato, aos quais se obriga a saldar à época oportuna, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA apresentará os documentos abaixo relacionados, podendo a CONTRATANTE acessar os sítios oficiais correspondentes para obtê-los:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

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

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;

IV – Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005.

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VI – **Atesto da execução dos serviços**, emitido pelo servidor/comissão competente da CLDF.

7.2. As certidões **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS** terão o mesmo efeito das **NEGATIVAS.**

7.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no que couber, até o 5º dia útil após a entrega da fatura.

7.4. 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 INPC.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela prestação do serviço, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, e no Cadastro de Fornecedores do Governo do Distrito Federal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas prevista neste edital.

8.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no Decreto Distrital nº 26.851/2006, na Lei Distrital nº 6.112/2018 e, ainda, tendo por base o previsto no item 4.7.1 do Termo de Referência a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, no que couber, cumulativamente ou não:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de:

I - **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - **0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento)** por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - **15% (quinze por cento)** em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente

V - até **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

VI – **0,1%** (1 décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor total atualizado do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de atraso na comprovação da implantação do Programa de Integridade previsto na Lei Distrital nº 6.112, de 2 de fevereiro de 2018.

8.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. Com base no que está previsto no item 4.7.1 do Termo de Referência, a Contratada estará sujeita às glosas de 1% (um por cento), 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento) do valor da fatura, a depender de o desatendimento do chamado se referir às prioridades baixa, média ou alta, respectivamente.

8.4. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.5. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

8.6. Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

8.7. Advertência é o aviso por escrito, emitido pelo CLDF quando a licitante/adjudicatária descumprir qualquer obrigação.

8.8. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão deste Contrato poderá ser:

9.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no art. 78, incs. I a XII e XVII, da Lei n.º 8.666/93;

9.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo nos autos do processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

9.1.3. judicial, nos termos da legislação em vigor.

9.2. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

9.3. Além das hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

9.3.1. o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

9.3.2. o atraso injustificado no início do serviço e, ainda, a paralisação sem justa causa sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

9.3.3. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.3.4. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelos representantes da CONTRATANTE, especialmente designados para acompanhar o contrato;

9.3.5. a decretação de falência, a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.3.6.a ocorrência de caso fortuito ou força maior, de alta relevância e amplo conhecimento, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, §2º da Lei nº 8.666/93;

9.3.7. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas nos autos do processo administrativo a que se refere este contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93

9.3.8. a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato;

9.3.9. a supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contrato, por parte da Administração, quando não decorrentes de acordo entre as partes.

9.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O descumprimento do prazo de 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da implantação do Programa de Integridade previsto no art. 5º da Lei Distrital nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018, poderá ensejar em justa causa para rescisão contratual, nos termos de seu Artigo 10.

9.6. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.7. Os atos de aplicação das penalidades previstas neste contrato serão publicados no Diário da Câmara Legislativa – DCL e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A contratada deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato em até 10 (dez) dias após sua assinatura, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual prazo, desde que seja apresentado pedido tempestivo e este seja aceito pela CLDF.

10.1.1. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

10.1.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.2. Caberá à CONTRATADA a escolha da garantia entre as modalidades referidas no parágrafo primeiro do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O Contrato terá vigência de **20 (vinte) meses**, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal e efeitos financeiros a partir do término execução dos serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE, após o "aceite" do executor do contrato.

11.2. Os serviços relativos aos suportes técnicos poderão ser prorrogados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. O valor do contrato referente ao suporte técnico será reajustado com base no Índice Geral de Preços ao Consumidor (IGPM), ou outro que vier a substituí-lo.

12.2. O reajuste do valor referente ao suporte técnico será concedido após 12 (doze) meses da apresentação da proposta e, a partir do primeiro reajuste, será concedido a cada 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a execução deste Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da CONTRATANTE**:** Programa de Trabalho: 0112660032557 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação; Subtítulo: 2627 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação – CLDF; Elemento de Despesa: 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, **conforme Nota de Empenho nº *************, sob o evento nº ……., na modalidade ……..**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação.

13.2. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. A prestação dos serviços objeto deste contrato foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 37/2018-CLDF**, instruída nos autos do processo nº 001-001.136/2017-CLDF.

15.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do **Pregão Eletrônico nº 37/2018-CLDF** e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

16.1. Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal decorrentes ou não deste contrato serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas e litígios decorrentes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente a licitante vencedora para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no instrumento convocatório do certame.

19.2. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão dirimidos pela equipe de planejamento da contratação, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

19.3. Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

19.4. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de qualquer obrigação da CONTRATADA relacionadas com a execução deste, tal fato não poderá desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos.

Brasília - DF, de ..... de 2018.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO III DO EDITAL – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA

	Item	Descrição	Unid. Refer.	Valor Unit. (R$)	Qtd.	Valor total (R$)
GRUPO 1	1.1	Gestão de Bens Permanentes	Licença	272.075,00	1	272.075,00
	1.2	Gestão de Bens de Consumo	Licença	249.650,00	1	249.650,00
	2.1	Instalação e Configuração	Unidade	127.500,00	1	127.500,00
	2.2	Migração dos Dados	Unidade	100.000,00	1	100.000,00
	2.3	Operação Assistida	Unidade	51.225,07	1	51.225,07
	2.4	Suporte – bens permanentes	Mês	14.717,50	12	176.610,00
	2.5	Suporte – bens de consumo	Mês	14.717,50	12	176.610,00
	2.6	Treinamento em gestão de bens permanentes	Turma	14.500,00	1	14.500,00
	2.7	Treinamento em gestão de bens de consumo	Turma	14.500,00	1	14.500,00
	2.8	Treinamento de administração de sistema	Turma	14.500,00	1	14.500,00
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA						1.197.170,07

Valor total por extenso: um milhão, cento e noventa e sete mil, cento e setenta reais e sete centavos.

ANEXO IV – PLANILHA MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

	Item	Descrição	Unid. Refer.	Valor Unit. (R$)	Qtd.	Valor total (R$)
GRUPO 1	1.1	Gestão de Bens Permanentes	Licença		1	
	1.2	Gestão de Bens de Consumo	Licença		1	
	2.1	Instalação e Configuração	Unidade		1	
	2.2	Migração dos Dados	Unidade		1	
	2.3	Operação Assistida	Unidade		1	
	2.4	Suporte – bens permanentes	Mês		12	
	2.5	Suporte – bens de consumo	Mês		12	
	2.6	Treinamento em gestão de bens permanentes	Turma		1	
	2.7	Treinamento em gestão de bens de consumo	Turma		1	
	2.8	Treinamento de administração de sistema	Turma		1	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

Valor total por extenso: _____

Observações: 1 – A licitação é do tipo menor preço, sendo necessário que a Licitante insira o valor ofertado para cada um dos itens.

2 – O valor máximo a ser considerado para cada um dos itens é aquele constante do Anexo III do Edital, Planilha de Formação de Preço de Referência.

3 – Da proposta deverão constar todos os dados do Item 7.4 do Edital.

ANEXO V DO EDITAL – PROGRAMA DE INTEGRIDADE

"MODELO DE DECLARAÇÃO"

DECLARAÇÃO – PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Em atendimento à LEI 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, conforme Edital de Pregão Eletrônico n.º _____, eu, _____, portador(a) da CI/RG n.º _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no _____ em _____, telefone _____, declaro que a referida empresa se compromete a implantar o Programa de Integridade, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias corridos), e a comprovar a sua existência nos termos do art. 7º desta Lei.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

_____

Nome completo e nº do CPF

(Representante da empresa)

Observações:

1) Esta declaração deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato;
2) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
3) A Declaração deverá ser assinada por representante da licitante.

ANEXO VI DO TERMO EDITAL

"MODELO DE DECLARAÇÃO"

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro, em atendimento ao previsto na Seção – VISTORIA, do Edital de Pregão Eletrônico n.º _____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG n.º _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no _____

_____ em _____, telefone _____, fax _____, compareci, na data abaixo indicada, perante o representante da CLDF/CMI e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos referidos serviços.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

_____

Nome completo e nº do CPF

(Representante da empresa)

Visto:

_____

Representante da CMI

Observações:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
2) A Declaração deverá ser assinada por representante da licitante;
3) A licitante deverá trazer 2 (duas) vias;