

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021**

PROCESSO Nº:	00001-00039204/2020-64
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas ALEPH, versão 23 ou superior, contemplando aquisição, instalação e configuração de equipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, garantia on-site por 36 (trinta e seis) meses, serviços de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários, serviço de gravação e etiquetagem do acervo, além de suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema, conforme definições, especificações e disposições apresentadas no Termo de Referência e seus anexos.
VALOR TOTAL ESTIMADO:	R\$ 418.343,67 (Quatrocentos e dezoito mil, trezentos e quarenta e três Reais e sessenta e sete centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor preço – global por lote único
INTERESSADO:	Setor de Biblioteca – SEBIB
PARTICIPAÇÃO:	Ampla Concorrência

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

DATA DE ABERTURA:	16/08/2021
HORÁRIO:	9h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO/UASG	www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG CLDF: 974004
PREGOEIRO:	Guilherme Tapajós Távora (designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 128, de 14/04/2021, publicado no DCL nº 87, de 16/04/2021).

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.

OBSERVAÇÕES:

O cadastramento no site 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.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, sediada no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, por meio do Pregoeiro Guilherme Tapajós Távora (designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 128/2021, publicado no DCL nº 87/2021), torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, AMPLA CONCORRÊNCIA para o ITEM/LOTE ÚNICO deste Edital, nos termos da seguinte legislação:

- **Pregão:** Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Distrital nº 25.966/2005; Decreto Distrital nº 26.851/2006;
- **Pregão eletrônico:** Decreto Federal nº 10.024/2019, Ato do presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 374/2014, publicado no DCL nº 117/2014;
- **Legislação subsidiária:** Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 3/2018, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2020;
- **Legislação aplicável a soluções de Tecnologia da Informação:** Decreto nº 7.174/2010, Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2014 e
- **Sanções administrativas:** Decreto Distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes, bem como as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas ALEPH, versão 23 ou superior, contemplando aquisição, instalação e configuração de equipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, garantia on-site por 36 (trinta e seis) meses, serviços de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários, serviço de gravação e etiquetagem do acervo, além de suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema, conforme definições, especificações e disposições apresentadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico Comprasnet e as constantes deste Edital prevalecerão as do Edital, visto que nem sempre é possível identificar nos catálogos (CATSER e/ou CATMAT) códigos para itens com as especificações que se pretende contratar.

1.3. Integram este Edital todos os seus anexos.

1.4. O critério de julgamento será o de menor valor global por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto à especificação do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento, cadastro prévio de identificação, é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.com.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema deverá estar regular e implica responsabilidade do Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Somente poderão participar deste processo licitatório empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 10/2020.

3.1.1. Os Licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, para participarem do Pregão Eletrônico e nos contratos administrativos poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo Sistema, observadas as condições determinadas por meio da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2020.

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

3.3.1. Não estejam credenciadas na forma do Item 2;

3.3.2. Encontrem-se sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, bem como as estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;

3.3.3. 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;

3.3.4. Estejam impedidas de licitar e de contratar com o Distrito Federal, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.3.5. Nos termos do artigo 5º do Decreto nº 9.507/2018, pessoa jurídica que possua como administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

3.3.5.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

3.3.5.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.3.5.2.1. é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.3.6. Possuam titulares ou sócios guardando, cumulativamente com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e/ou habitualidade;

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

3.3.8. Não atendem às condições deste Edital e seus anexos;

3.3.9. Se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.3.10. Sejam constituídas sob a forma de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3.11. Constituam cooperativa de mão-de-obra, conforme artigo 5º da Lei nº 12.690/2012;

3.4. Não poderá participar da presente licitação a entidade preferencial que:

3.4.1. tenha participação em seu capital de outra pessoa jurídica e

3.4.2. seja filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no Exterior;

3.4.3. participem do capital de outra pessoa jurídica.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



3.5. Não será admitida a participação de consórcios e/ou cooperativas, conforme previsão do Item 7.5. do Termo de Referência – Anexo I do Edital;

3.5.1. Consideram-se impedidas de participação no mesmo certame, empresas consorciadas por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.6. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total e/ou parcial do objeto do certame, conforme justificado no Item 7.4. do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3.7. Como condição para participação no Pregão, o Licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.7.1.1. Em havendo itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.7.1.2. Em havendo itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.7.2. que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estado apto a usufruir do tratamento favorecido pela referida Lei Complementar;

3.7.3. 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;

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

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

3.7.6. que a proposta foi elaborada de forma independente e que o seu conteúdo não foi informado, discutido ou recebido por qualquer outro participante do certame;

3.7.7. que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da participante, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;

3.7.8. que cumpre a cota de aprendizagem, nos termos estabelecidos no artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e

3.7.9. que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o Licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

4.1.1. A petição de impugnação deverá ser formulada por escrito e enviada para o endereço eletrônico: cpl@cl.df.gov.br, com identificação do certame a que se refere.

4.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

4.1.4. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.1.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



4.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados por escrito e enviados para o endereço eletrônico cpl@cl.df.gov.br.

4.2.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

4.2.3. Os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

4.2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema Comprasnet e vincularão os participantes e a administração.

4.3. 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.

4.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no endereço eletrônico www.cl.df.gov.br/transparência/licitações/pregões/em_andamento/.

4.5. O Licitante interessado no objeto desse Pregão deverá acompanhar todas as informações a ele inerentes, sendo de sua responsabilidade as consultas aos endereços eletrônicos www.cl.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.5.1. Caso seja enviado algum aviso por meio do Sistema Comprasnet, o Licitante interessado no objeto do Pregão deverá seguir as informações/orientações nele contidas.

4.6. Os avisos referentes ao certame, emitidos por meio do Sistema Comprasnet, serão entranhados no processo.

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

5. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Comprasnet, a proposta com descrição do objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Instrumento Convocatório.

5.1.1. Na hipótese de não haver expediente na data indicada no preâmbulo do Edital, as empresas poderão enviar documentos de habilitação e proposta no primeiro dia útil subsequente, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço.

5.2. Os Licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do SICAF, haja vista que é assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do Sistema. quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.5. 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.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados pelo sistema para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



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

5.9. 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.

5.10. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

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

6.1.1. Valor total do Item/Grupo;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Os valores considerados para fins de preços de referência para o certame são aqueles constantes do Anexo II – Planilha de Formação de Preços de Referência, obtidos por meio de pesquisa de preços realizada pelo Núcleo de Aquisições da CLDF, e com vistas franqueadas a todos os interessados.

6.3. O 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.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

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

6.6. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, ou de sua desconexão.

6.6.1. Os Licitantes deverão estar atentos a todas as fases da sessão pública do pregão eletrônico, respondendo de forma imediata via "chat" aos questionamentos e solicitações feitas pelo Pregoeiro.

6.6.2. A inércia da Licitante em responder ao chamamento no "chat" caracterizará seu desinteresse no objeto do certame, o que poderá levar a sua proposta a ser recusada/desclassificada.

6.7. Os Licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com valor global da proposta 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.

6.7.1. Até a abertura da sessão pública a Licitante poderá incluir, excluir ou alterar a proposta no Sistema Comprasnet.

6.7.2. Os preços unitários e totais da proposta a ser encaminhada pelo Sistema Comprasnet não poderão exceder 2 (duas) casas decimais.

6.7.2.1. Havendo necessidade de arredondamento, este será para menor.

6.8. A Licitante classificada 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, em arquivo único, ou, EXCEPCIONALMENTE, 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.

6.8.1. Sugere-se o encaminhamento da proposta conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV do Edital, devendo conter, dentro outros:

- a) Nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito
- b) Dados bancários: nome do banco, número da agência e número da conta corrente.
- c) Especificações do objeto cotado, de forma a demonstrar que atende às especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



d) **Os valores unitários e o valor total do Lote/Grupo**, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, incluídos todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão;

d.1) Havendo divergência entre a valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

e) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua entrega;

6.8.2. Caso o prazo de que trata o Item 6.8.1., letra "e" não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado aceito para efeito de julgamento.

6.9. O convocado terá a sua proposta recusada/desclassificada quando deixar de a enviar no prazo estabelecido no item 6.8., salvo no caso de justificativa devida, expressa e tempestiva.

6.10. 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.

6.11. Para efeito de aceitabilidade da proposta, após o início da fase de lances, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal.

6.11.1. Caso não sejam apresentadas propostas com valores dentro do preço de referência e não se obtenha êxito na negociação, os itens/grupos restarão fracassados.

6.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

6.12.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto mediante a ocorrência de eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

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

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. A visita técnica é facultativa para o presente certame. No entanto, consideradas a especificidade e a complexidade do serviço pretendido, é **FORTEMENTE RECOMENDÁVEL A REALIZAÇÃO DE VISTORIA PARA CONHECIMENTO DOS LOCAIS DE TRABALHO E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CORRETA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.**

7.1.1. A não realização da visita técnica representará anuência do Licitante de que conhece detalhadamente todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.1.2. Nesse caso, a Licitante assume total responsabilidade pela eventual ocorrência de prejuízos em virtude de sua omissão da verificação de normas, procedimentos e metodologias a serem seguidas, das condições, da complexidade, do ambiente interno e do grau de dificuldade existentes, com vistas a proteger os interesses da Contratante, na fase de execução do contrato.

7.2. A visita técnica deverá ser realizada em dia útil (segunda a sexta-feira), das 14 horas às 17h30min, mediante agendamento junto Setor de Biblioteca – SEBIB, pelo telefone (61) 3348-9030 ou (61) 3348-9233 ou por meio dos endereços eletrônicos atendimento.biblioteca@cl.df.gov.br ou biblioteca@cl.df.gov.br.

7.3. A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado do Licitante, que deverá estar acompanhado por um profissional designado pela CLDF.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



7.4. Ao término da vistoria será emitida Declaração de Vistoria, **conforme Anexo I do Termo de Referência – DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, que deverá ser assinada pelo representante da empresa responsável pela vistoria e por servidor designado pela CLDF para acompanhar a visita, devendo o documento constar dos autos do processo licitatório nº 00001-00039204/2020-64.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO 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. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante, seja por menção direta, seja por sinais ou símbolos que possam individualizar a descrição de sua proposta em relação às demais.

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

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

8.3. Somente os Licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

9.3. 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.

9.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total da proposta do único lote**.

9.4. O Licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta Reais)**.

9.7. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

9.13. Em caso de falha no Sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

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

9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço global por lote único.

9.18. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

10.1.1. O Sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

10.1.3. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

10.2. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.3. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.3.1. No País;

10.3.2. Por empresas brasileiras;

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

10.3.4. 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.

10.4. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.5. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.5.1 A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.5.2. O Pregoeiro solicitará ao Licitante mais bem classificado que, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentado.

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



11. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26, do Decreto nº 10.024/2019.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor ou que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

11.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

11.9. 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.

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

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

11.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de análise da proposta e da documentação de habilitação quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será acolhida a manifestação escrita do setor demandante, ou da área especializada.

12.2. A apresentação dos documentos de habilitação, juntamente com a proposta inicial, ocorrerá em etapa anterior à abertura da sessão pública do certame, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



12.3. Como condição prévia de exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta a cadastros, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantido pelo TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>).

12.3.1. Para a consulta de Licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

12.3.2.1.2. O Licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

12.3.2.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o Licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4. No caso de inabilitação haverá nova verificação pelo Sistema acerca de eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos Licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

12.5.1. É dever do Licitante atualizar previamente as comprovações constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação do Licitante, exceto se o Pregoeiro lograr êxito em consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, nos termos do artigo 43, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

12.6. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema, no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de inabilitação.

12.6.1. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.6.1.1. Para resguardar a integridade do procedimento licitatório, o Pregoeiro poderá solicitar documentos originais não-digitais, por medida de oportunidade ou conveniência.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



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

12.7.1. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.8. Os Licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta inicial, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.8.1. Habilitação jurídica:

12.8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

12.8.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.8.1.6. É admitida a participação consórcios, conforme indicado no Termo de Referência;

12.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, exige-se decreto de autorização;

12.8.1.8. Os documentos mencionados nos subitens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.9.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

12.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso;

12.9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), devidamente atualizado;

12.9.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos negativos, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

12.9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

12.9.2.8. Caso o Licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



12.9.2.9. Caso o Licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.9.2.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o Licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.9.2.10.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

12.9.2.10.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.9.2.10.1.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.9.2.10.2. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.9.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.9.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa a, no máximo, 60 (sessenta) dias ou que não esteja vencida, no caso de conter validade expressa;

12.9.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.9.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.9.3.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.9.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

12.9.3.3.1. A exigência de apresentação de índices se justifica por se tratar de contratação que terá duração inicial de 12 (doze) meses.

12.9.3.4. 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.

12.9.3.5. As empresas Licitantes **DEVERÃO APRESENTAR** memorial de cálculo específico dos índices econômico-financeiros em referência, que **DEVERÁ ser elaborado e assinado por profissional habilitado.**



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



12.9.3.6. Serão aceitos, também, os índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que não vencidos.

12.9.3.7. O Licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

12.9.3.8. Reserva-se o Pregoeiro o direito de rever os cálculos com auxílio do serviço de contabilidade da Câmara Legislativa do Distrito Federal, se for o caso.

12.9.4. Qualificação Técnica

12.9.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços por meio de atestado ou de atestados de capacidade técnica em papel timbrado do emitente, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e que comprovem que a Licitante executou ou que executa:

12.9.4.1.1. Implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico com a utilização de tecnologia RFID;

12.9.4.1.2. Instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos RFID;

12.9.4.1.3. Gravação e etiquetagem de, no mínimo, 10.000 (dez mil) itens de acervo bibliográfico com a utilização de etiquetas RFID;

12.9.4.1.4. Integração do sistema RFID com Software de Gerenciamento de Acervo Bibliográfico (ALEPH ou similar) por meio do protocolo de comunicação SIP2; 8.1.2.5. Suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema RFID.

12.9.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as especificações técnicas dos bens, produtos e serviços, bem como os quantitativos executados.

12.9.4.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) informar se foi cumprido o prazo de entrega e se o emitente ficou satisfeito com a qualidade do equipamento/solução.

12.9.4.4. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão comprovar a execução de serviços técnicos compatíveis com os descritos neste termo de referência, conforme os requisitos da contratação e os padrões de qualidade e desempenho previstos no Acordo de Níveis Mínimos de Serviços.

12.9.4.5. A comprovação das quantidades exigidas poderá ser realizada por meio do somatório de atestados, sem nenhuma restrição relativa à duração dos trabalhos ou data limite.

12.9.4.6. A licitante deverá, caso seja solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, aditivos, notas fiscais, endereço atual da CONTRATANTE e local onde foram prestados os serviços, sendo que, a impossibilidade de verificação tornará o atestado inválido.

12.9.4.7. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.9.4.8. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

12.9.4.8.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

12.9.4.8. A licitante deverá apresentar Certificação da ANATEL referente aos equipamentos RFID.

12.9.4.9. Para assegurar a viabilidade da aquisição, considerando a necessidade de integração com o Software de Gerenciamento de Acervo Bibliográfico, a licitante vencedora deverá apresentar



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



Carta de Homologação, emitida pelo fornecedor do Software ALEPH, que ateste a compatibilidade entre a versão usada na CONTRATANTE e a solução de RFID contratada.

12.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos e as declarações prestadas, o Pregoeiro suspenderá a sessão e informará no "chat" a data e horário para sua continuidade.

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

12.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.13. Os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica serão analisados pelo Setor Demandante, que emitirá relatório pela aprovação ou não da documentação analisada.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto do certame será adjudicado para o licitante que apresentar proposta conforme especificações do Edital e ofertar o menor preço, conforme art. 45, § 1º, inc. I, da Lei nº. 8.666/1993, considerando que todas as etapas de execução do objeto desta contratação deverão ser realizadas por uma única empresa concomitantemente.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer Licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema.

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

14.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

14.2.3. 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 os demais licitantes, desde logo, intimados 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.

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

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

15. DA PROVA DE CONCEITO

15.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar poderá ser convocado pelo pregoeiro para realizar prova de conceito, entregar amostras dos bens, produtos e/ou serviços a serem contratados, devendo ser entregues em até **10 (dez) dias úteis** da data de sua convocação, no seguinte local e horário a ser marcado com o setor demandante:



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



Local: Edifício sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal
Endereço: Praça Municipal - Quadra 2 Lote 5 - CEP: 70.094-902, Brasília/DF
Setor de Biblioteca - 3º andar
Telefones: (61) 3348-9230 e (61) 3348-9233
E-mail: atendimento.biblioteca@cl.df.gov.br e biblioteca@cl.df.gov.br.

15.2. A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da solução tecnológica ofertada pelo Licitante e será realizada, analisada e testada pela equipe técnica, conforme disposições do Item 8.4. e seguintes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

15.2.1. A exigência se justifica pela necessidade de que se assegure a qualidade mínima dos produtos a serem adquiridos, bem como pela comprovação de sua adequação às especificações, contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

15.2.2. É responsabilidade da licitante que o objeto solicitado para a Prova de Conceito seja entregue dentro do prazo editalício, independente da opção pelo meio de transporte ou modalidade de postagem contratada.

15.3. Serão divulgados data e horários da sessão de avaliação (aberta a todos os interessados), o roteiro que definirá as condições em que o procedimento será executado, conforme os critérios de aceitação contidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

15.5. A Prova de Conceito não substitui a verificação obrigatória, para fins de recebimento e aceite do objeto.

15.6. Caso a licitante convocada deixe de se apresentar no prazo fixado e de forma injustificada, será desclassificada e sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária será convocada para assinatura do contrato, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após formalmente notificada, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações e, ainda, neste Edital.

16.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela Licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

16.2. O prazo para a assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação a Adjudicatária e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela Licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CLDF.

16.3. Para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá demonstrar que preenche os requisitos para contratação especificados no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

16.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a Licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

16.5. Quando a Licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra Licitante para assinar o termo, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

16.6. A contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no Edital e nos seus anexos.

16.7. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, na forma do artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.8. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

16.10. O contrato poderá ser rescindido, conforme o disposto no artigos 77 e 78 Lei nº 8.666/1993, com os desdobramentos dos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



17. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. A Contratada deverá nortear os trabalhos conforme os termos constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

17.2. O fornecimento do objeto deste Edital deverá ser realizado nas dependências do edifício sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e de aceitação do objeto, e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

18.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto do certame será realizado conforme disposto nos Itens 5.5.2. e 5.5.3., dispostos no Termo de Referência – Anexo I do Edital e em consonância com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Além das determinações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e demais deveres contidos no documento, a Adjudicatária deverá obrigá-se a:

19.1.1. Fornecer o produto conforme descrito no Instrumento Convocatório e anexos;

19.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado;

19.1.3. Comunicar formalmente ao fiscal técnico do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, e outros dados do fornecedor, como por exemplo endereços, telefones e nome de representantes, durante o prazo de vigência da garantia dos produtos;

19.1.4. Informar imediatamente, por intermédio do Fiscal Técnico do Contrato, toda a qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto;

19.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até os locais indicados para execução do serviço, tributos, taxas, em cargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes do fornecimento, instalação e teste dos equipamentos;

19.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho ocorrido, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos relacionados com o objeto contratado;

19.1.7. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CLDF ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados;

19.1.8. Entregar o objeto de forma completa, com todos os itens e acessórios em pleno funcionamento e

19.1.9. Armazenar, de forma apropriada, o lixo gerado pela implementação do objeto, bem como dar a destinação ambientalmente adequada, com apresentação para a fiscalização, de documento comprobatório da destinação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. A fim de possibilitar a execução do objeto, constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência:

20.1.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital e seus Anexos;

20.1.2. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

20.1.3. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

20.1.4. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço e demais informações que esta venha a solicitar, para o desempenho do objeto;

20.1.5. Informar à Contratada nome e telefone do Demandante e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados.



21. DAS PENALIDADES

- 21.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002 quem:
- 21.1.1.** Não executar total ou parcialmente quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 21.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
 - 21.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 21.1.5.** Cometer fraude fiscal;
 - 21.1.6.** Não manter a proposta.
- 21.2.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:
- 21.2.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 21.2.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.2.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.3.** As licitantes e/ou CONTRATADAS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficarão sujeitas aos termos do Decreto nº 26.851/2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas leis nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, o qual prevê às seguintes sanções:
- 21.3.1.** Advertência, que é o aviso por escrito e público, emitido pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF quando o Licitante/Adjudicatário descumprir qualquer obrigação e demais faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - 21.3.2.** Multa, sanção pecuniária imposta à CONTRATADA, pelo Ordenador de Despesas do órgão CONTRATANTE, por atraso injustificado na entrega e execução do contrato, aplicada nos seguintes percentuais:
 - 21.3.2.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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;
 - 21.3.2.2.** 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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;
 - 21.3.2.3.** 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega;
 - 21.3.2.4.** 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;
 - 21.3.2.5.** Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
 - 21.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 21.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública
 - 21.3.5.** Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios, na proporção de 1% (um por cento) ao mês.
- 21.4.** Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



21.5. As penalidades aqui 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 8.078/1990.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Não haverá exigência de prestação de garantia contratual para a presente contratação.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica, emitida pela Contratada, nas condições estabelecidas pelo subitem 4.4. e seguintes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF:

— Programa de Trabalho: 01.126.8204.1471 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO; Subtítulo: 0006 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - PLANO PILOTO; Elemento de Despesa: 4490-52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

Valor: R\$ 294.583,67 (Duzentos e noventa e quatro mil, quinhentos e oitenta e três Reais e sessenta e sete centavos)

— Programa de Trabalho: 01.126.8204.2557 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; Subtítulo: 2627 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - PLANO PILOTO; Elemento de Despesa: 3390-30 – MATERIAL DE CONSUMO.

Valor: R\$ 56.420,00 (Cinquenta e seis mil e quatrocentos e vinte Reais)

— Programa de Trabalho: 01.126.8204.2557 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; Subtítulo: 2627 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - PLANO PILOTO; Elemento de Despesa: 3390-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Valor: R\$ 67.340,00 (Sessenta e sete mil e trezentos e quarenta Reais)

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. 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.

25.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.2.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.3. A Autoridade Competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta do Licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

25.4. 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 artigo 49 da Lei nº 8.666/1993.

25.5. 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 artigo 65, §§ 1º, 2º, inciso II da Lei nº 8.666/1993.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



25.6. 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 8.666/1993, artigo 65, § 5º).

25.7. 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.

25.8. 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.

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

25.10. As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples 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.

25.11. Sugere-se que as empresas Licitantes realizem seu cadastramento junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI/CLDF, a fim de facilitar a tramitação contratual, seja no tocante à formalização da assinatura eletrônica dos contratos, seja no registro eletrônico da nota de empenho respectiva.

25.12. 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.

25.13. O Edital está disponibilizado (sem ônus), na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser obtidos exclusivamente por meio eletrônico no site da CLDF: www.cl.df.gov.br, na opção “Transparência” > “Licitações” > “Pregões” > “Em andamento”.

25.14. Os autos do processo administrativo são públicos e disponíveis para acesso via Internet, mediante cadastro do usuário externo à CLDF no website www.cl.df.gov.br/sei.

25.15. Em virtude da pandemia do COVID-19 a Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá ser contatada, preferencialmente, por meio eletrônico (cpl@cl.df.gov.br) ou pelo telefone (61) 3348-8650, de segunda a sexta-feira, das 14:00 às 18:00 horas.

 **SERPRO**
Assinado digitalmente por:
GUILHERME TAPAJÓS TAVORA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

Guilherme Tapajós Távora
Pregoeiro

Brasília, 03 de agosto de 2021



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

VICE-PRESIDÊNCIA

Coordenadoria de Modernização e Informática

Seção de Administração de Sistemas



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), com a utilização de **tecnologia RFID**, compatível com o software de gestão de bibliotecas **ALEPH**, versão 23 ou superior, contemplando **aquisição, instalação e configuração de equipamentos RFID**, fornecimento de etiquetas RFID, **garantia on-site por 36 (trinta e seis) meses**, serviços de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários, serviço de gravação e etiquetagem do acervo, além de suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema, conforme disposições apresentadas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Biblioteca Paulo Bertran dispõe de acervo com cerca de 20 mil itens impressos entre livros, folhetos, fascículos de periódicos e materiais especiais (mapas, vídeos, CDs), adquiridos por compra, doação e permuta, processados com base nas normas técnicas internacionais e movimentação (reserva, empréstimo e devolução) controlada por computadores utilizando o software ALEPH, garantido por meio de parceria entre a CLDF e o Senado Federal, que coordena a Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI), da qual a Biblioteca da CLDF faz parte, mediante o Convênio nº 023/2019 e respectivos aditivos.

2.1.2. Alguns procedimentos de controle do acervo ainda são feitos de forma tradicional, manual e em desuso em bibliotecas, com anotações em fichas e formulários de controle e estatística.

2.1.3. A Rede Virtual de Bibliotecas é formada por 12 bibliotecas dos poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, entre as quais a Biblioteca da CLDF, que faz o compartilhamento do acervo especializado no Distrito Federal e de temas de abrangência da Política de Desenvolvimento do Acervo, instituída pelo Ato da Mesa Diretora nº 28, de 2012. As bibliotecas da RVBI já implantaram sistemas de controle e segurança de seus acervos, restando apenas a Biblioteca da CLDF adquirir solução tecnológica para este fim.

2.1.4. A Biblioteca da CLDF vem aumentando o número de usuários internos e externos, em função da divulgação do seu acervo especializado e por ser um local de prestação de bons serviços e bem adequado para estudos individuais e coletivos. Servidores de gabinetes parlamentares, assessores das diversas unidades e comissões temáticas, servidores das unidades técnicas e parlamentares, utilizam o acervo para apoio às suas atividades. Além disso, a biblioteca tem tido grande procura por universitários e estudantes de concursos e tem crescente colaboração com outras bibliotecas governamentais, por meio do serviço de Empréstimo entre Bibliotecas. Por outro lado, a Biblioteca tem sofrido com a redução do número de servidores em decorrência de aposentadorias, o que torna necessário identificar formas de otimizar os serviços oferecidos, o controle do acervo e as operações de empréstimo e devolução, incluindo o autoatendimento, o inventário e a baixa de itens do acervo.

2.1.5. O controle adequado dos recursos bibliográficos garante a preservação do acervo

historicamente constituído ao longo dos quase 30 anos de existência da Biblioteca, que é considerado de referência sobre o Distrito Federal e a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE/DF, evitando a perda de títulos esgotados, de difícil aquisição, bem como, garante a integridade dos itens regularmente adquiridos por compra, inclusive os que são de controle patrimonial.

2.1.6. As bibliotecas da RVBI já utilizam sistema de segurança do acervo e atestam sua eficácia, agilidade nos serviços de empréstimo e devolução de materiais bibliográficos, o autoatendimento, o rastreamento de exemplares e a realização de inventário, pois permite localizar os itens do acervo nas estantes ou fora do lugar e impede a saída dos itens sem o devido registro. Além disso, as demais funcionalidades da tecnologia de radiofrequência garantem mais autonomia aos usuários e ampliam a confiança no empréstimo e devolução, evitando cobranças indevidas ou a já defasada realização de empréstimos com preenchimento manual de fichas.

2.1.7. A bibliografia disponível no meio acadêmico, nos materiais de congressos e em artigos de periódicos sobre a implantação de sistemas de segurança e controle do acervo atestam amplamente os benefícios e vantagens de utilização de sistema de captura de dados por sinal de radiofrequência, com armazenamento, coleta e rastreamento de dados, evitando furtos e perda de materiais.

2.1.8. A aquisição de sistema RFID vai aperfeiçoar os serviços bibliotecários, reduzir a necessidade de concentração de esforços em atividades manuais e possibilitar o investimento de tempo de pessoal nos processos técnicos e na melhoria do atendimento aos usuários.

2.2. *RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS A SER CONTRATADA*

2.2.1. A quantidade de bens e serviços dos itens a serem contratados foi estimada considerando as necessidades de negócio da CLDF e a partir da análise de projetos similares em outros órgãos da administração pública e publicações especializadas.

2.2.1.1. Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento: serão instalados o software para monitoramento do sistema e 1 (um) conjunto de antenas RFID para detecção dos dados de etiquetas dos itens do acervo. O software de monitoramento é fundamental para a entrega da solução em pleno funcionamento, pois permite monitorar e configurar os equipamentos RFID. Além disso, o conjunto de antenas deve ajustar-se ao local de instalação e estar disposto no corredor de passagem que dá acesso à Biblioteca da CLDF, de modo que os itens que sejam transportados pelo corredor possam ser detectados. Como há somente 1 (uma) porta que serve como entrada e saída para a biblioteca, é suficiente apenas 1 (um) conjunto de antenas capaz de realizar a detecção dos itens.

2.2.1.2. Leitor manual portátil de etiquetas RFID: o equipamento de leitura das etiquetas RFID afixadas nos itens bibliográficos presentes nas estantes ou em quaisquer outros locais, tem a função de localizar itens eventualmente guardados em local inadequado, bem como de realizar inventários. Para agilizar o processo de inventário, mantendo a biblioteca fechada para o usuário pelo menor tempo possível, é necessária a aquisição de 2 (duas) unidades do leitor.

2.2.1.3. Estação de autoatendimento com altura ajustável: o equipamento de autoatendimento deve permitir que o próprio usuário faça o empréstimo e a devolução de itens do acervo, a emissão de recibos e comprovantes, além de habilitar/desabilitar a proteção das etiquetas RFID, tudo isso sem o auxílio do pessoal da Biblioteca. Considerando o volume de operações de empréstimo e devolução registradas nos relatórios anuais e também o fato de que o atendimento ao usuário feito por servidores da biblioteca não será interrompido, a aquisição de 1 (uma) unidade é suficiente para atender a demanda. Também é importante frisar que o requisito de altura ajustável é necessário porque a biblioteca tem usuários com diversas estaturas, inclusive cadeirantes.

2.2.1.4. Estação de processamento de RFID – leitores de mesa: a estação de trabalho de leitores

de mesa permite a conversão da informação dos códigos de barras e a gravação dos dados provenientes do banco de dados do ALEPH para as etiquetas RFID. Estas funções são feitas pelo Serviço de Processamentos Técnicos, que deve dispor de 1 (uma) unidade da estação. O equipamento também permite a realização de empréstimo/devolução através da leitura de etiquetas RFID dos itens bibliográficos, além de habilitar/desabilitar a proteção das etiquetas RFID, permitindo que os itens bibliográficos sejam retirados das dependências da Biblioteca sem acionar o sistema de segurança. Como estas funções são realizadas pelo Serviço de Atendimento ao Usuário, também é necessário que 1 (uma) unidade esteja disponível no balcão de atendimento. Dessa forma, é necessária a aquisição de 2 (duas) unidades da estação de processamento de RFID.

2.2.1.5. Etiquetas RFID para livros: são materiais de consumo essenciais para a implementação da solução, sem elas é impossível a aplicação da tecnologia, pois o armazenamento de dados, a identificação e a localização dos itens se dá por meio da detecção das mesmas. De acordo com os relatórios gerenciais extraídos do software ALEPH, o acervo da Biblioteca da CLDF possui atualmente cerca de 20.000 (vinte mil) itens impressos, entre livros, folhetos e fascículos de periódicos, nos quais será necessário executar o serviço de colagem das etiquetas da solução RFID a ser contratada. É importante destacar que a quantidade citada é uma estimativa, podendo variar para mais ou para menos, uma vez que alguns materiais estão fora do escopo do ALEPH e, por esse motivo, não estão incluídos na base de dados do sistema, mas também serão objeto da proteção pretendida com a contratação. Dessa forma, foi considerada uma margem de segurança de 10% (dez por cento) sobre a quantidade de itens, ou seja, 2.000 (dois mil) itens. Destarte, o planejamento da quantidade de etiquetas a serem adquiridas deve considerar as novas aquisições realizadas continuamente pela biblioteca e a consequente necessidade de etiquetá-las, de forma que o serviço não seja interrompido pela falta de material. Como são adquiridos, em média, 800 (oitocentos) novos itens anualmente, a quantidade excedente de etiquetas, seria suficiente para suprir as aquisições feitas nos próximos cinco anos, totalizando 4.000 (quatro mil) etiquetas.

2.2.1.6. Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais: este serviço é fundamental para o funcionamento da solução, pois a Biblioteca da CLDF tem sofrido com a redução do número de servidores em decorrência de aposentadorias. Assim, é inviável para a biblioteca destacar servidores para realizarem o trabalho de etiquetagem do acervo já existente, devido à sua dimensão, o que também implicaria no fechamento da biblioteca, ocasionado prejuízo aos usuários.

DEMANDA PREVISTA	UNIDADE	QUANTIDADE A SER CONTRATADA
Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento	CONJ	1
Leitor manual portátil de etiquetas RFID	UN	2
Estação de autoatendimento com altura ajustável	UN	1
Estação de processamento de RFID – leitores de mesa	UN	2
Etiquetas RFID para livros	UN	26.000
Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais	SV	26.000

Tabela 01 - Relação entre a demanda prevista e quantidade de bens e serviços a serem contratados.

2.3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

ID	RESULTADO
----	-----------

R01	Modernização e otimização dos procedimentos de controle e segurança do acervo.
R02	Possibilitar o investimento de tempo e de pessoal nos procedimentos técnicos de controle e segurança do acervo.
R03	Redução da necessidade de concentração de esforços em atividades manuais e repetitivas.
R04	Garantia da preservação do acervo historicamente constituído ao longo dos quase 30 anos de existência da Biblioteca.
R05	Evitar a perda de títulos esgotados, de difícil aquisição, bem como, garantir a integridade dos itens regularmente adquiridos.
R06	Aperfeiçoamento e modernização dos serviços bibliotecários de atendimento aos usuários.
R07	Mais autonomia e bem-estar ao público na utilização da Biblioteca.
R08	Adequação tecnológica da Biblioteca à realidade da Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI).

Tabela 02 - Relação dos resultados a serem alcançados com a contratação.

2.4.

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CLDF				
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO			
OE10	Buscar excelência na gestão organizacional.			
PROJETO ESTRATÉGICO				
ID	NOME	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	OE
PE29	Sem Parar	Dotar a CLDF com a infraestrutura física, tecnológica e de pessoal adequada ao funcionamento ininterrupto de suas atividades, em consonância com os princípios da ergonomia e da segurança no trabalho.	Propiciar as condições necessárias para a plena execução das atividades da CLDF.	OE10
PLANO SETORIAL DA TERCEIRA SECRETARIA E UNIDADES - DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO LEGISLATIVA				
ID	META	ID	PRIORIDADE	AÇÃO
M2	Unidade com mobiliário, materiais e equipamentos adequados	A2	1	Suprir o SBIB com sistema de segurança de acervo e autoatendimento, compatível com o sistema ALEPH

PLANO SETORIAL DA VICE-PRESIDÊNCIA E UNIDADES - CMI				
ID	META	ID	PRIORIDADE	AÇÃO
M4	Novas tecnologias de TI disponibilizadas	A3	2	Modernizar Biblioteca
PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CLDF				
ID	META	META DO PLANO SETORIAL	AÇÃO DO PLANO SETORIAL	OE
M5.1.5	Prestado apoio técnico-computacional às unidades envolvidas no processo de administração de informações e documentos legislativos	M4	A3	PE29

Tabela 03 - Alinhamento Estratégico da Contratação.

2.5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.5.1. Requisitos de Negócio

2.5.1.1. Todos os itens devem ser montados, instalados e configurados pela CONTRATADA, permitindo total e perfeito funcionamento do sistema de controle e segurança do acervo na Biblioteca da CLDF.

2.5.1.2. Deverá incluir o fornecimento de etiquetas RFID para livros.

2.5.1.3. Deverá fornecer o controle e segurança do acervo de forma automatizada para impedir a saída de itens sem o devido registro.

2.5.1.4. As antenas de segurança devem possuir alarmes visuais e sonoros de detecção, bem como permitir a regulação de largura e altura para ajustar-se ao local de instalação.

2.5.1.5. Permitir a contabilização do fluxo de passagem de usuários e exemplares para geração de relatórios estatísticos personalizados da frequência diária, semanal, mensal e/ou anual.

2.5.1.6. Permitir a localização de itens do acervo nas estantes (prateleiras) ou fora do lugar, bem como permitir a verificação da ordem desses itens.

2.5.1.7. Em uma única leitura, permitir a identificação de vários itens do acervo para proporcionar agilidade e simplicidade nas operações da biblioteca.

2.5.1.8. Realizar o inventário do acervo de forma automatizada sem a necessidade da retirada de itens das estantes (prateleiras).

2.5.1.9. Realizar baixa de itens do acervo.

2.5.1.10. Permitir a leitura dos códigos de barras dos itens do acervo e, na ausência deste recurso, possibilitar a inserção manual das informações dos itens.

2.5.1.11. Permitir o autoatendimento dos usuários da biblioteca nas operações de empréstimo, devolução, renovação, visualização de informações de empréstimo/devolução/reserva, emissão de recibos/relatórios e envio de e-mail.

2.5.1.12. O autoatendimento deve ser instalado como um totem ou quiosque com ajuste de altura e design ergonômico para atender pessoas de diferentes estaturas, inclusive cadeirantes.

2.5.1.13. A solução deverá contemplar também os serviços de suporte e treinamento.

2.5.2. Requisitos de Capacitação

2.5.2.1. A CONTRATADA deverá executar serviço de treinamento para os servidores da CONTRATANTE sobre os processos de trabalho, métodos, técnicas e ferramentas integrantes do sistema RFID, consistindo em operação dos equipamentos, gravação de etiquetas, empréstimo e devolução de itens, ativação e desativação das etiquetas, realização de inventários, configurações, elaboração de avisos, mensagens, formatação, emissão de recibos e relatórios, identificação de erros e solicitação de atendimentos (remoto, por telefone, via web ou presencial).

2.5.2.2. O treinamento deverá ser ministrado após a implantação completa do sistema e ser feito nas dependências da Biblioteca Paulo Bertran, na Câmara Legislativa do Distrito Federal, cabendo à CONTRATANTE indicar até 12 servidores para receber a capacitação presencial.

2.5.2.3. O treinamento deverá ser feito em dois turnos distintos entre o período de 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, com até 6 pessoas em cada turno.

2.5.2.4. O profissional que ministrará o treinamento deverá possuir conhecimento amplo na solução de hardware e software, comprovados por certificação, carta do fabricante ou qualquer meio comprobatório de conhecimento do sistema de controle e segurança de acervo com a utilização da tecnologia RFID.

2.5.2.5. O treinamento deverá ser realizado em Língua Portuguesa do Brasil.

2.5.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer todo material didático necessário, que deverá ser redigido em Língua Portuguesa do Brasil, cedendo o referido material à Biblioteca, para que possa ser utilizado em treinamentos futuros.

2.5.2.7. A CONTRATADA deverá controlar a frequência e elaborar lista de presença dos participantes.

2.5.2.8. As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do sistema RFID, e a abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar todos os recursos do sistema.

2.5.2.9. Ao final do treinamento, os participantes deverão ser capazes de identificar problemas de funcionamento do software e dos equipamentos, operar as estações, realizar a gravação de etiquetas, proceder ao empréstimo e devolução dos itens do acervo, realização de inventários, bem como solicitação de atendimentos (remoto, por telefone, via web ou presencial).

2.5.2.10. O treinamento presencial poderá ser gravado em vídeo pela CONTRATANTE, com o objetivo exclusivo de realização de treinamentos para outros servidores da CONTRATANTE. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção de quadros e demonstrações de uso da solução contratada.

2.5.2.11. Os direitos autorais do treinamento presencial ficam cedidos para a CONTRATANTE com a celebração do Contrato.

2.5.2.12. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas para prestar o serviço, incluindo, mas não limitado ao material didático e multimídia, instrutores (diárias, passagens e deslocamentos), preparação de ambiente de treinamento e todos os demais recursos necessários ao treinamento conforme previsto neste Termo de Referência.

2.5.3. Requisitos de Formação e Experiência Profissional

2.5.3.1. A empresa proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu, a contento, instalação e fornecimento de solução RFID para bibliotecas com acervo igual ou superior a 10 (dez) mil livros, contendo os equipamentos em quantidade e especificações similares aos do presente Termo de Referência, com cópia da nota fiscal anexada ao atestado, incluindo o contrato de manutenção contendo as condições de atendimento.

2.5.3.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com perfil que atenda aos requisitos de formação e experiência conforme tabela a seguir:

PERFIL	EXPERIÊNCIA	FORMAÇÃO
Técnico de Suporte	6 (seis) meses de experiência em suporte e atendimento de usuários de soluções RFID	Ensino Médio Completo reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Técnico de Etiquetagem	3 (três) meses de experiência em atividades de gravação e colagem de etiquetas RFID em itens bibliográficos	Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Técnico de Manutenção	1 (um) ano de experiência em instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos RFID	Curso Técnico na área de montagem e manutenção de equipamentos RFID emitido pelo fabricante ou fornecedor.
Bibliotecário	1 (um) ano de experiência em implantação de soluções de controle e segurança de acervo com identificação por RFID.	Curso superior completo na área de Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
Preposto	1 (um) ano de experiência em gestão de contratos.	Curso superior completo em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Tabela 04 - Perfis, requisitos de formação e experiência dos profissionais da CONTRATADA.

2.5.3.3. A comprovação dos requisitos de capacitação e experiência da equipe de profissionais empregada pela CONTRATADA na execução dos serviços será realizada por meio de:

2.5.3.3.1. Curriculum vitae dos profissionais, com pelo menos, o escopo dos serviços realizados, período e o local de realização, atribuições exercidas, relação e sumário dos trabalhos;

2.5.3.3.2. Registro em Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado, Contratos de Trabalho ou declarações emitidas por empresa que comprove a experiência no cargo conforme requisitos;

2.5.3.3.3. Diploma ou Certificado de conclusão, devidamente registrado e fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

2.5.3.3.4. Documentação que comprove a certificação exigida.

2.5.3.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento da equipe de profissionais de acordo com a capacidade necessária para atender aos requisitos da contratação.

2.5.3.5. A CONTRATANTE, durante a vigência contratual, poderá solicitar a substituição de profissionais que apresentem comportamento inadequado ou desempenho insatisfatório durante a execução dos serviços de acordo com as regras do órgão e requisitos da contratação, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do profissional no prazo de 10 (dez) dias.

2.5.4. Requisitos Temporais

2.5.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos consolidados na tabela a seguir, sem prejuízo de outros que estejam previstos neste Termo de Referência:

DESCRIÇÃO	PRAZO
Assinatura do Contrato	Até 5 (cinco) dias úteis.
Reunião de Iniciação do Contrato	Até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

DESCRIÇÃO	PRAZO
Entrega do Termo de Compromisso	Na data da reunião de iniciação do contrato.
Entrega do Termo de Ciência	Na data da reunião de iniciação do contrato.
Entrega e implantação da solução de RFID	Até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
Treinamento de servidores para uso do sistema	Até 2 (dois) dias úteis após a implantação da solução de RFID.

Tabela 05 - Principais prazos a serem cumpridos.

2.5.4.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estipulado na seção anterior, após o recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta à CLDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

2.5.5. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

2.5.5.1. A CONTRATADA deverá manter seus empregados e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, além de garantir que utilizem traje de maneira adequada ao ambiente de trabalho interno da CONTRATANTE, usem linguagem respeitosa e formal no trato com os servidores do órgão e respeitem as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE.

2.5.5.2. Caso seja necessário a substituição, justificada pela CONTRATANTE, deverá(ão) ser alocado(s) outro(s) profissional(is) com a mesma qualificação técnica exigida neste Termo de Referência, a qual deverá ser comprovada pela CONTRATADA.

2.5.5.3. Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, como resultado da prestação dos serviços objeto dessa contratação deverá ser produzido em língua portuguesa e ser identificado unicamente pela insígnia da CONTRATANTE, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA, exceto, conforme critérios da CONTRATANTE, para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material.

2.5.6. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

2.5.6.1. Todos os equipamentos e etiquetas devem trabalhar na mesma frequência.

2.5.6.2. Serão aceitas as frequências RFID HF (13,56 MHz) e UHF (860 – 940 MHz).

2.5.6.3. Atender as normas técnicas ISO 28560 (partes completas) que regulam a aplicação de equipamentos RFID em bibliotecas, garantindo a total compatibilidade entre os equipamentos e softwares.

2.5.6.4. A solução de RFID deve ser compatível com o software de gestão de bibliotecas ALEPH, versão 23 ou superior.

2.5.6.5. A comunicação da solução de RFID com o software ALEPH deve ocorrer por meio do protocolo de comunicação SIP2 (Standard Interface Protocol versão 2).

2.5.6.6. Permitir a integração do equipamento de autoatendimento com identificação por radiofrequência – RFID e o software ALEPH.

2.5.6.7. Ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro.

2.5.6.8. Os equipamentos que compõem a solução devem se comunicar por meio do protocolo TCP/IP e suportar conexões de rede sem fio (WI-FI).

2.5.6.9. Utilizar comunicação segura, por meio de conexões HTTPS.

2.5.6.10. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com a tensão 220V.

2.5.6.11. Os equipamentos devem ter certificado da ANATEL.

2.5.7. **Requisitos de Implantação**

2.5.7.1. A instalação, manutenção e atualização do software de gerenciamento dos equipamentos RFID deverá ser realizada no servidor indicado pela Coordenadoria de Modernização e Informática (CMI) da CLDF.

2.5.8. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

2.5.8.1. A garantia deverá ser "on-site", ou seja, ser prestada no local especificado na seção 4.3.2, através de assistência técnica autorizada pelo fabricante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

2.5.8.2. O prazo de garantia dos equipamentos e softwares deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

2.5.8.3. O prazo de garantia das etiquetas RFID deverá ser de 10 (dez) anos, contados a partir do recebimento definitivo.

2.5.8.4. A CONTRADA deverá manter Central de Atendimento para abertura de chamados, no período das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, horário de Brasília.

2.5.8.5. A garantia será prestada de modo a manter a solução atualizada e em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Nesse sentido, a garantia deve englobar:

2.5.8.5.1. Assistência técnica por telefone, e-mail, on-site e presencialmente, conforme as necessidades;

2.5.8.5.2. Número ilimitado de chamados e/ou e-mails;

2.5.8.5.3. Suporte remoto por meio de softwares de videochamadas para atendimento e solução;

2.5.8.5.4. Os chamados deverão ser atendidos em até 1 (um) dia útil e o problema deve ser resolvido em até 5 (cinco) dias úteis do momento da abertura do chamado técnico;

2.5.8.5.5. A correção de defeitos de fabricação apresentados por qualquer componente da solução;

2.5.8.5.6. Atualizações de softwares, firmwares e drives da solução que forem lançados durante o período da garantia;

2.5.8.5.7. Peças de reposição sem custo adicional, quando necessárias;

2.5.8.5.8. Suporte contínuo na integração dos equipamentos com o Software de Gestão de Biblioteca (ALEPH);

2.5.8.5.9. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização de qualquer componente da solução.

2.5.8.6. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de modo que não prejudique o andamento normal das atividades da CONTRATANTE em seu expediente.

2.5.8.7. A CONTRATANTE poderá autorizar a retirada de equipamento ou componente com defeito, para fins de conserto. Neste caso, a CONTRATADA deverá repor com substituto e todas as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

2.5.8.8. Durante todo o período de garantia, em caso de defeito nos equipamentos ou serviços fornecidos, a contratada deverá solucionar os problemas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a

contar da data de abertura do chamado técnico, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

2.5.8.9. Caso seja necessária a troca de quaisquer peças dos equipamentos, as peças substituídas deverão ser novas e de primeiro uso, devendo apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

2.5.8.10. As peças instaladas em substituição serão garantidas contra defeitos de fabricação pelo prazo restante da garantia ou por 90 (noventa) dias, o que for maior.

2.5.8.11. Caso o reparo do equipamento defeituoso não seja possível dentro do prazo estipulado, a CONTRATADA deverá substituí-lo, definitivamente, por outro equipamento novo, de primeiro uso, com especificações técnicas iguais ou superiores ao equipamento substituído, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

2.5.8.12. Todas as despesas de frete, seguros, testes, ensaios, inspeção e outras que recaiam sobre os equipamentos enviados para o conserto ou para substituição, que estejam cobertos pela garantia, serão suportadas pela CONTRATADA.

2.5.8.13. Os equipamentos objeto da licitação deverão ser substituídos se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referentes ao mesmo problema ou de 05 (cinco) chamados referentes a problemas distintos, para o mesmo equipamento.

2.5.8.14. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser supervisionados por um servidor da biblioteca da CLDF.

2.5.9. **Requisitos de Segurança da Informação**

2.5.9.1. A prestação dos serviços objeto dessa contratação deverão observar todas as leis, normas, políticas, procedimentos e orientações relacionados à segurança das informações da CONTRATADA.

2.5.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, Termo de Compromisso contendo declaração de que manterá sigilo das informações e respeitará as políticas, procedimentos e normas de segurança vigentes para CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO.

2.5.9.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, Termo de Ciência assinado e contendo declaração de cada funcionário alocado na prestação dos serviços de que irá manter sigilo das informações e respeitará as políticas, procedimentos e normas de segurança vigentes para CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA.

2.5.9.3.1. Todos os profissionais da CONTRATADA que forem atuar nos serviços prestados à CONTRATANTE deverão assinar o Termo de Ciência, mesmo os que venham a ser alocados durante a execução do contrato.

2.6. **JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

2.6.1. A contratação de empresa especializada para a implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico, com a utilização de tecnologia RFID, contemplando aquisição de equipamentos, fornecimento de materiais e prestação de serviços, é solução mais comum contratada pelos órgãos públicos, inclusive é a adotada pelas bibliotecas da Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI), da qual a Biblioteca da CLDF faz parte.

2.6.2. As bibliotecas da RVBI já utilizam esta solução e atestam sua eficácia, agilidade e segurança.

2.6.3. Os equipamentos de RFID têm vida útil de 10 a 15 anos, desde que sejam feitas as

manutenções periódicas e sejam usados de maneira correta. Portanto, o custo de aquisição é diluído, no mínimo, ao longo de 10 (dez) anos.

2.6.4. Embora o custo de aquisição dos equipamentos RFID seja mais alto no início, esta opção se mostra mais vantajosa que a locação (aluguel) por conta da longa vida útil dos equipamentos. Assim, em torno de 3 (três) a 4 (quatro) anos, o custo de locação supera o custo de aquisição e manutenção dos equipamentos.

2.7. *DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI*

2.7.1. Solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas ALEPH, versão 23 ou superior, contemplando aquisição, instalação e configuração de equipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, garantia on-site por 36 (trinta e seis) meses, serviços de manutenção e atualização dos aplicativos, licenciamentos que se fizerem necessários, serviço de gravação e etiquetagem do acervo, além de suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema.

2.7.2. Os itens que compõem a solução de TI estão listados na tabela abaixo e detalhados a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	TIPO	UNIDADE	QTDE
1	Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento	150308	BEM	CONJ	1
2	Leitor manual portátil de etiquetas RFID	150267	BEM	UN	2
3	Estação de autoatendimento com altura ajustável	112763	BEM	UN	1
4	Estação de processamento de RFID – leitores de mesa	442420	BEM	UN	2
5	Etiquetas RFID para livros	455516	MATERIAL DE CONSUMO	UN	26.000
6	Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais	19119	SERVIÇO	SV	26.000

Tabela 06 - Relação dos itens que compõem a Solução de TI.

2.7.3. **Item 1 - Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento**

2.7.3.1. *Descrição*

2.7.3.1.1. O item 1 é formado por 2 (duas) antenas RFID que serão dispostas em um corredor de passagem, com regulagem de altura e largura para ajustar-se ao local de instalação, na entrada da Biblioteca da CLDF, para detecção de dados de etiquetas dos itens do acervo que passarão pelo vão.

2.7.3.1.2. O software de monitoramento dos equipamentos RFID fornece relatórios técnicos detalhados e permite a gestão de equipamentos sem a necessidade de estar à frente de cada um dos dispositivos.

2.7.3.2. *Especificação técnica do hardware*

2.7.3.2.1. O conjunto fornecido pela empresa deverá ser montado, instalado e configurado, independentemente do modelo ou marca apresentados pela CONTRATADA.

- 2.7.3.2.2. As antenas devem possuir alarme visual e sonoro de detecção.
- 2.7.3.2.3. Deve ser possível ajustar o volume do alarme através do software de monitoramento.
- 2.7.3.2.4. As antenas deverão ter software de gerenciamento que possa ser instalado em um ou mais computadores, permitindo aos servidores da Biblioteca receber informações do item quando o alarme for acionado.
- 2.7.3.2.5. Deve permitir a leitura de etiquetas RFID de vários fabricantes.
- 2.7.3.2.6. Em uma única leitura de etiqueta RFID, permitir a identificação de vários itens do acervo para proporcionar segurança e controle.
- 2.7.3.2.7. As etiquetas RFID não desativadas deverão ser instantaneamente detectadas através do bit de segurança.
- 2.7.3.2.8. As etiquetas RFID deverão ser detectadas tridimensionalmente, independentemente de sua orientação.
- 2.7.3.2.9. As antenas devem comunicar-se com o software ALEPH e a diferentes computadores, previamente determinados, que vão receber alertas sonoros e/ou visuais sobre os títulos ou códigos dos materiais que estão em passagem, detectando um ou mais itens simultâneos, estando eles expostos ou não, com alertas avisando da passagem de itens indevidamente.
- 2.7.3.2.10. O fluxo de passagem de usuários e de exemplares do acervo pelas antenas deve ser contabilizado, nas duas direções (entrada e saída), permitindo a leitura em tela, a formação de dados e relatórios estatísticos personalizados da frequência diária, semanal, mensal e/ou anual.
- 2.7.3.2.11. Ser integrado ao software ALEPH de gestão de biblioteca, por meio do protocolo SIP2.
- 2.7.3.2.12. As antenas deverão funcionar com ligação por protocolo TCP/IP.
- 2.7.3.2.13. Detectar etiquetas com protocolo AFI ou compatível.
- 2.7.3.2.14. Possuir certificação ANATEL.
- 2.7.3.3. *Especificação técnica do software*
 - 2.7.3.3.1. Serão aceitos software de gerenciamento na arquitetura Desktop ou Web.
 - 2.7.3.3.2. Caso seja um software Desktop, este deve ser instalado em um ou mais computadores e ser compatível com Windows 10 ou versão superior.
 - 2.7.3.3.3. Caso seja um Software Web, este deve ser hospedado na infraestrutura da CLDF.
 - 2.7.3.3.4. O software de gerenciamento deve ser instalado e configurado pela CONTRATADA.
 - 2.7.3.3.5. Deve estar acompanhado de todas as licenças necessárias ao seu pleno funcionamento, em caráter perpétuo, inclusive no que diz respeito à Base de Dados.
 - 2.7.3.3.6. Deve se conectar aos equipamentos RFID do sistema de segurança e controle do acervo.
 - 2.7.3.3.7. Deve ser instalado em um ou mais computadores.
 - 2.7.3.3.8. Deve permitir o monitoramento remoto dos equipamentos RFID, por meio de relatórios de eventos (informações, alertas e erros).
 - 2.7.3.3.9. Deve notificar os usuários quando eventos relevantes ocorrerem, tais como: quando a caixa de devolução estiver cheia ou quando um rolo de papel estiver quase acabando.
 - 2.7.3.3.10. Deve permitir aos funcionários da Biblioteca receber informações do item quando o alarme for acionado.
 - 2.7.3.3.11. Deve apresentar relatório de eventos de detecção.

- 2.7.3.3.12. As informações devem ser exibidas em tempo real.
- 2.7.3.3.13. Deve ter diferentes níveis de permissão de acesso para controle, monitoramento e configurações.
- 2.7.3.3.14. Deve permitir nomear e renomear os equipamentos de forma a tornar intuitiva a sua identificação dentro do sistema.
- 2.7.3.3.15. Deve permitir que os usuários autorizados alterem, remotamente, as configurações dos equipamentos RFID.
- 2.7.3.3.16. Deve permitir que os usuários saibam o status dos dispositivos de maneira rápida e fácil.
- 2.7.3.3.17. Deve permitir a geração relatórios diários, semanais, mensais e anuais.
- 2.7.3.3.18. Deve fornecer estatísticas de utilização, circulação e erros.
- 2.7.3.3.19. Deve permitir o acesso e download de arquivos de configuração e de logs dos dispositivos.
- 2.7.3.3.20. Deve ter interface intuitiva e em português.
- 2.7.4. **Item 2 - Leitor manual portátil de etiquetas RFID**
 - 2.7.4.1. *Descrição*
 - 2.7.4.1.1. Equipamento de leitura das etiquetas RFID afixadas nos itens bibliográficos que estão nas estantes ou quaisquer outros locais.
 - 2.7.4.2. *Especificação técnica*
 - 2.7.4.2.1. Ser portátil, manual, sem fio, leve e compacto.
 - 2.7.4.2.2. Ter peso total igual ou inferior a 900 (novecentas) gramas, em conjunto com a bateria.
 - 2.7.4.2.3. Possuir design ergonômico, podendo ser utilizado com apenas uma mão, para auxiliar a leitura das etiquetas RFID afixadas nos itens bibliográficos que estejam nas estantes, prateleiras, balcões ou quaisquer outros locais.
 - 2.7.4.2.4. Possuir leitor e antena RFID.
 - 2.7.4.2.5. Possuir bateria recarregável e com duração mínima de 4 (quatro) horas de funcionamento ininterrupto, possibilitando mobilidade sem uso de cabos.
 - 2.7.4.2.6. Possuir memória interna que comporte todos os programas necessários para que o equipamento desempenhe todas as funções especificadas.
 - 2.7.4.2.7. Ter a capacidade de fazer o download de, no mínimo, 100.000 (cem mil) itens do software ALEPH.
 - 2.7.4.2.8. Armazenar os itens definidos pelo software de gerenciamento de bibliotecas ALEPH, como por exemplo: identificação de itens em uma lista de pesquisa (itens descartados, devolvidos, em processamento, reservado, não localizados, itens para inventário, etc).
 - 2.7.4.2.9. Conter indicador audível, com o sinal sonoro ajustável pelo usuário, passível de desativação, e visual para indicar os itens que foram identificados.
 - 2.7.4.2.10. Verificar a presença de itens bibliográficos para realização de inventário.
 - 2.7.4.2.11. Permitir a leitura dos itens do acervo nas prateleiras ou em outros locais (balcão, carrinhos, gavetas), identificação de itens em uma lista de pesquisa, mostrar localização de um item e possibilitar a verificação da ordem dos livros nas estantes ou prateleiras considerando dados gerados pelo ALEPH.
 - 2.7.4.2.12. Localizar itens no acervo que porventura estão definidos como descartados,

desaparecidos, devolvidos, perdidos.

2.7.4.2.13. Permitir ao operador identificar quais itens foram localizados ou não no acervo e validar dados de entrada a partir de listas, fornecendo relatório de erros.

2.7.4.2.14. Permitir a pesquisa por critérios e, em seguida, procurar itens que satisfaçam ao critério, exibindo a identificação do item com os dados: título, número de chamada e código de barras.

2.7.4.2.15. Permitir a leitura de itens do acervo alinhados horizontalmente em prateleiras.

2.7.4.2.16. Verificar se as etiquetas RFID estão ativadas ou desativadas.

2.7.4.2.17. Possuir dispositivo integrado que permita a leitura de códigos de barras de itens que não tiverem etiquetas RFID, ou, na ausência deste dispositivo, o equipamento deverá possibilitar a inserção manual das informações constantes das etiquetas de código de barras já presentes no item.

2.7.4.2.18. O leitor deverá ter condições de funcionar off-line.

2.7.4.2.19. Deve permitir a leitura de etiquetas de vários fabricantes.

2.7.4.2.20. Utilizar algoritmo de anticolisão que garanta que, no mínimo, 10 (dez) etiquetas de itens bibliográficos possam ser simultaneamente lidas.

2.7.4.2.21. Possuir opções de transferência de dados por cabo com conexão USB e/ou transferência via rede sem fio.

2.7.4.2.22. Atender aos padrões ISO/IEC 18000 e 28560, ou equivalentes.

2.7.4.2.23. O idioma do software deve ser em português (Brasil).

2.7.4.2.24. Detectar etiquetas com protocolo AFI ou compatível.

2.7.4.2.25. Possuir certificação ANATEL.

2.7.5. **Item 3 - Estação de autoatendimento com altura ajustável**

2.7.5.1. *Descrição*

2.7.5.1.1. O equipamento de autoatendimento RFID deve incluir todo hardware e software necessários para o seu devido funcionamento. Deve permitir o empréstimo e devolução de itens do acervo, interagindo com o software de gestão de acervo ALEPH, sem o auxílio do pessoal da Biblioteca, por meio de leitura das etiquetas RFID. Também deverá habilitar/desabilitar a proteção das etiquetas RFID, permitindo que os itens bibliográficos sejam retirados das dependências da Biblioteca sem acionar o sistema de segurança.

2.7.5.2. *Especificação técnica do hardware*

2.7.5.2.1. Ser instalado como um totem ou quiosque com ajuste de altura e design ergonômico para atender pessoas de diferentes estaturas.

2.7.5.2.2. Possuir caixa de devolução de livros em material resistente para acondicionar até 50 livros simultaneamente.

2.7.5.2.3. Possuir tela visual sensível ao toque, tipo "touchscreen", com tamanho mínimo de 17 (dezesete) polegadas.

2.7.5.2.4. Possuir dispositivo para leitura de etiquetas RFID para identificação dos itens bibliográficos e permitir empréstimo/devolução de até 10 (dez) itens por vez.

2.7.5.2.5. Deve permitir a leitura de etiquetas de vários fabricantes.

2.7.5.2.6. Possuir conexão física e lógica para a integração com o software ALEPH, permitindo a utilização das suas funcionalidades.

2.7.5.2.7. Possuir impressora acoplada para emissão de recibos, com bobina de baixo custo e

facilmente encontrada no mercado.

2.7.5.2.8. Possuir indicadores luminosos que alertem a equipe da biblioteca, à distância, sobre as condições do equipamento.

2.7.5.2.9. Emitir um sinal visual e/ou sonoro, que confirme a ativação/desativação das etiquetas RFID e durante a realização das operações de empréstimo/devolução.

2.7.5.2.10. O leitor de etiquetas RFID deve permitir a leitura de etiquetas de vários fabricantes.

2.7.5.2.11. Possuir certificação emitida pela ANATEL.

2.7.5.2.12. Funcionamento em tensão de 220V.

2.7.5.3. *Especificação técnica do software*

2.7.5.3.1. Permitir empréstimos e devoluções baseado na conexão SIP2 com o software ALEPH de gestão da biblioteca, bem como alimentá-lo com os dados dos itens bibliográficos durante a realização dessas operações.

2.7.5.3.2. Permitir, simultaneamente, a leitura e a ativação/desativação das etiquetas RFID durante a operação de empréstimo/devolução no software ALEPH.

2.7.5.3.3. Utilizar algoritmo de anticolisão que garanta que, no mínimo, 10 (dez) etiquetas de itens bibliográficos possam ser simultaneamente lidas.

2.7.5.3.4. Permitir o empréstimo/devolução de vários itens ao mesmo tempo.

2.7.5.3.5. Permitir a emissão de relatório sobre as contas dos usuários, com opção de impressão ou envio por e-mail.

2.7.5.3.6. Imprimir todas as informações referentes ao empréstimo ou devolução em um único recibo.

2.7.5.3.7. Deve permitir aos usuários verificar os itens emprestados, datas de devolução e renovar itens, se não estiverem com reservas.

2.7.5.3.8. Deve emitir relatórios de uso através de conexão remota.

2.7.5.3.9. Deve permitir avisos em telas.

2.7.5.3.10. Deve permitir o trabalho no modo off-line quando a conexão com o software ALEPH falhar, permitindo empréstimos e devoluções de itens de forma contínua e atualizar as transações no sistema quando a conexão for reestabelecida.

2.7.5.3.11. Deve permitir a identificação do usuário, por meio de crachá e de usuário e senha pessoal.

2.7.5.3.12. Deve permitir a inclusão de mensagens, logomarcas e outras personalizações na tela.

2.7.6. **Item 4 - Estação de processamento de RFID – leitores de mesa**

2.7.6.1. *Descrição*

2.7.6.1.1. A estação de trabalho de leitores de mesa e seu software de conversão de dados permitem a conversão da informação dos códigos de barras e a gravação dos dados provenientes do banco de dados do ALEPH para as etiquetas RFID.

2.7.6.1.2. Os leitores deverão permitir a realização de empréstimo/devolução através da leitura de etiquetas RFID dos itens bibliográficos, interagindo com o software ALEPH. Também deverão habilitar/desabilitar a proteção das etiquetas RFID, permitindo que os itens bibliográficos sejam retirados das dependências da Biblioteca sem acionar o sistema de segurança.

2.7.6.2. *Especificação técnica do hardware*

2.7.6.2.1. Deverá ser instalado em mesa ou balcão da Biblioteca.

- 2.7.6.2.2. Possuir conexão física e lógica para a integração com o software ALEPH, permitindo a utilização das suas funcionalidades.
- 2.7.6.2.3. Deve permitir a gravação de etiquetas RFID com a informação contida no código de barras e de dados provenientes do software ALEPH.
- 2.7.6.2.4. Deve permitir o trabalho com um ou vários itens simultaneamente, exceto no processo de gravação das etiquetas RFID, de forma a não comprometer a sua unicidade.
- 2.7.6.2.5. Permitir ativar ou desativar as etiquetas RFID no sistema de gerenciamento e controle do acervo.
- 2.7.6.2.6. Deverá atender à norma ISO 28560 completa.
- 2.7.6.2.7. Deve permitir a leitura de etiquetas de vários fabricantes.
- 2.7.6.2.8. Possuir certificação emitida pela ANATEL.
- 2.7.6.2.9. Funcionamento em tensão de 220V.
- 2.7.6.3. *Especificação técnica do software*
 - 2.7.6.3.1. A gravação dos dados nas etiquetas deve ser realizada em formato aberto.
 - 2.7.6.3.2. Deverá reconhecer, por meio de leitor ou inserção manual, o código de barras afixado nos itens bibliográficos, e posterior gravação de etiquetas RFID com os dados provenientes do banco de dados do software ALEPH.
 - 2.7.6.3.3. Utilizar algoritmo de anticolisão que garanta que, no mínimo, 10 (dez) etiquetas de itens bibliográficos possam ser simultaneamente lidas.
 - 2.7.6.3.4. Deve ter funcionalidade para gravação de etiquetas RFID com a informação de dados provenientes do banco de dados do software ALEPH.
 - 2.7.6.3.5. Permitir, simultaneamente, a leitura e a ativação/desativação das etiquetas RFID durante a operação de empréstimo/devolução no software ALEPH.
 - 2.7.6.3.6. Enviar para o software ALEPH os dados de empréstimo/devolução dos itens bibliográficos.
 - 2.7.6.3.7. Deve permitir a impressão de recibos ou relatório de empréstimo e devolução.
 - 2.7.6.3.8. O idioma do software deve ser em português (Brasil).
- 2.7.7. **Item 5 - Etiquetas RFID para livros**
 - 2.7.7.1. *Descrição*
 - 2.7.7.1.1. As etiquetas RFID servem para registrar e gravar os números e dados dos itens do acervo controlados pelo software ALEPH e permitir o controle e segurança pelos equipamentos RFID.
 - 2.7.7.2. *Especificação técnica*
 - 2.7.7.2.1. Autoadesivas e regraváveis.
 - 2.7.7.2.2. Adesivo com PH neutro ou não ácido.
 - 2.7.7.2.3. Deve ser possível ativar e desativar o bit de segurança da etiqueta.
 - 2.7.7.2.4. Deve ser reprogramável, de forma que seja possível apagar o conteúdo gravado na etiqueta e gravar um novo conteúdo.
 - 2.7.7.2.5. Devem realizar simultaneamente as funções de gerenciamento, inventário e segurança.
 - 2.7.7.2.6. Ser modelo de dados aberto (open data), ou seja, deve ser de arquitetura aberta, permitindo a sua leitura pelos diversos leitores existentes no mercado.

2.7.7.2.7. Permitir a gravação e programação em formato aberto, com documentação e fornecimento do mapa de gravação.

2.7.7.2.8. Para garantir o funcionamento do sistema numa eventual troca de fornecedor, não serão aceitas etiquetas criptografadas.

2.7.7.2.9. Garantia de retenção de dados por no mínimo 10 (dez) anos.

2.7.7.2.10. Atender ao padrão ISO/IEC 18000-3.

2.7.7.2.11. Devem implementar protocolo de segurança AFI ou compatível.

2.7.7.2.12. As etiquetas deverão ser compatíveis com todos os outros itens deste termo de referência.

2.7.8. **Item 6 - Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais**

2.7.8.1. *Descrição*

2.7.8.1.1. O serviço de etiquetagem consiste na identificação, conversão e gravação das informações dos materiais bibliográficos, que estão registrados no sistema de gestão ALEPH para o sistema RFID, e afixação das respectivas etiquetas de RFID em cada item do acervo, garantindo sua proteção, detecção e precisão.

2.7.8.2. *Especificação Técnica*

2.7.8.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a conversão de código de barras para RFID e afixação correta da etiqueta, com ordem e precisão, para que a detecção posterior ocorra com o maior nível de qualidade.

2.7.8.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar a afixação das etiquetas protetoras sobre as etiquetas RFID, no caso de etiquetas não invisíveis.

2.7.8.2.3. A CONTRATADA deverá retirar os materiais das estantes, prateleiras e armários e, ao final de cada conjunto de itens processados, realizar os testes de leitura de RFID e devolver os materiais aos seus locais de origem.

2.7.8.2.4. A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos itens nas estantes na ordem correta, ou seja, na mesma ordem em que se encontravam nas prateleiras quando da retirada, sob a supervisão dos servidores da Biblioteca.

2.7.8.2.5. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo algum para a CONTRATANTE, todo e qualquer equipamento, insumos, mão de obra, softwares necessários para que todas as atividades sejam realizadas plenamente.

2.7.8.2.6. Todas as despesas com a equipe prestadora do serviço, tais como, impostos, deslocamentos, alimentação e demais custos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

2.7.8.2.7. Todo serviço de gravação e etiquetagem deverá ser executado por profissionais experientes, com supervisão de profissional bibliotecário, diretamente nas dependências da Biblioteca Paulo Bertran, na sede da CLDF.

2.7.8.2.8. O serviço de gravação e etiquetagem deverá ser executado em dias úteis, no período de segunda a sexta, das 08h00 às 18h00, nas dependências da Biblioteca Paulo Bertran.

2.7.8.2.9. Eventuais prejuízos causados nos materiais bibliográficos, pelo manuseio incorreto dos materiais, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo essa repor o material danificado por um idêntico ou por outro indicado pela CLDF.

3. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

3.1. O objeto desta contratação não pode ser parcelado, pois trata-se de aquisição de SOLUÇÃO ÚNICA e INTEGRADA para atendimento da necessidade de modernização dos serviços

prestados pela Biblioteca da CLDF, sendo imprescindível o fornecimento conjugado dos produtos e serviços especificados para garantir a compatibilidade e integração entre eles.

3.2. É importante observar que os equipamentos da solução se comunicam com o software ALEPH através do protocolo de comunicação SIP2, por isso a solução deve permitir, através de um software de gestão de um único fabricante, a consulta de informações importantes para a administração da biblioteca, tais como: número de acessos a biblioteca; total de empréstimos e devoluções no sistema automatizado; volume de armazenamento da(s) caixa(s) / carrinho(s) de devolução; nível de papel disponível no terminal de autoatendimento; número e nome do item que passou pela antena sem ser emprestado.

3.3. A adjudicação em lote único evitará que a aquisição de várias marcas e/ou fabricantes coloquem em risco o sucesso da implantação da solução, bem como do desempenho dos equipamentos. Também evitará a possibilidade de surgirem diversas linhas de suporte técnico e a transferência de responsabilidade entre fornecedores, uma vez que cada empresa se responsabilizaria apenas pelo seu equipamento ou serviço. Assim, ocorrendo uma eventual falha na solução adquirida, cada fornecedor poderia alegar que a falha decorre de equipamento, software, ou componente fornecido pelo outro, tornando difícil a identificação do responsável. Dessa forma, diante da relação intrínseca entre os equipamentos, o parcelamento do objeto acarretaria prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução, bem como sua manutenção.

3.4. A contratação, em lote único, permitirá a economia de escala, com redução de custos operacionais para a CLDF, facilitando o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como permitir a redução do custo total.

3.5. Portanto, a adjudicação do objeto será realizada com base no menor preço global, em LOTE ÚNICO, para haver o fornecimento conjugado dos produtos e serviços especificados, garantindo a integração entre os itens, as condições operacionais, o desempenho geral e funcionalidades do serviço, equipamentos e sistema.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO**

4.1. *ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS*

4.1.1. A estimativa do volume de bens e serviços a serem contratados foi obtida considerando as necessidades de negócio da CLDF e a partir da análise de projetos similares em outros órgãos da administração pública e publicações especializadas.

4.1.2. Para a execução do objeto, deverão ser observadas as quantidades, as condições, as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos na seção 2.

4.1.3. Os serviços de gravação e etiquetagem de itens bibliográficos serão prestados sob demanda, conforme as necessidades de negócio da CONTRATANTE, sem qualquer garantia de consumo mínimo durante o período de vigência do contrato, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE.

4.1.4. O serviço de treinamento de servidores para uso do sistema será executado sob demanda da CONTRATANTE.

4.1.5. Os serviços de garantia, manutenção e assistência técnica serão prestados por um período de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.

4.2. *MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO*

4.2.1. Além de outras formas de comunicação previstas neste instrumento, as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão feitas por meio de correio eletrônico institucional.

4.2.2. **Esclarecimentos**

4.2.2.1. Os esclarecimentos de dúvidas de ordem técnica poderão ser realizados junto à Biblioteca da CLDF, conforme especificado na seção 4.3.2.

4.2.3. Chamados

4.2.3.1. A CONTRATANTE, por meio do gestor do contrato ou seu substituto, poderá abrir chamados junto à CONTRATADA, por telefone ou e-mail, para solicitar suporte, manutenção preventiva/corretiva ou assistência técnica.

4.2.4. Requisição de Bens ou Serviços

4.2.4.1. A CONTRATANTE, por meio do gestor do contrato ou seu substituto, irá formalizar a demanda por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens contendo todas as informações necessárias sobre a natureza da requisição, observado os requisitos previstos na seção 5.5.

4.2.4.2. As requisições de bens ou serviços serão encaminhadas pela CONTRATANTE por meio de correio eletrônico institucional e deverão conter todas as informações necessárias sobre a solicitação.

4.2.5. Reuniões de acompanhamento e fiscalização

4.2.5.1. A CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA deverão planejar e realizar reuniões técnicas, conforme periodicidade acordada, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

4.2.5.2. A CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA a qualquer tempo para reuniões que sejam necessárias à fiscalização e ao acompanhamento dos serviços.

4.2.5.3. A CONTRATADA deverá preparar, agendar e realizar para cada Ordem de Fornecimento de Bens / Prestação de Serviços pelo menos uma reunião de validação dos produtos na qual deverá obter a formalização do aceite pela área requisitante.

4.2.5.4. As reuniões de acompanhamento e fiscalização deverão ocorrer no ambiente da CONTRATANTE e poderão ser realizadas por meio de videoconferência, mediante aprovação.

4.3. PROCEDIMENTOS DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

4.3.1. Prazos de fornecimento dos bens / prestação dos serviços

4.3.1.1. O prazo de entrega e implantação da solução, deverá ser de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados a partir do início de vigência do contrato.

4.3.1.2. A entrega dos equipamentos RFID deverá ser feita de forma integral e ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.3.1.3. A entrega das etiquetas RFID deverá ser feita de forma integral e ocorrer, no mínimo, 5 (cinco) dias antes do início da execução do serviço de gravação e etiquetagem dos materiais bibliográficos.

4.3.1.4. O serviço de gravação e etiquetagem dos materiais bibliográficos deverá ser prestado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada integral e ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.3.1.5. O serviço de treinamento de servidores deverá ser prestado em até 2 (dois) dias úteis após a implantação da solução de RFID.

4.3.1.6. Todas as atividades necessárias para a entrega, instalação, configuração, implantação, testes e treinamento da solução deverão ser realizadas no prazo especificado na seção 4.3.1.1.

4.3.1.7. Eventuais problemas da CONTRATADA durante a execução das Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens, que prejudiquem ou impossibilitem o atendimento, não geram alteração de prazo e serão aplicadas as penalidades e/ou glosas previstas contratualmente.

4.3.1.8. Os prazos estabelecidos na seção 4.3 poderão ser ampliados, desde que solicitados e justificados pela CONTRATADA, mediante aprovação da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

4.3.1.9. O descumprimento do prazo devido a circunstâncias ou impedimentos atribuíveis à CONTRATANTE não caracteriza atraso do atendimento.

4.3.1.10. Será considerada como recusa formal o descumprimento do prazo estabelecido na seção 4.3.1.1, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela CONTRATADA e reconhecido pela CONTRATANTE.

4.3.2. **Horários e local de fornecimento dos bens / prestação dos serviços**

4.3.2.1. O local de instalação dos equipamentos, fornecimento de materiais e execução dos serviços será na sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situada na Praça Municipal - Quadra 2 Lote 5 - CEP: 70.094-902, Brasília, DF, no Setor de Biblioteca, 3º andar, telefones: (61) 3348-9230 e (61) 3348-9233, e-mail: atendimento.biblioteca@cl.df.gov.br e biblioteca@cl.df.gov.br.

4.3.2.2. As ordens de serviço serão enviadas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA dentro do período de tempo compreendido entre 08h00 e 18h00 horas dos dias úteis.

4.3.2.3. Os trabalhos deverão ser executados pela CONTRATADA no mesmo período da seção 4.3.2.3.

4.3.2.4. As entregas produzidas pela CONTRATADA só serão recebidas pela CONTRATANTE no mesmo período da seção 4.3.2.3.

4.3.2.5. Os serviços excepcionais realizados em horário noturno, e aos sábados, domingos e feriados no ambiente da CONTRATADA ou da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços e produtos, razão pela qual será improcedente a reivindicação de estabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro.

4.3.3. **Iniciação e inserção da contratada**

4.3.3.1. A fase de iniciação tem como intenção a mobilização dos recursos humanos e materiais pela CONTRATADA, a entrega dos documentos exigidos para início dos serviços e terá a duração de 5 (cinco) dias.

4.3.3.2. A fase de iniciação começará com a realização da Reunião Inicial, a ser convocada pelo Gestor do Contrato, para apresentação do Plano de Inserção, nos termos do inciso III do Art. 32 da IN SLTI nº 04/2014.

4.3.3.3. A CONTRATADA deverá entregar na reunião a documentação necessária para comprovação dos requisitos de formação e experiência profissional exigidos para o preposto e os profissionais que pretende alocar na execução dos serviços.

4.3.3.4. Será elaborada Ata de Reunião Inicial que deverá ser assinada por todos os presentes.

4.3.3.5. Após a fase de iniciação terá início a fase de inserção para repasse de conhecimento e entendimento do ambiente da CONTRATANTE pela CONTRATADA.

4.3.3.6. A fase de inserção terá duração de 5 (cinco) dias, a partir do término da etapa de iniciação e marcará o início efetivo da prestação dos serviços.

4.3.3.7. A fase de inserção será considerada como de adaptação ao modelo de trabalho, ao sistema de informação da CONTRATANTE e à sua estrutura organizacional, e durante esse período os níveis mínimos de serviços especificados neste termo de referência não serão considerados.

4.3.3.8. A fase de inserção deverá seguir o Plano de Inserção elaborado pela CONTRATANTE.

4.3.4. **Documentação mínima exigida**

4.3.4.1. A CONTRATADA deverá entregar o material e documentação preparados e utilizados

para fins de transferência de conhecimento.

4.3.4.2. A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Gerencial de Bens e Serviços - RGBS e apresentar a CONTRATANTE, contendo no mínimo:

4.3.4.2.1. Todas as entregas a serem faturadas no mês de referência;

4.3.4.2.2. As datas previstas e realizadas para cada entrega;

4.3.4.2.3. O custo da prestação dos serviços.

4.3.4.3. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes após a assinatura do contrato.

4.3.5. **Papéis e responsabilidades**

4.3.5.1. Técnico de Suporte: profissional, pertencente ao quadro da CONTRATADA, observado perfil especificado na seção 2.5.3.2, responsável por prestar suporte e atendimento aos usuários da solução de RFID.

4.3.5.2. Técnico de Etiquetagem: profissional, pertencente ao quadro da CONTRATADA, observado perfil especificado na seção 2.5.3.2, responsável pela gravação e afixação das etiquetas RFID.

4.3.5.3. Técnico de Manutenção: profissional, pertencente ao quadro da CONTRATADA, observado perfil especificado na seção 2.5.3.2, responsável pela instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos RFID.

4.3.5.4. Bibliotecário: profissional, pertencente ao quadro da CONTRATADA, observado perfil especificado na seção 2.5.3.2, responsável por orientar os trabalhos de implantação da solução.

4.3.5.5. Fiscal do Contrato: é o servidor ou a comissão, designados pela CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos produtos e serviços.

4.3.5.6. Preposto: profissional indicado como representante da CONTRATADA, observado perfil especificado na seção 2.5.3.2, responsável por:

4.3.5.6.1. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos administrativos, organizacionais, financeiros, de pessoal e legais do contrato;

4.3.5.6.2. Realizar a gestão geral de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;

4.3.5.6.3. Participar, periodicamente de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da CLDF;

4.3.5.6.4. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordem de Serviço.

4.4. **FORMA DE PAGAMENTO**

4.4.1. O pagamento pelos bens fornecidos e serviços prestados será realizado, integralmente e em uma única vez, em até 30 dias mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo estabelecimento da CONTRATADA, além de outros documentos exigidos em lei, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade assinado pelo gestor do contrato.

4.4.2. O atesto de conformidade assinado pelo gestor do contrato deverá ser feito após o recebimento definitivo de todos os itens da tabela 06 da seção 2.7.2.

4.4.3. Os procedimentos para emissão de Nota Fiscal Eletrônica e pagamento estão descritos

na seção 5.7.

4.5. *TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO*

4.5.1. A CONTRATADA se compromete a promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou terceiro por esta indicada todo o conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados.

4.5.2. Durante a etapa de transição contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar a elaboração, pela CONTRATADA, de documentos relativos a qualquer aspecto dos serviços prestados, de forma a garantir a retenção do conhecimento pelo órgão.

4.5.3. A CONTRATANTE poderá, também, solicitar o repasse de conhecimentos sobre as entregas produzidas durante a vigência do contrato, inclusive com explicações complementares com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento dos serviços.

4.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento de todas as informações pertinentes ao objeto da contratação registradas em suas bases de dados e de conhecimentos, em formato digital a ser definido pela CONTRATANTE para garantir a continuidade das atividades.

4.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 10 (dez) dias antecedente ao término de seu contrato, sem qualquer ônus adicional para CONTRATANTE, um plano para transferência de conhecimentos incluindo no mínimo:

4.5.5.1. Relação de todas as ordens de serviço ainda não concluídas e, para cada uma, estratégia de execução com o objetivo de concluí-la antes do encerramento contratual;

4.5.5.2. Atividades para garantir a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos, devolução de recursos, inclusive crachás, revogação de perfis de acesso e eliminação de caixas postais, dentre outras;

4.5.5.3. O cronograma a ser entregue deve prever a transferência de conhecimento para equipe designada pela CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) dias antecedente ao término do contrato.

4.5.6. A CONTRATANTE terá o direito de propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e base de dados e de conhecimentos geradas durante a vigência contratual, inclusive manuais, artefatos, roteiros técnicos, modelos de dados, repositórios e demais entregáveis, permitindo à CONTRATANTE, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o material sem quaisquer limitações.

4.5.7. A CONTRATADA se obriga ao atendimento completo de todas as Ordens de Serviço abertas antes do término do contrato, salvo quando previamente acordada sua interrupção com a CONTRATANTE.

5. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1.1. **Indicadores e Acordo de Níveis Mínimos de Serviços**

5.1.1.1. Os requisitos do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço desta seção têm como objetivo assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para execução do objeto da contratação, sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste termo de referência.

5.1.1.2. Para garantir o atendimento das Ordens de Serviços ou Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto, serão utilizados pela CONTRATANTE indicadores de atrasos constatados pela Equipe de Fiscalização do Contrato durante a avaliação após o recebimento provisório, conforme tabelas a seguir:

INDICADOR 01 - ATRASO NO ATENDIMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir que cada Ordem de Fornecimento de Bens seja atendida dentro prazo previsto na seção 4.3.1.2.
Meta	Cumprir o prazo de atendimento previsto na seção 4.3.1.2.
Medição	Realizada com base nas informações da Ordem de Fornecimento de Bens, dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Periodicidade	Por Ordem de Fornecimento de Bens.
Cálculo	Quantidade de dias decorridos além do prazo para atendimento.
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens.	Até 1 dia de atraso - Advertência. Atraso acima de 1 até 3 dias - 5% de glosa. Atraso acima de 3 até 5 dias - 10% de glosa. Atraso acima de 5 até 10 dias - 15% de glosa. Atraso acima de 10 dias - 2% de glosa do valor da Ordem de Fornecimento de Bens por dia de atraso até o limite de 25% do valor da ordem. Nesse caso, o número total de dias será considerado, incluindo desde o primeiro dia até o último de atraso, e não somente a partir do 11º dia.
Sanções	O atraso no atendimento da Ordem de Fornecimento de Bens acima de 10 dias, caso a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, poderá caracterizar recusa na conclusão dos serviços e sujeitará a CONTRATANTE às sanções previstas na seção 5.6 do termo de referência.

Tabela 07 - Indicador de atraso no atendimento de Ordem de Fornecimento de Bens.

INDICADOR 02 - ATRASO NO ATENDIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir que cada Ordem de Serviço seja atendida dentro dos prazos previstos nas seções 4.3.1.4 e 4.3.1.5, bem como outros previstos neste termo de referência.
Meta	Cumprir os prazos de atendimento previstos nas seções 4.3.1.4 e 4.3.1.5, bem como outros previstos neste termo de referência.
Medição	Realizada com base nas informações da Ordem de Serviço, dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Cálculo	Quantidade de dias decorridos além do prazo para atendimento.
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço.	Até 2 dias de atraso - Advertência. Atraso acima de 2 até 5 dias - 2% de glosa. Atraso acima de 5 até 8 dias - 5% de glosa. Atraso acima de 8 até 10 dias - 7% de glosa.

INDICADOR 02 - ATRASO NO ATENDIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO	
	Atraso acima de 10 dias – 2% de glosa do valor da Ordem de Serviço por dia de atraso até o limite de 25% do valor da ordem. Nesse caso, o número total de dias será considerado, incluindo desde o primeiro dia até o último de atraso, e não somente a partir do 11º dia.
Sanções	O atraso no atendimento da Ordem de Serviço acima de 10 dias, caso a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, poderá caracterizar recusa na conclusão dos serviços e sujeitará a CONTRATANTE às sanções previstas na seção 5.6 do termo de referência.

Tabela 08 - Indicador de atraso no atendimento de Ordem de Serviço.

INDICADOR 03 - ATRASO DE GARANTIA TÉCNICA	
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
Finalidade	Garantir que a garantia técnica seja cumprida.
Meta	Cumprir os prazos de atendimento previstos nas seções 2.5.8.5.4 e 2.5.8.8.
Medição	Realizada com base nas informações da Ordem de Serviço, dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Cálculo	Quantidade de dias decorridos além do prazo para atendimento.
Faixas de Ajuste sobre o valor da Ordem de Serviço.	Até 2 dias de atraso - Advertência. Atraso acima de 2 até 5 dias - 0,2% de glosa sobre o valor do contrato. Atraso acima de 5 até 10 dias - 0,5% de glosa sobre o valor do contrato. Atraso acima de 10 dias - 1% de glosa sobre o valor do contrato.
Sanções	O atraso no atendimento da Ordem de Serviço acima de 10 dias, caso a CONTRATANTE não aceite as justificativas da CONTRATADA, poderá caracterizar recusa na conclusão dos serviços e sujeitará a CONTRATANTE às sanções previstas na seção 5.6 do termo de referência.

Tabela 09 - Indicador de atraso no atendimento de Garantia Técnica.

5.1.1.3. A CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer momento e por acordo entre as partes, a revisão dos Níveis Mínimos de Serviços para incluir, excluir ou alterar indicadores conforme necessário para melhorar o acompanhamento e fiscalização e desde que não implique em desequilíbrio econômico-financeiro ou descaracterização do objeto.

5.1.1.4. Para efeito de cálculo dos indicadores previstos no Acordo de Níveis Mínimos de Serviços, quando não definido de forma diferente, serão considerados valores com duas casas decimais.

5.2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

5.2.1. Os componentes internos deverão ser montados, homologados e testados

individualmente e em conjunto.

5.2.2. Não serão admitidas configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos seus componentes.

5.2.3. A CONTRATADA deverá garantir que todos os equipamentos e produtos sejam novos e de primeiro uso e que estejam em linha de produção durante a validade do certame, sendo permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores, pelo mesmo preço, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto.

5.2.4. Os equipamentos deverão estar com todos os itens e acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo, se for o caso, cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle e softwares de configuração com as suas respectivas licenças de uso. Não sendo permitida demanda à CONTRATANTE de complementos, adaptadores ou quaisquer outros dispositivos não especificados.

5.2.5. Os equipamentos RFID não deverão sofrer interferências em seu funcionamento com outros aparelhos eletrônicos, tais como, celulares, tablets, computadores, etc. Também não devem sofrer interferências de cadeiras de rodas ou guarda-chuvas.

5.2.6. Os bens, produtos e serviços serão testados pela CONTRATANTE que deverá emitir parecer técnico e, caso não estejam funcionando conforme esperado, tanto de forma individual e coletiva, a CONTRATADA deverá proceder as correções e/ou substituições para a finalização das entregas em perfeito funcionamento, para, então, obter o termo de aceite e aprovação.

5.2.6.1. A metodologia usada para testar e avaliar a qualidade dos itens entregues provisoriamente será a mesma adotada na Prova de Conceito (seção 8.4).

5.2.6.2. A equipe de fiscalização poderá adotar procedimentos adicionais para testar e avaliar a qualidade dos itens entregues provisoriamente, desde que esteja de acordo com as especificações técnicas e níveis mínimos de serviço.

5.2.7. Os bens, produtos e serviços rejeitados, seja devido ao uso de materiais e insumos, seja por ter sido considerado de má qualidade, ou por não funcionamento em sua integralidade, não serão pagos pela CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato, tais como, de recolhimento, reposição, substituição e outros.

5.3. *ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO*

5.3.1. Os atores que participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato bem como suas responsabilidades estão definidos conforme a relação da tabela a seguir:

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Gestor do Contrato	CONTRATANTE	• Convocar a realização de reunião inicial. • Elaborar o Plano de Inserção da contratada. • Elaborar o Plano de Fiscalização da contratada. • Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo. • Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordens de Serviço, Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato.

		• Encaminhar as demandas de correção à contratada. • Encaminhar as indicações de glosas e sanções. • Encaminhar eventuais pedidos de modificação contratual. • Encaminhar a documentação de aditamento para renovação do contrato à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término de vigência. • Manter o Histórico de Gestão do Contrato contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica. • Autorizar o faturamento. • Coordenar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos pela Equipe de Fiscalização. • Atestar a nota de cobrança encaminhada pela CONTRATADA e enviar, juntamente, com as Ordens de Serviços/Fornecimento de Bens e os Relatórios de Atividades, à área administrativa para providências. • Autorizar a aplicação das glosas propostas pelos demandantes e pelos fiscais. • Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.
Fiscal Técnico do Contrato	do CONTRATANTE	• Participar da reunião inicial. • Elaborar o Plano de Inserção da contratada. • Elaborar o Plano de Fiscalização da contratada. • Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório. • Apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação. • Apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato pelo Gestor do Contrato.

		• Encaminhamento das demandas de correção à contratada por delegação do Gestor do Contrato. • Atualizar continuamente o Mapa de Gerenciamento de Riscos. • Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA ao Gestor do Contrato. • Analisar e verificar se os Acordos de Níveis de Serviços contratados foram alcançados e propor as glosas estipuladas para cada caso. • Consolidar mensalmente, emitir e encaminhar os Relatórios de Serviços após recebimento dos relatórios emitidos pelos Demandantes. • Encaminhar Relatórios de Prestação Serviços consolidados ao Gestor do Contrato.
Fiscal Administrativo do Contrato	CONTRATANTE	• Participar da reunião inicial. • Elaborar o Plano de Inserção da contratada. • Elaborar o Plano de Fiscalização da contratada. • Verificação de aderência aos termos contratuais. • Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. • Receber, no caso de substituição, os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. • Apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato pelo Gestor do Contrato. • Atualizar continuamente o Mapa de Gerenciamento de Riscos. • Exigir da CONTRATADA, sempre

		que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.
Fiscal Requisitante do Contrato	CONTRATANTE	- Participar da reunião inicial. - Elaborar o Plano de Inserção da contratada. - Elaborar o Plano de Fiscalização da contratada. - Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo. - Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação. - Apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato pelo Gestor do Contrato. - Atualizar continuamente o Mapa de Gerenciamento de Riscos.
Preposto do Contrato	CONTRATADA	Funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução contratual, além daquelas previstas na seção 4.3.5.6

Tabela 10 - Relação de atores necessários para acompanhamento e fiscalização do contrato

5.4. *COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA*

5.4.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correio eletrônico institucional, Ordem de Serviços ou Fornecimento de Bens, Atas de Reunião, Ofício e demais instrumentos de comunicação previstos neste Termo de Referência.

5.4.2. Após a assinatura do contrato será realizada a Reunião Inicial conforme descrito na

seção 4.3.3.

5.5. INSTRUMENTOS FORMAIS DE GESTÃO DO CONTRATO

5.5.1. **Ordem de Serviço e Fornecimento de Bens**

5.5.1.1. Instrumento utilizado pelo Gestor do Contrato para solicitar formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

5.5.1.2. As Ordens de Serviço e Fornecimento de Bens serão emitidas pela CONTRATANTE conforme o ANEXO VI – MODELO DE ORDEM SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS.

5.5.2. **Termo de Recebimento Provisório**

5.5.2.1. Os serviços prestados ou os bens e materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente para inspeção e avaliação da qualidade e fiscalização do atendimento das metas previstas nos indicadores do Acordo de Níveis Mínimos de Serviços.

5.5.2.2. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela Equipe de Fiscalização do Contrato designada pela CONTRATANTE em até 10 dias contados da comunicação pela CONTRATADA de que concluiu as entregas e prestação de todos os serviços definidos na Ordem de Serviços e Fornecimento de Bens.

5.5.2.3. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela CONTRATANTE conforme o ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

5.5.2.4. O recebimento provisório somente será realizado quando atendidas as condições estabelecidas para execução do objeto da contratação.

5.5.2.5. O recebimento provisório não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

5.5.3. **Termo de Recebimento Definitivo**

5.5.3.1. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pelo Gestor do Contrato depois de recebida a documentação emitida pela Equipe de Fiscalização do Contrato informando que a execução do objeto está adequada aos termos contratuais, que objeto recebido está livre de vícios e defeitos, erros ou falhas, dentro dos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.3.2. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido em até 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

5.5.3.3. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido pela CONTRATANTE conforme o ANEXO IV – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

5.5.3.4. O recebimento definitivo somente irá ocorrer após verificação pela CONTRATANTE do cumprimento da obrigação da CONTRATADA em manter as condições de habilitação e os termos de sua proposta durante a vigência do período contratual.

5.5.3.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

5.6. *SANÇÕES, GLOSAS E RESCISÃO CONTRATUAL*

5.6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

5.6.1.1. Não executar total ou parcialmente quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;

5.6.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

5.6.1.3. Fraudar na execução do contrato;

5.6.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

5.6.1.5. Cometer fraude fiscal;

5.6.1.6. Não manter a proposta.

5.6.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

5.6.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

5.6.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

5.6.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

5.6.3. As licitantes e/ou CONTRATADAS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficarão sujeitas aos termos do Decreto nº 26.851 que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas leis nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o qual prevê às seguintes sanções:

5.6.3.1. Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

5.6.3.2. Multa, conforme seção 5.6.5;

5.6.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, nos termos das alíneas a) e b) do inciso III do Art. 2º;

5.6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do Art. 2º.

5.6.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendido dessa forma pela Administração.

5.6.5. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA, pelo ordenador de despesas do órgão CONTRATANTE, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

5.6.5.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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;

5.6.5.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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;

5.6.5.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da seção 5.1.1.2;

5.6.5.4. 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;

5.6.5.5. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

5.7. EMISSÃO DE NOTA FISCAL E PAGAMENTO

5.7.1. A emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá ocorrer após o recebimento definitivo nos termos da seção 5.5.3, acompanhada de toda documentação necessária para comprovação das obrigações contratuais, condições de habilitação e qualificação previstas em lei, no contrato ou neste termo de referência, incluindo no mínimo:

5.7.1.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

5.7.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

5.7.1.3. Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda do Distrito Federal;

5.7.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.7.2. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica correspondente contendo o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

5.7.3. O valor das glosas aplicadas pelo(s) fiscal(is) do contrato durante o recebimento provisório deverá ser descontado pela CONTRATADA para fins de emissão da nota fiscal.

5.7.4. A Nota Fiscal Eletrônica correspondente deverá ser encaminhada, pela CONTRATADA, diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal Eletrônica para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

5.7.5. Havendo erro na emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou dos documentos pertinentes às comprovações previstas na seção 5.7.1 ou na ocorrência de fatos e/ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, tais como, obrigação financeira pendente, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras indicadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.7.6. Na hipótese prevista na seção anterior, o prazo para pagamento será interrompido até a comprovação da regularização pela CONTRATADA, não havendo qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.7.7. O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

5.7.8. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste instrumento.

5.7.9. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal, sob pena de serem retidos na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica esteja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal (CF/DF).

5.7.11. A forma de pagamento pelos serviços prestados será realizada nos termos da seção 4.4.

5.7.12. O pagamento pelos serviços prestados será realizado com base nos resultados entregues pela CONTRATADA e após a avaliação dos indicadores do Acordo de Níveis Mínimos de

Serviços da seção 5.1.1.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O preço de referência foi estimado com base em preços coletados de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços, bem como foi realizada pesquisa de preço com fornecedor, conforme documento 0428597 que instrui o processo de contratação.

6.2. O menor valor observado entre a média e a mediana dos preços unitários ofertados foi usado para calcular o preço de referência para a contratação, conforme discriminado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento	BEM	CONJ	1	84.042,67	84.042,67
2	Leitor manual portátil de etiquetas RFID	BEM	UN	2	32.040,00	64.080,00
3	Estação de autoatendimento com altura ajustável	BEM	UN	1	117.393,00	117.393,00
4	Estação de processamento de RFID – leitores de mesa	BEM	UN	2	14.534,00	29.068,00
5	Etiquetas RFID para livros	MATERIAL DE CONSUMO	UN	26.000	2,17	56.420,00
6	Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais	SERVIÇO	SV	26.000	2,59	67.340,00
TOTAL (R\$)						418.343,67

Tabela 11 - Estimativa de preços da contratação.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. Os bens, serviços e produtos que compõem a solução de TI objeto da contratação podem ser definidos por meio de padrões de qualidade e desempenho, bem como de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado de Tecnologia da Informação, nos termos da Lei 10.520/02, Decreto nº 3.555/00 e Decreto 5.450/05.

7.1.2. O objeto da licitação será executado na forma de execução indireta sob o regime de

empreitada integral.

7.2. *ADJUDICAÇÃO*

7.2.1. A adjudicação do objeto será para o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o **MENOR PREÇO**, conforme Art. 45, § 1º, inc. I, da Lei nº. 8.666/93, considerando que todas as etapas de execução do objeto desta contratação deverão ser realizadas por uma única empresa concomitantemente.

7.3. *DIREITO DE PREFERÊNCIA*

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº. 123/2006, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

7.3.2. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no Art. 3º da Lei 8.248, de 1991, regulado pelo Art. 5º do Decreto 7.174/2010, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

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

7.3.2.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

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

7.4. *SUBCONTRATAÇÃO*

7.4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto da licitação. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

7.4.1.1. O mercado de Tecnologia da Informação, conforme contratações similares executadas por outros órgãos da Administração Pública, possui empresas com capacidade para execução integral do objeto da contratação previsto para a licitação, não havendo justificativa técnico-econômica para admissão de subcontratação parcial do objeto.

7.4.1.2. É inadmissível subcontratação total, por ofensa às normas regentes dos contratos administrativos, conforme entendimento consolidado na jurisprudência dos tribunais de controle de externo.

7.5. *CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS*

7.5.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, assim como não será admitida a participação de cooperativas.

7.5.1.1. A formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação. O mercado de Tecnologia da Informação possui empresas de médio e pequeno porte com capacidade de atender aos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira previsto para a licitação, não havendo risco de restrição do universo de licitantes individuais.

7.5.1.2. O objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro que possa impedir que empresas isoladamente consigam cumprir com os requisitos de habilitação do edital assim como as obrigações decorrentes do contrato.

7.5.1.3. Pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, há necessidade de subordinação jurídica para relação de emprego entre os profissionais alocados na execução do objeto e a CONTRATADA, bem como de pessoalidade e habitualidade, não

havendo parcelas ou atribuições do objeto da licitação que pudessem ser executadas com autonomia por cooperados.

7.6. *VISTORIA FACULTATIVA*

7.6.1. A licitante poderá vistoriar o local onde os serviços serão prestados, quando executados na modalidade presencial, para tomar ciência das condições, da complexidade, do ambiente interno e do grau de dificuldade existentes, assim como das normas, procedimentos e metodologias a serem seguidas, nos termos a seguir:

7.6.1.1. A Vistoria facultativa será realizada, em dia útil, em horário das 08:00h às 18:00h, mediante agendamento junto ao Setor de Biblioteca pelos telefones (61) 3348-9230 e (61) 3348-9233 ou através dos e-mails atendimento.biblioteca@cl.df.gov.br e biblioteca@cl.df.gov.br.

7.6.1.2. Em havendo a realização da vistoria, deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, a devida declaração emitida pela CONTRATANTE conforme ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

7.6.2. O licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão da verificação das normas, procedimentos e metodologias a serem seguidas, das condições, da complexidade, do ambiente interno e do grau de dificuldade existentes, com vistas a proteger o interesse da CONTRATANTE na fase de execução do contrato, nos termos do Acórdão 1174/2008 – Plenário - TCU.

8. **CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. *QUALIFICAÇÃO TÉCNICA*

8.1.1. Para garantir a capacidade da CONTRATADA de executar o objeto deste certame e cumprir as obrigações previstas em lei e no contrato, a qualificação Técnica será comprovada pela licitante mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica.

8.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, em nome da empresa licitante, com identificação e endereço completo dos signatários, que comprovem experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, demonstrando que o licitante executou ou executa:

8.1.2.1. Implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico com a utilização de tecnologia RFID;

8.1.2.2. Instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos RFID;

8.1.2.3. Gravação e etiquetagem de, no mínimo, 10.000 (dez mil) itens de acervo bibliográfico com a utilização de etiquetas RFID;

8.1.2.4. Suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema RFID.

8.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as especificações técnicas dos bens, produtos e serviços, bem como os quantitativos executados.

8.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) informar se foi cumprido o prazo de entrega e se o emitente ficou satisfeito com a qualidade do equipamento/solução.

8.1.5. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão comprovar a execução de serviços técnicos compatíveis com os descritos neste termo de referência, conforme os requisitos da contratação e os padrões de qualidade e desempenho previstos no Acordo de Níveis Mínimos de Serviços.

8.1.6. A comprovação das quantidades exigidas poderá ser realizada por meio do somatório de atestados, sem nenhuma restrição relativa à duração dos trabalhos ou data limite.

8.1.7. A licitante deverá, caso seja solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, aditivos, notas fiscais, endereço atual da CONTRATANTE e local onde foram prestados os serviços, sendo que, a impossibilidade de verificação tornará o atestado inválido.

8.1.8. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando comunicação ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

8.1.9. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

8.1.9.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

8.1.10. A licitante deverá apresentar Certificação da ANATEL referente aos equipamentos RFID.

8.1.11. Para assegurar a viabilidade da aquisição, considerando a necessidade de integração com o Software de Gerenciamento de Acervo Bibliográfico, a licitante vencedora deverá apresentar Carta de Homologação, emitida pelo fornecedor do Software ALEPH, que ateste a compatibilidade entre a versão usada na CONTRATANTE e a solução de RFID contratada.

8.2. *QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA*

8.2.1. Para garantir a capacidade da CONTRATADA de executar o objeto deste certame e cumprir as obrigações previstas em lei e no contrato, a qualificação Econômico-Financeira será comprovada pela licitante mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

8.2.1.2. Balanço patrimonial relativo ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;

8.2.1.2.1. O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.1.2.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.2. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar que o licitante possui:

8.2.2.1. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

8.3. *CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS*

8.3.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos licitantes de acordo com ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO, contendo:

8.3.1.1. O preço unitário e total, o qual será obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade total estimada.

8.3.1.1.1. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com 2 casas decimais para o preço total e 4 casas decimais para o preço unitário.

8.3.1.1.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro e todos os custos operacionais, maquinários, humanos, financeiros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos, despesas, ônus incidentes ou necessários para à perfeita execução dos serviços, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

8.3.1.1.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

8.3.1.2. Descrição detalhada do objeto, indicando as suas especificações conforme termo de referência e a quantidade estimada para a contratação;

8.3.1.2.1. A proposta deverá conter a descrição do equipamento, com a indicação de fabricante/marca, modelo e linha, em atendimento a todas as características exigidas conforme este Termo de Referência.

8.3.1.2.2. Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando se o proponente à entrega de objeto que atenda em plenitude às condições especificadas.

8.3.1.3. Indicação do prazo para iniciar a prestação dos serviços previstos para a Solução de TI;

8.3.1.4. Indicação do prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 dias contados da data de realização da sessão pública.

8.3.1.5. Declarar em sua proposta, para garantia do atendimento do Acordo do Níveis Mínimos de Serviços, que manterá capacidade operacional e disponibilizará recursos humanos, materiais e equipamentos capazes de executar os serviços de acordo os requisitos da contratação.

8.3.1.6. A proposta de preço deverá ser redigida em vernáculo, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, descrevendo com precisão os seus termos, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que possibilite induza a interpretação de haver mais de um resultado possível e com declaração expressa de que os bens, produtos e serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos, de qualidade e desempenho especificados neste termo de referência.

8.3.1.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações de objetos ofertados ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.3.2. Apresentar, juntamente com a proposta, observando o disposto na seção 7.6 deste Termo de Referência, Declaração:

8.3.2.1. De Vistoria conforme ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

8.3.2.2. No caso de optar pela não realização da vistoria, declarar à LICITANTE que detém pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos serviços objeto desta contratação, conforme a seção 7.6.2.

8.3.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores da CLDF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas externas para orientar sua decisão.

8.4. *PROVA DE CONCEITO*

8.4.1. O licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado pelo pregoeiro para apresentar amostras dos bens, produtos e serviços a serem contratados, devendo ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, no local e horário especificados na seção 4.3.2.1, para serem analisados e testados pela equipe técnica, que emitirá parecer em que constará APROVADO ou REPROVADO.

8.4.2. Correrão por conta e risco do licitante todos os custos relativos à apresentação de amostras de produtos solicitadas para efeito de julgamento das propostas.

8.4.3. O licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta de preços, o catálogo completo dos bens, em língua portuguesa, contendo todas as especificações técnicas do material ofertado, incluindo marca, modelo, versão e número de série.

8.4.4. As informações contidas no catálogo deverão ser suficientes para aferir e consultar o fabricante do material (ex.: endereço eletrônico do fabricante para consulta).

8.4.5. Terá a proposta recusada o licitante que não apresentar o catálogo de bens, ou apresentá-lo contendo materiais que não atenda os requisitos mínimos de qualidade, exigidos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

8.4.6. O Pregoeiro poderá, ainda, realizar diligências com o fim de averiguar a conformidade do(s) item(ns) ofertado(s) integrante(s) da proposta do licitante com as características do objeto desta licitação.

8.4.7. O licitante poderá designar, pelo menos, um profissional especialista nos produtos para acompanhar e orientar a avaliação da amostra.

8.4.8. A amostra aprovada ficará, caso necessário, à disposição da instituição para fins de comparação com o material que vier efetivamente a ser entregue e instalado.

8.4.9. A amostra apresentada, caso aprovada, poderá ser considerada como entregue, se os equipamentos apresentados forem novos e de primeiro uso, que deverão estar em conformidade com as exigências constantes do Termo de Referência, Edital e Anexos.

8.4.10. Caso os bens, produtos e serviços ofertados pelo licitante não obtenham aprovação durante a análise, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance imediatamente subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, para que os demais licitantes possam apresentar as amostras para avaliação, vencendo o que obtiver parecer técnico aprovado em todas as etapas e itens.

8.4.11. Será desclassificada a proposta cujas amostras não tenham sido encaminhadas ou que não obtenham aprovação em todas as etapas descritas no laudo ou cuja similaridade técnica não tenha sido comprovada quando comparada à proposta.

8.4.12. Será desclassificada, também, a proposta, cujas funcionalidades obrigatórias de funcionamento do sistema especificado, integração dos equipamentos e a compreensão do funcionamento não atendam às exigências previstas no Edital e Anexos.

8.4.13. A prova de conceito consistirá na verificação de conformidade da amostra com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

8.4.14. **Itens Obrigatórios da Amostra**

8.4.14.1. A amostra deverá conter, no mínimo, os itens e quantidades listados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	QTDE
1	Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento	BEM	CONJ	1
2	Leitor manual portátil de etiquetas RFID	BEM	UN	1
3	Estação de autoatendimento com altura ajustável	BEM	UN	1
4	Estação de processamento de RFID – leitores de mesa	BEM	UN	1
5	Etiquetas RFID para livros	MATERIAL DE CONSUMO	UN	20

6	Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais	SERVIÇO	SV	20
---	---	---------	----	----

Tabela 12 - Relação dos itens que compõem a amostra para a Prova de Conceito.

8.4.14.2. Será desclassificada a proposta cujas amostras não contemplem, no mínimo, todos itens e quantidades especificados na tabela 12.

8.4.14.3. As etiquetas RFID fornecidas para a realização da Prova de Conceito deverão pertencer a 2 (dois) ou mais fabricantes.

8.4.14.4. As etiquetas RFID fornecidas para a realização da Prova de Conceito deverão ser entregues individualmente, pois os testes serão realizados sem a colagem no material bibliográfico.

8.4.14.5. A instalação e configuração dos equipamentos deverá ser realizada pela equipe técnica designada pelo licitante, utilizando material de boa qualidade, seguindo os padrões exigidos pela ABNT e ANATEL.

8.4.14.5.1. Durante a instalação e configuração dos equipamentos, o licitante deverá fornecer treinamento e capacitação para os servidores indicados pela CONTRATANTE.

8.4.14.6. Os equipamentos deverão ser instalados com softwares com recursos operacionais plenos.

8.4.15. **Infraestrutura da Contratante**

8.4.15.1. A CONTRATANTE irá fornecer os seguintes itens: ponto lógico de rede, tomadas 220v, 1 (um) computador com acesso administrativo e liberações de segurança (firewall, portas e outras) previamente solicitadas pelo LICITANTE, além de suporte técnico de Tecnologia da Informações prestado por equipe de TI local para eventuais demandas.

8.4.15.2. Todos os equipamentos deverão cumprir as especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência e Anexos e serem do mesmo modelo vinculados na proposta de preço do pregão.

8.4.16. **Metodologia para realização da Prova de Conceito**

8.4.16.1. Teste de integração com o Software ALEPH.

8.4.16.2. Gravação de etiquetas RFID com os dados oriundos do Software ALEPH.

8.4.16.3. Testes de leitura de etiquetas RFID.

8.4.16.4. Teste de localização de item bibliográfico.

8.4.16.5. Teste de empréstimo/devolução itens bibliográficos com a respectiva ativação/desativação do bit de segurança da etiqueta RFID.

8.4.16.6. Teste de regulagem de altura na estação de autoatendimento.

8.4.16.7. Teste de autenticação de usuário na estação de autoatendimento por meio de login/senha e crachá.

8.4.16.8. Teste de detecção de sistema antifurto de itens bibliográficos.

8.4.16.9. Teste de inventário simulado com 20 (vinte) itens.

8.4.17. **Análise e avaliação das amostras**

8.4.17.1. As amostras apresentadas serão avaliadas por servidores do Setor de Biblioteca (SEBIB) e da Coordenadoria de Modernização e Informática (CMI), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação formal do licitante de que os bens, produtos e serviços da amostra estão disponíveis para avaliação.

8.4.17.2. A metodologia para análise das amostras consistirá na instalação e configuração dos equipamentos e no preparo de etiquetas RFID devidamente gravadas para avaliação das funcionalidades da solução contratada.

8.4.17.3. A avaliação da solução consistirá no cumprimento de todos os itens do ANEXO VIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS, devidamente anotados em planilha única e específica para este fim.

8.4.17.4. A aprovação das amostras, se dará mediante a verificação de conformidade de todos os requisitos indicados e o pleno atendimento das funções pretendidas, conforme especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência e Anexos.

8.4.17.5. Após a realização da prova de conceito, um laudo será emitido atestando a APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO das amostras fornecidas e sua justificativa, conforme o ANEXO VII – MODELO DO LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além de outras obrigações previstas neste documento, a CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, o Termo de Referência e o contrato.

10.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento pelos bens, materiais e serviços solicitados e entregues dentro dos prazos acordados, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências pactuadas.

10.1.5. Levar ao conhecimento da CONTRATADA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta contratação, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado.

10.1.6. Levar ao conhecimento da CONTRATADA qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

10.1.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, nos termos do Edital e da proposta apresentada.

10.1.8. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas para o caso de descumprimento de

leis, normas e regulamentos administrativos e cláusulas contratuais.

10.1.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.1.12. Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações acordadas e o estabelecido neste termo de referência, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE.

10.1.13. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente identificados, às dependências, equipamentos e softwares da CONTRATANTE, desde que necessários à execução do objeto desta contratação e conforme a seção anterior, os requisitos de segurança, sigilo de dados e conduta da CONTRATANTE.

10.1.14. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato do serviço, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

10.1.15. Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes.

10.1.16. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens solicitados e adjudicados ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades.

10.1.17. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens fornecidos ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.

10.1.18. Vetar o emprego de qualquer serviço, no todo ou em parte, que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

10.1.19. Solicitar ao preposto todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além de outras obrigações previstas neste documento, a CONTRATADA obriga-se a:

11.1.1. Indicar formalmente, na reunião inicial do contrato, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE para responder pela fiel execução do contrato, com as responsabilidades elencadas na seção 4.3.5.6.

11.1.2. Fornecer os produtos e prestar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, no prazo fixado pela CONTRATANTE, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

11.1.3. Entregar todos os equipamentos e aparelhos comprovadamente novos e sem uso.

11.1.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

11.1.5. Manter, durante o prazo de vigência da garantia, os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

11.1.6. Instalar os equipamentos e sistemas cumprindo todas as recomendações do fabricante e demais normas técnicas, mantendo todas as condições exigidas e/ou assumidas por ocasião da licitação.

11.1.7. Executar todos os testes de segurança necessários ou recomendados pelo fabricante dos equipamentos e ministrar orientação aos servidores indicados pela CONTRATANTE.

- 11.1.8. Efetuar a manutenção dos equipamentos sem ônus adicional e, no caso de troca de peças, utilizar material novo, original, equivalente ou superior ao substituído, não sendo admitido o uso de peça usada ou recondicionada.
- 11.1.9. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços / Fornecimento de Bens e Acordo de Níveis Mínimos de Serviços fixados, devendo para isso reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados ou bens fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.1.10. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 11.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.1.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.
- 11.1.13. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, durante todo o período de vigência do contrato.
- 11.1.14. Atender prontamente quaisquer orientações, recomendações, questionamentos e exigências da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto contratual.
- 11.1.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, que terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 11.1.16. Comunicar à CONTRATANTE por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato extraordinário ou anormalidade relacionada à execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.1.17. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação, bem como equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução.
- 11.1.18. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
- 11.1.19. Não utilizar o nome da CONTRATANTE ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, inclusive em cartões de visita, anúncios e impressos, sem a sua prévia e expressa anuência.
- 11.1.20. Fornecer os manuais técnico e/ou de usuário de todos os itens da solução, em língua portuguesa, bem como o Termo de Garantia e a relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 11.1.21. Vincular a execução contratual a todas as especificações constantes do processo de contratação, incluindo Edital, Contrato, Anexos, Planilhas de Proposta e Formação de Preços e outros instrumentos.
- 11.1.22. Disponibilizar, administrar, dirigir, supervisionar, coordenar e avaliar, sob sua exclusiva responsabilidade, os profissionais necessários para a execução do objeto desta contratação, conforme

os requisitos de papéis, responsabilidades, formação e experiência, bem como responsabilizar-se técnica e administrativamente pela execução e por todos os profissionais alocados aos serviços, por intermédio do preposto, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

11.1.23. Responsabilizar-se pelos custos referentes aos honorários, encargos sociais e trabalhistas, taxas administrativas e pelas despesas com alimentação, estadia e deslocamentos aéreos e terrestres dos profissionais, em todos os serviços e produtos citados neste Termo de Referência.

11.1.24. Responsabilizar-se por outras despesas diretas e indiretas decorrentes da disponibilização dos produtos e serviços objeto deste contrato, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, encargos fiscais, indenizações civis, prestação de garantias, aquisição de licenças e quaisquer outras que forem devidos e imputáveis à CONTRATADA, não transferindo à CONTRATANTE, em hipótese alguma, a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto do contrato.

11.1.25. Fornecer a seus profissionais todos os recursos e materiais necessários à plena execução do objeto seja remoto ou presencialmente.

11.1.26. Manter seus profissionais habilitados à prestação dos serviços para os quais se obrigou, conforme os requisitos de formação, certificação e experiência exigidos no edital para cada perfil profissional, garantindo a manutenção dessas condições durante toda a vigência contratual.

11.1.27. Manter seus profissionais sujeitos às normas, regulamentos e instruções disciplinares do órgão, sem caracterizar qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.1.28. Comprovar imediatamente, quando exigido pela CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação.

11.1.29. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de notificação, de qualquer dos seus empregados que não corresponder aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

11.1.30. Substituir imediatamente, a critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo, sem nenhum ônus adicional, sob pena das sanções previstas neste Termo de Referência, os seus funcionários que:

11.1.30.1. Não possuírem os requisitos técnicos exigidos para a prestação dos serviços;

11.1.30.2. Não executarem os serviços dentro das exigências e dos prazos contratuais;

11.1.30.3. Cuja atuação ou presença seja considerada indesejável ou inconveniente à execução dos serviços;

11.1.30.4. Apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas da CLDF;

11.1.30.5. Apresentarem outras atitudes que prejudiquem a boa prestação dos serviços.

11.1.31. A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparar o dano causado à CONTRATANTE.

11.1.32. Garantir que cada profissional a serviço assine o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

11.1.33. Responsabilizar-se técnica e administrativamente sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento nos bens e serviços da contratação.

11.1.34. Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei 8.666/1993.

11.1.35. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE, mantendo seus empregados e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho e garantindo que os seus profissionais disponibilizados utilizem traje de maneira adequada ao ambiente de trabalho interno da CONTRATANTE, e usem linguagem respeitosa e formal no trato com os servidores do órgão.

11.1.36. Respeitar as normas e procedimentos de segurança vigentes no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

11.1.37. Não utilizar a estrutura computacional da CONTRATANTE para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

11.1.38. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço, assim como utilizar padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar perda ou vazamento de informação.

11.1.39. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, o repasse de informações aos servidores da CONTRATANTE ou de nova CONTRATADA que continue a execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

11.1.40. A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos produtos e materiais usados ou inservíveis originários da contratação, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e legislação correlata.

11.1.41. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto nas normas que regem a matéria no âmbito do Poder Legislativo do Distrito Federal, de 19 de janeiro de 2010, e alterações.

12. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E APROVAÇÃO**

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria do Secretário-Geral nº 93, de 04 de dezembro de 2020.

12.2. A atual composição da Equipe de Planejamento da Contratação foi definida pela Portaria do Secretário-Geral nº 03, de 20 de janeiro de 2021.

12.3. Conforme §6º do Art. 14 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4 de 11/09/2014, o Termo de Referência será ASSINADO pela Equipe de Planejamento da Contratação e APROVADO pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
MARCOS BIZERRA COSTA <i>CONSULTOR TÉCNICO- LEGISLATIVO</i> <i>Mat. 16.764</i> Assinado Eletronicamente	RAYRONE ZIRTANY NUNES MARQUES <i>CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO - ANALISTA DE SISTEMAS</i> <i>Mat. 23.025</i> Assinado Eletronicamente	GUSTAVO TRINDADE OLIVEIRA <i>TECNICO LEGISLATIVO</i> <i>Mat. 16.700</i> Assinado Eletronicamente

13. **ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	
Ref.: _____	(MODALIDADE DE LICITAÇÃO) nº _____/20__
Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de _____ (MODALIDADE DE LICITAÇÃO) nº _____/20__, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a CLDF e vistoriei as dependências onde poderão ser executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.	
Local e data _____	
Assinatura e carimbo (Responsável/Representante da empresa)	
Visto:	_____
Responsável pela CLDF (Nome e matrícula)	

14.

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA	
Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/ sob o n. _____, declaro que:	
1. Li e tenho ciência de todas as cláusulas do TERMO DE COMPROMISSO firmado entre a empresa _____ e a CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – CLDF, decorrente do Contrato n. _____/20__; 2. Li e tenho ciência de todos os termos da Política de Segurança Informação da CLDF e seus documentos integrantes já criados ou que venham a ser criados deverão ser observados para execução dos serviços; 3. Reconheço que todos os dados e informações recebidos da CLDF, em relação ao Contrato n. _____/20__, firmado entre a empresa _____ e a CONTRATANTE, deverão ser mantidos em sigilo e serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto da contratação; 4. Tenho ciência que todos os recursos disponibilizados para mim pela CLDF deverão ser utilizados apenas para fins de execução dos serviços estabelecidos no Contrato n. _____/20__ e que todos os dados armazenados, transmitidos ou recebidos pelos recursos computacionais usados para execução dos serviços conectados à rede da CONTRATANTE podem ser monitorados sem aviso prévio;	
Local e data _____	

Assinatura e carimbo
(Funcionário da empresa)

15.

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

_____, (Nome da Empresa), por intermédio de seu representante legal simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente instrumento, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - CLDF, doravante simplesmente designado CLDF, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços a CLDF, consoante o Contrato nº ____/20__, celebrado em ____/____/20__, mantém ou poderá manter contato com informações sigilosas nos termos lei, normas e regulamentos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores da CONTRATANTE e empregados do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da CLDF que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Pelas que compõem os autos de processos legislativos e administrativos;
- II. Outras informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica;
- II. O TERMO DE COMPROMISSO também abrange 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, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CLDF, signatário do CONTRATO nº ____/20__, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL reconhece que está ciente de que deverá seguir a Política de Segurança da Informação da CLDF, assim como todos os seus documentos acessórios já criados ou que venham a ser criados.

Parágrafo Único – O RESPONSÁVEL declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CLDF, vigentes ou que venham a ser criados.

CLÁUSULA QUINTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do CONTRATO nº ____/20____, para imediata devolução a CLDF, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela CLDF. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e poderão ser conferidos pela equipe técnica da CONTRATANTE após o término dos serviços.

Parágrafo Único - O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do CONTRATO nº ____/20____, a observância do presente instrumento e a assinatura de Termos de Ciência individuais, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEXTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a CLDF qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SÉTIMA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente instrumento acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA OITAVA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e a CLDF e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA NONA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do CONTRATO objeto do presente instrumento, a apresentar a CLDF termo de ciência individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no CONTRATO nº ____/20____.

Brasília, ____ de _____ de 20____.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

E-mail:

16.

ANEXO IV – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
INTRODUÇÃO				
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.				
IDENTIFICAÇÃO				
Contrato nº: <Número> Contratada: <Número> Contratante: <Número>				
Ordem de Serviço Nº: <Número>		Data da Emissão: <dia> de <mês> de <ano>.		
Solução de TI:				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
<i>Item</i>	<i>Descrição de Produto e Serviço</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Total</i>
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	UN	<Quantidade>	<Quantidade>
...				
TOTAL DOS ITENS				
Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que os serviços integrantes desta Ordem de Execução de Serviço acima identificada, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.				
DE ACORDO				
Gestor do Contrato		Fiscal Requisitante do Contrato		
<nome do gestor do contrato> <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>.		<nome do fiscal requisitante do contrato> <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>.		

17.

ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.	
IDENTIFICAÇÃO	
Contrato nº: <Número> Contratada: <Número> Contratante: <Número>	
Ordem de Serviço Nº: <Número>	Data da Emissão: <dia> de <mês> de <ano>.
Solução de TI:	
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO	

<i>Item</i>	<i>Descrição de Produto e Serviço</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Total</i>
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	UN	<Quantidade>	<Quantidade>
...				
TOTAL DOS ITENS				
Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que os serviços, relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade e produtividade, de acordo com o Acordo de Níveis Mínimos de Serviço previamente definidos pela CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 15 dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.				
DE ACORDO				
CONTRATANTE		CONTRATADA		
Fiscal Técnico do Contrato		Preposto		
<nome do fiscal técnico do contrato> <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>		<nome do preposto> <nº do CPF do preposto> Local, <dia> de <mês> de <ano>		

18.

ANEXO VI – MODELO DE ORDEM SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL										
MODELO DE ORDEM SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS										
INTRODUÇÃO										
Por intermédio desta Ordem de Serviço / Fornecimento de Bens será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço / fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato nº __/__.										
1 – IDENTIFICAÇÃO										
Ordem de Serviço / Fornecimento de Bens Nº:			<Número>							
Contrato nº:		<Número>								
Contratada:		<Identificação>								
Data da Emissão:		<Data>	Área Requisitante do Serviço:	<Identificação>						
Usuário Solicitante:		<Identificação>								
E-mail: <Endereço>			Telefone: <Número>							
Solução de TI:		<Identificação>								
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS										
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Quantidade/Volume	Valor Total (R\$)					

1	<Descrição igual da OS de abertura>	<UN>	<Valor>	<Quantidade>	<Valor>
...					
TOTAL					
3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES					
...					
4 – CRONOGRAMA					
Item de Serviço / Bem		Início Previsto	Fim Previsto	Prazo Máximo	
5 – ARTEFATOS / PRODUTOS					
Fornecidos			A serem gerados e/ou atualizados		
6 – CIÊNCIA					
CONTRATANTE					
Área Requisitante			Gestor do Contrato		
_____ <Nome do Responsável pela área requisitante> Matrícula: <nº da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>			_____ <Nome do Responsável pela área requisitante> Matrícula: <nº da matrícula> Local, <dd/mm/aaaa>.		
CONTRATADA					
PREPOSTO					
_____ <Nome do Preposto> CPF: <CPF do Preposto> Local, <dd/mm/aaaa>. ____: ____ horas					

19. ANEXO VII – MODELO DO LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	
MODELO DO LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA	
INTRODUÇÃO	
O Laudo de Verificação de Conformidade da Amostra declarará formalmente à Contratada que os bens, produtos e serviços apresentados na Prova de Conceito atendem às especificações técnicas previstas no Termo de Referência.	
IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:	
Nome:	<NOME DO LICITANTE>
CNPJ:	<Número DO CNPJ DO LICITANTE>

Pregão	<Número DO EDITAL>
A Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal, certifica que as amostras enviadas e instaladas pelo licitante acima identificado foram submetidas à verificação de conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, tendo concluído pela sua: () APROVAÇÃO () REPROVAÇÃO Nos seguintes termos: ETAPA I - Verificação externa e visual das amostras: Situação: () Aprovada () Reprovada Justificativa: ETAPA II - Teste de funcionamento dos equipamentos e serviços: Situação: () Aprovada () Reprovada Justificativa:	
Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 18, inciso I, alínea h, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, que o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresentou os bens, produtos e serviços que compõem o objeto desta contratação e os mesmos atendem às especificações técnicas previstas no Termo de Referência.	
DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATANTE Fiscal Requisitante do Contrato
<nome do fiscal técnico do contrato> <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>	<nome do fiscal requisitante do contrato> <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>

20.

ANEXO VIII – LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL		
LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS		
Item 1 - Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento		
Resultado Esperado	Descrição	Situação
RE1.1	Passar 5 (cinco) vezes com um material bibliográfico "emprestado" em posições tridimensionais aleatórias no meio do corredor formado pela antena,	

	e NÃO soar o alarme em nenhuma das vezes.	
RE1.2	Passar 5 (cinco) vezes com um material bibliográfico " não emprestado " em posições tridimensionais aleatórias no meio do corredor formado pela antena, e soar o alarme todas as vezes, bem como demonstrar no software da antena o código de identificação do item e seu título.	
RE1.3	Passar 5 (cinco) vezes com um material bibliográfico " não emprestado " dentro de mala/bolsa /mochila/pasta em posições tridimensionais aleatórias no meio do corredor formado pela antena, e soar o alarme todas as vezes, bem como demonstrar no software da antena o código de identificação do item e seu título.	
RE1.4	Demonstrar que é possível ajustar o volume do alarme através do software de monitoramento.	
RE1.5	Demonstrar o funcionamento do contador de fluxo bidirecional integrado ao software de monitoramento, com passagem de pelo menos 5 (cinco) usuários, separando as estatísticas da entrada e da saída.	
RE1.6	Não apresentar botão de liga/desliga visível aos usuários da biblioteca na própria antena.	
RE1.7	Possuir compatibilidade entre o sistema do equipamento ofertado com o sistema dos computadores da biblioteca onde os equipamentos serão instalados.	
RE1.8	Verificar a linguagem de operação do equipamento em português.	
Item 2 - Leitor manual portátil de etiquetas RFID		
Resultado Esperado	Descrição	Situação
RE2.1	Avaliar a conformidade na configuração do leitor portátil RFID para a execução de leitura, armazenamento e transferência de dados das etiquetas sem qualquer problema ou interferência.	
RE2.2	Verificar o design ergonômico, peso, mobilidade e recarga da bateria.	

RE2.3	Executar a leitura de materiais bibliográficos a uma distância mínima de 50 (cinquenta) cm da estante (prateleira).	
RE2.4	Possibilitar a verificação de materiais bibliográficos que estão em local indevido ou não localizados no acervo.	
RE2.5	Permitir pesquisa de material bibliográfico para, em seguida, localizar o item no acervo que satisfaça a pesquisa.	
RE2.6	Verificar a leitura de várias etiquetas em um mesmo processo.	
RE2.7	Possuir função para realizar inventário com a ativação da segurança das etiquetas.	
RE2.8	Verificar a função de ordenação de itens na prateleira a partir de uma lista pré-definida: • Ler e reconhecer as 20 (vinte) etiquetas RFID, inseridas nos livros; • Os livros deverão estar dispostos a simular uma estante de biblioteca, com as etiquetas de RFID colocadas em sequência, pelo código identificador único do item; • Nessa sequência serão retirados 5 (cinco) livros que serão recolocados na sequência errada; • A taxa de acerto mínima exigida é de 80% (oitenta por cento).	

Item 3 - Estação de autoatendimento com altura ajustável

Resultado Esperado	Descrição	Situação
RE3.1	O terminal deverá ser instalado e configurado.	
RE3.2	Deverá ser regulada a altura da estação de autoatendimento.	
RE3.3	Deverá ser realizada autenticação de usuários da biblioteca por meio de login/senha e crachá.	
RE3.4	Deverá ser realizado o empréstimo e a devolução de pelo menos 10 (dez) itens bibliográficos.	
RE3.5	Deverá ser realizado o empréstimo e a devolução de pelo menos 10 (dez) itens bibliográficos simultaneamente.	

RE3.6	A estação deverá realizar a desativação da etiqueta do item bibliográfico liberando a passagem pelas antenas sem disparar o alarme.	
RE3.7	O terminal deverá realizar a ativação da etiqueta simulando o processo de devolução do item bibliográfico, em seguida, o item deverá ser passado através das antenas e o alarme DEVE ser disparado.	
RE3.8	Deverá permitir o trabalho no modo off-line quando a conexão com o software ALEPH falhar, permitindo empréstimos e devoluções de itens de forma contínua e atualizar as transações no sistema quando a conexão for reestabelecida.	

Item 4 - Estação de processamento de RFID – leitores de mesa

Resultado Esperado	Descrição	Situação
RE4.1	Configurar o leitor de mesa para a execução da leitura e gravação de etiquetas RFID sem qualquer problema ou interferência.	
RE4.2	Gravar o código de barras pré-existente nas etiquetas RFID.	
RE4.3	Executar a gravação de 20 (vinte) etiquetas RFID.	
RE4.4	Possuir compatibilidade entre o sistema do equipamento ofertado com o sistema dos computadores da biblioteca onde os equipamentos serão instalados.	
RE4.5	Permitir a leitura de etiquetas RFID de vários fabricantes.	
RE4.6	Verificar a linguagem de operação do equipamento em português.	

Item 5 - Etiquetas RFID para livros

Resultado Esperado	Descrição	Situação
RE5.1	Avaliar a gravação e leitura das etiquetas com taxa de acerto mínima de 95%.	
RE5.2	Possuir dimensões compatíveis com o material bibliográfico.	
RE5.3	Avaliar a operação em modelo de dados aberto.	
RE5.4	Entregar o mapa de leitura e gravação.	
RE5.5	Avaliar a compatibilidade com os demais equipamentos da solução contratada e especificações técnicas contidas no Edital, Termo de Referência	

e Anexos.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO TRINDADE OLIVEIRA - Matr. 16700, Integrante Administrativo**, em 20/07/2021, às 18:08, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **RAYRONE ZIRTANY NUNES MARQUES - Matr. 23025, Integrante Técnico**, em 20/07/2021, às 18:34, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS BIZERRA COSTA - Matr. 16764, Integrante Requisitante**, em 20/07/2021, às 18:54, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **0483952** Código CRC: **CC33B2A9**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8391
www.cl.df.gov.br - seasi@cl.df.gov.br

00001-00039204/2020-64

0483952v17

ANEXO II DO EDITAL - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA

Grupo	Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento	01	Conj.	84.042,67	84.042,67
	2	Leitor manual portátil de etiquetas RFID	02	Unid.	32.040,00	64.080,00
	3	Estação de autoatendimento com altura ajustável	01	Unid.	117.393,00	117.393,00
	4	Estação de processamento de RFID - leitores de mesa	02	Unid.	14.534,00	29.068,00
	5	Etiquetas RFID para livros	26.000	Unid.	2,17	56.420,00
	6	Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais	26.000	Serv.	2,59	67.340,00
VALOR TOTAL DO GRUPO (Itens 1 a 6)						418.343,67

Valor total por extenso: Quatrocentos e dezoito mil, trezentos e quarenta e três Reais e sessenta e sete centavos.

OBS: Os preços de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada pelo Núcleo de Aquisições da CLDF, com vistas franqueadas a todos os interessados.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Observação 1: O Modelo de Proposta de Preços contido do Termo de Referência – Anexo I do Edital complementa este documento.

Observação 2: desta proposta deverão constar todos os dados do Item 6.8.1. do Edital.

Grupo	Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	Conjunto de antenas RFID e software de monitoramento	01	Conj.		
	2	Leitor manual portátil de etiquetas RFID	02	Unid.		
	3	Estação de autoatendimento com altura ajustável	01	Unid.		
	4	Estação de processamento de RFID - leitores de mesa	02	Unid.		
	5	Etiquetas RFID para livros	26.000	Unid.		
	6	Serviço de gravação e etiquetagem de todos os materiais	26.000	Serv.		
VALOR TOTAL DO GRUPO POR EXTENSO:						R\$ _____

DECLARAÇÕES:

- O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____);
- Os pagamentos deverão ser efetuados no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____;
- Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- Declaramos que, em nossa proposta, os valores apresentados englobam todas as despesas com custas, seguros, fretes, transportes, tributos, impostos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas inclusive com serviços de terceiros;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



- e) Declaramos que os itens possuem garantia técnica contra defeitos de fábrica ou de fabricação, ou de qualquer outro defeito, sem deixar de atender aos critérios definidos no edital e anexos, por prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses, conforme determinado no Termo de Referência – Anexo I do Edital e que referida garantia passará a vigor a partir da data do seu recebimento definitivo E
- f) Declaramos que executaremos o contrato conforme requisitos, descrições, modelo de execução do objeto, procedimentos de fornecimento da solução e demais disposições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Brasília, ____ de _____ de 2021

Nome legível do representante legal da empresa: _____

Assinatura do representante legal da empresa: _____

CPF do representante legal da empresa: _____

Contato(s) telefônico(s) do representante legal da empresa: _____

E-mail do representante legal da empresa: _____



ANEXO VI DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ANTIFURTO E CONTROLE DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO DA BIBLIOTECA PAULO BERTRAN DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - CLDF, COM A UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA RFID, COMPATÍVEL COM O SOFTWARE DE GESTÃO DE BIBLIOTECAS ALEPH, VERSÃO 23 OU SUPERIOR, CONTEMPLANDO AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RFID, FORNECIMENTO DE ETIQUETAS RFID, GARANTIA ON-SITE POR 36 (TRINTA E SEIS) MESES, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES, LICENCIAMENTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, SERVIÇO DE GRAVAÇÃO E ETIQUETAGEM DO ACERVO, ALÉM DE SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME DEFINIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E DISPOSIÇÕES APRESENTADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

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 sua Presidente, Deputada Distrital Celina Leão, 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 contratação de empresa especializada para a implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas ALEPH, versão 23 ou superior, contemplando aquisição, instalação e configuração de equipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, garantia on-site por 36 (trinta e seis) meses, serviços de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários, serviço de gravação e etiquetagem do acervo, além de suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema, conforme definições, especificações e disposições apresentadas no Termo de Referência e seus anexos, da qual são partes integrantes o edital do **Pregão Eletrônico nº 25/2021-CLDF**, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no que couber, e os anexos constantes do processo nº 00001-00039204/2020-64, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/1993, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/1994, nº 9.648/1998 e 9.854/99, da Lei nº 8.078/1990, da Lei nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável 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 especializada para a implantação de solução tecnológica antifurto e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas ALEPH, versão 23 ou superior, contemplando aquisição, instalação e configuração de equipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, garantia on-site por 36 (trinta e seis) meses, serviços de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários, serviço de gravação e etiquetagem do acervo, além de suporte e treinamento de pessoal para utilização do sistema, conforme definições, especificações e disposições apresentadas no Termo de Referência e seus anexos.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O fornecimento será realizado na forma de execução indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das determinações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

- 3.1.1.** Confiar os serviços a profissionais idôneos e habilitados;
- 3.1.2.** Providenciar a substituição de qualquer profissional utilizado na prestação dos serviços até 10 (dez) dias após a solicitação do CONTRATANTE;
- 3.1.3.** Cumprir os prazos estipulados pelo CONTRATANTE quanto à realização das análises;
- 3.1.4.** Guardar total sigilo das informações obtidas e ter o máximo cuidado no manuseio das informações e documentos;
- 3.1.5.** Comunicar, imediatamente, ao CONTRATANTE, qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições, bem como, qualquer utilização fraudulenta.
- 3.1.6.** Indicar preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato, nos termos do art. 68 da Lei 8.666/1993;
- 3.1.7.** Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 3.1.8.** Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc.
- 3.1.9.** Apresentar as cópias dos documentos abaixo discriminados, conforme art. 27 da Lei 8.666/1993, para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, que serão verificados com o auxílio do setor responsável pela análise contábil da contratante:
 - a) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 - c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, CNDT-lei nº 12.440/2011;
 - e) Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato;
- 3.1.10.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 3.1.11.** Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 3.1.12.** Registrar por meio formal as Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatadas na execução dos citados serviços;
- 3.1.13.** Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Executor do Contrato;
- 3.1.14.** Refazer ou substituir, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços ou produtos considerados insatisfatórios e/ou defeituosos pelo Executor do Contrato;
- 3.1.15.** Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança;
- 3.1.16.** A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ou proventos de qualquer natureza ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE, em razão do objeto executado.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



3.2. É expressamente vedado à CONTRATADA:

3.2.1. Possuir servidor da CLDF como dirigente, sócio com poder de direção, responsável técnico ou empregado, ou ter administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CLDF;

3.2.2. A veiculação de publicidade do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; e

3.2.3. A subcontratação, cessão, ou transferência parcial ou total do objeto contratado, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além daquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

4.1.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários ao fornecimento do objeto, obedecendo a determinações previamente estabelecido;

4.1.2. Designar equipe técnica responsável para fornecer os produtos, apoiar e acompanhar a realização dos trabalhos;

4.1.3. Promover e cumprir os prazos de pagamento, mediante a comprovação da realização das etapas do serviço, dentro do prazo estipulado para tal.

4.1.4. Proceder com a fiscalização técnica dos serviços executados, interagindo junto à Contratada sempre que se verificar impropriedade ou inobservância ao disposto na lei.

4.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço/entrega do produto;

4.1.6. Enviar as notas fiscais e faturas à Divisão de Orçamento e Finanças (ou equivalentes) da Contratante, afim de que se proceda aos trâmites legais para os pagamentos a contratada;

4.1.7. Indicar o executor do contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/1993 e Decreto 16.098/1994, Art. 13, Inciso II, § 3º;

4.1.8. Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou falhas na execução do contrato;

4.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

4.1.10. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre a aplicação de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.1.11. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CLDF para a execução do serviço;

4.1.12. Comunicar à CONTRATADA irregularidades ocorridas na execução dos serviços e requerer as providências pertinentes para sua regularização;

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução do contrato será acompanhada por comissão ou servidor 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.

5.2. Cabe ao executor ou comissão executora do contrato:

5.2.1. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

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



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



5.2.3. 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;

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

5.2.5. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação dos prazos para início e término do serviço, desde que ocorra algum motivo elencados no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devidamente autuados em processo;

5.2.6. Providenciar a imediata juntada ao processo de contratação de todos os documentos inerentes ao contrato que receber;

5.2.7. Atestar os serviços contratados, encaminhando o processo para pagamento à Diretoria de Administração e Finanças – DAF;

5.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o contrato, e, se ainda for possível, determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às suas expensas, no total ou em parte, dos bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 00,00 (..... reais), estabelecido na proposta, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária da CLDF.

6.2. Todas as despesas com os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação, correrão por conta da CONTRATADA.

6.3. Os serviços prestados poderão ter seus valores reajustados anualmente, tendo como referência a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE acumulado ou outro índice econômico vigente relativo aos doze meses anteriores à data do reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

7.1. Os serviços de garantia, manutenção e assistência técnica serão prestados por um período de 36 (trinta e seis) meses, contado do recebimento definitivo do objeto.

7.2. O prazo de garantia dos equipamentos e softwares deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do recebimento definitivo.

7.3. O prazo de garantia das etiquetas RFID deverá ser de 10 (dez) anos, contado a partir do recebimento definitivo.

7.4. A garantia deverá ser *on-site*, ou seja, prestada no local especificado, por meio de assistência técnica autorizada pelo fabricante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor

7.5. Os requisitos de Garantia e de Manutenção estão dispostos no subitem 2.5.8. e seguintes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Não haverá exigência de prestação de garantia contratual para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

9.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante recibo, para efeito de posterior verificação; e

9.1.2. Definitivamente, no prazo de até **15 (quinze) dias**, conforme subitem 5.5.3.2. do Termo de Referência – Anexo I do Edital, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade dos serviços realizados, com a consequente aceitação, desde que comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e, devendo protocolizar a Nota Fiscal junto à CONTRATANTE.

10.2. Para que seja efetivado o pagamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), o Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Fazenda Pública Federal e a Justiça do Trabalho.

10.3. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus à CONTRATANTE.

10.4. O pagamento somente será efetuado, ressalvados os casos definidos em legislação própria, após o recolhimento, pela CONTRATADA, de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

10.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002 quem:

11.1.1. Não executar total ou parcialmente quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta.

11.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

11.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.3. As licitantes e/ou CONTRATADAS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficarão sujeitas aos termos do Decreto nº 26.851/2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas leis nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, o qual prevê às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência, que é o aviso por escrito e público, emitido pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF quando o Licitante/Adjudicatário descumprir qualquer obrigação e demais faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.3.2. Multa, sanção pecuniária imposta à CONTRATADA, pelo Ordenador de Despesas do órgão CONTRATANTE, por atraso injustificado na entrega e execução do contrato, aplicada nos seguintes percentuais:



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



11.3.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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;

11.3.2.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou 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;

11.3.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega;

11.3.2.4. 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;

11.3.2.5. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

11.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

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

11.4. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.5. As penalidades aqui 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 8.078/1990.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A rescisão deste Contrato poderá ser:

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

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

12.1.3. judicial, nos termos da legislação em vigor.

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

12.3. 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:

12.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

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

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

12.3.4. 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;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



- 12.3.5.** 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;
- 12.3.6.** 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;
- 12.3.7.** 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;
- 12.3.8.** A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato;
- 12.3.9.** 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.
- 12.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** Nos casos de aplicação das penalidades previstas neste contrato, a CONTRATANTE adotará as seguintes providências:
- I** – Assunção imediata do objeto do contrato, no estado que se encontrar;
 - II** – Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e
 - III** – Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1. O Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

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.
- 14.2.** 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 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a execução deste Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, conforme Notas de Empenho nºs, emitidas em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____:

— Programa de Trabalho: 01.126.8204.1471 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO;
Subtítulo: 0006 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - PLANO PILOTO; Elemento de Despesa: 4490-52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

Valor: R\$ 294.583,67 (Duzentos e noventa e quatro mil, quinhentos e oitenta e três Reais e sessenta e sete centavos)



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



— Programa de Trabalho: 01.126.8204.2557 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; Subtítulo: 2627 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - PLANO PILOTO; Elemento de Despesa: 3390-30 – MATERIAL DE CONSUMO.

Valor: R\$ 56.420,00 (Cinquenta e seis mil e quatrocentos e vinte Reais)

— Programa de Trabalho: 01.126.8204.2557 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; Subtítulo: 2627 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - PLANO PILOTO; Elemento de Despesa: 3390-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Valor: R\$ 67.340,00 (Sessenta e sete mil e trezentos e quarenta Reais)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. 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 SÉTIMA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

17.1. O fornecimento objeto deste contrato foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 25/2021-CLDF**, instruída nos autos do processo nº **00001-00039204/2020-64**.

17.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do **Pregão Eletrônico nº 25/2021-CLDF** e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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 vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente a licitante vencedora para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, 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 Diretoria de Administração e Finanças – DAF/CLDF, 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.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021



E por estarem de acordo, firmam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos.

Brasília – DF, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: