



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>PROCESSO Nº:</b>  | 00001-00013398/2021-59   |
| <b>OBJETO:</b>       | Aquisição de módulos adicionais de memória para os servidores existentes, criando aumento vertical da capacidade de processamento da CLDF, de acordo com as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital. |
| <b>VALOR TOTAL:</b>  | R\$ 444.746,01 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e um centavo)   |
| <b>TIPO:</b>         | MENOR PREÇO  |
| <b>INTERESSADO:</b>  | Coordenadoria de Modernização e Informática - CMI  |
| <b>PARTICIPAÇÃO:</b> | Ampla concorrência com tratamento preferencial (ME/EPP/Equiparados), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.   |

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME:**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>DATA DE ABERTURA:</b>        | <b><u>17/09/2021.</u></b>   |
| <b>HORÁRIO:</b>                 | <b>09h30min.</b>  |
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO/UASG</b> | www.comprasgovernamentais.gov.br - <b>UASG CLDF: 974004</b>   |
| <b>PREGOEIRO:</b>               | Dirceu Falcão Mota Neto (designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 128, de 14 de abril de 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 33/2021



---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, sediada no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, por meio do Pregoeiro Dirceu Falcão da Mota Neto designado pelo Ato do Presidente da CLDF nº 128, de 14 de abril de 2021, publicado no DCL nº 87, de 16/04/2021, torna público que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos das legislações que seguem e demais normas pertinentes:

- **Pregão:** Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto Federal nº 3.555/2000; 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, de 07 de julho de 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018;
- **Legislação aplicável a soluções de Tecnologia da Informação:** Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04 de 11 de setembro de 2014;
- **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.** Aquisição de módulos adicionais de memória para os servidores existentes, criando aumento vertical da capacidade de processamento da CLDF, de acordo com as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.**

**1.3.** Integram este Edital todos os seus anexos.

### 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, **até 03 (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 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**2.2.** A petição de impugnação deverá ser formulada **por escrito** e enviada para o email: [cpl@cl.df.gov.br](mailto:cpl@cl.df.gov.br).

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

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

**2.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

**2.6.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados **por escrito** e enviados para o email: [cpl@cl.df.gov.br](mailto:cpl@cl.df.gov.br).

**2.7.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**2.8.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.9.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**2.10.** 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](http://www.cl.df.gov.br).



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**2.10.1.** 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](http://www.cl.df.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**2.10.2.** Caso seja enviado algum aviso por meio do sistema comprasnet, o Licitante interessado no objeto do Pregão deverá seguir as informações/orientações nele contidas. Os avisos serão entranhados no processo.

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

**2.12.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**2.13.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

**3.5.** 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.

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

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**4.1.** 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 art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

**4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

**4.2.1.** Não estejam credenciadas na forma do Item 3;

**4.2.2.** Encontrarem-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;

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

**4.2.4.** Possuam servidor da CLDF como dirigente, sócio com poder de direção, responsável técnico ou empregado, ou que tenham administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



- em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CLDF;
- 4.2.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6.** Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 4.2.7.** Que não atendem às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.2.8.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.** Será observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus arts. 42 a 49, e na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.
- 4.3.1.** O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.
- 4.3.2.** O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.3.3.** No caso de ocorrer empate, conforme art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, os procedimentos para o desempate serão os previstos no art. 45 do mesmo dispositivo legal.
- 4.4.** Por força do que dispõe o art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e do Decreto Distrital nº 32.218/2010 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informação e automação, observada a seguinte ordem:
- I** - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- II** - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- III** - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 4.4.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do subitem 4.4 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.
- 4.4.2.** Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.
- 4.4.3.** A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto nº 6.008, de 29 de dezembro de 2006.
- 4.4.3.1.** A comprovação prevista no subitem 4.4.3. será feita:
- 4.4.3.1.1.** eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou
- 4.4.3.1.2.** por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.
- 4.4.4.** O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de lances, conforme os seguintes procedimentos:
- 4.4.4.1.** A licitante quando do cadastro de sua proposta no sistema deverá declarar, sob as penas da lei, que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 4.4 deste Edital, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como inserir o(s) documento(s) comprobatório(s) de cumprimento dos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 4.4. deste Edital;
- I** - após a análise da declaração e documentação inseridas no sistema para a comprovação do direito de preferência previsto no subitem 4.4, será efetuada a classificação do(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) final(is) esteja(m) situada(s) em até dez por cento acima da melhor proposta válida, para o exercício do direito de preferência;



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**II** – serão primeiramente convocados a exercer o direito de preferência os fornecedores de 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 (art. 5º, I, do Decreto 7.174/2010), na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, a partir da solicitação do Pregoeiro no Chat de mensagem do sistema, caso em que será declarado vencedor do certame;

**III** - se a classe, contida no inciso II do subitem 4.4.4.1 deste Edital, não exercer o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (art. 5º, II, do Decreto 7.174/2010);

**IV** – por fim, se as duas classes, contidas nos incisos II e III do subitem 4.4.4.1 deste Edital, não exercerem o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal (art. 5º, III, do Decreto 7.174/2010);

**V** - caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame;

**VI** - no caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

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

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

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

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

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

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

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

**4.5.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

## 5. DA VISTORIA TÉCNICA

**5.1.** É desejável que a empresa licitante vistorie o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, nos termos do item 7.3.2 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**5.2.** A vistoria será acompanhada por representante da CLDF, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Modernização e Informática da CLDF, no horário de 8h as 12h e de 14h as 18h, por meio da Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - SEINF, pelos telefones (61) 3348-8390, 3348-8344, 3348-8321 e 3348- 8325. E-mail: [seinf@cl.df.gov.br](mailto:seinf@cl.df.gov.br).

**5.3.** A empresa licitante deverá trazer para a vistoria técnica a DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS, devidamente preenchida, em conformidade com o modelo constante no Anexo III do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**5.4. O documento será assinado pelo responsável da empresa licitante e pelo profissional designado pela CLDF e deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.**

**5.5.** Todos os aspectos relacionados ao licenciamento (software e hardware), conectividade, instalação e funcionamento dos softwares e equipamentos, deverão ser levantados durante a VISTORIA. Durante esta etapa, a empresa fornecedora deverá avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

**5.6. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria técnica, deverá entregar, juntamente com a documentação de habilitação, o Termo de Renúncia de Vistoria devidamente preenchido, conforme modelo constante no Anexo V do Edital.**

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**6.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.5.** 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.

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

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

**6.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

**7.1.** 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.

**7.2.** Os licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com **valor total para o item/grupo** 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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**7.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**7.5.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta deverá conter:

- a) Nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Dados bancários: nome do banco, número da agência e número da conta corrente,
- c) Conter as especificações do serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, conforme Planilha Modelo de Proposta de Preço, Anexo IV do Edital;
- d) **Conter o valor unitário e total para o item/grupo, bem como o valor total da proposta**, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) Conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua entrega;

**7.6.** O convocado terá sua proposta recusada/desclassificada quando deixar de enviar a proposta no prazo estabelecido no item **7.5**, salvo se devida e tempestivamente justificado.

**7.7.** Caso o prazo de que trata o item **7.5**, letra "e", não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

**7.9.** Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal. Após a fase de lances, o item restará fracassado caso os valores ofertados estejam acima do preço de referência e não se obtenha êxito na negociação.

## **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.

**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 para o item/grupo**.

**9.4.** Os licitantes poderão 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.



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



- 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\$ 100,00 (cem reais).
- 9.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.10.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.12.** 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 prego.
- 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.
- 9.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.17.** 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.
- 9.18.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.20.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**9.21.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**9.22.** 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.

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

**9.23.1.** No País;

**9.23.2.** Por empresas brasileiras;

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

**9.23.4.** 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.

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

**9.25.** 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.

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

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

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

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** 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 art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 2019.

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

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.6.1.** 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.

**10.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



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.

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

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

**10.9.** 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.

**10.9.1.** 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.

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

**10.10.** 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1.** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica e financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

**11.1.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**11.1.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.1.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**11.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**11.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.**

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

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

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

**11.6.** Ressalvado o disposto no item **6.3.**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **11.7. Habilitação jurídica:**

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



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**11.7.2.** 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.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.7.3.** 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;

**11.7.4.** 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;

**11.7.5.** 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;

**11.7.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.7.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.7.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **11.8. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

**11.8.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.8.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**11.8.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.8.5.** 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;

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

**11.8.7.** 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;

**11.8.8.** 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.

## **11.9. Qualificação Econômico-Financeira**

**11.9.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**11.9.2.** 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;

**11.9.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**11.9.2.2.** 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;

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



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**11.9.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**11.9.3.** 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:

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

**11.9.3.1.** A exigência de índices de liquidez se justifica por se tratar de contratação que envolve custo alto e ultrapassa o prazo considerado como de entrega imediata, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 31, § 2º.

**11.9.4.** 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.

## 11.10. Qualificação Técnica

**11.10.1. Comprovação de aptidão por meio da apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove o fornecimento de equipamentos, softwares e serviços, bem como a prestação de garantia e suporte técnico em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**11.10.1.2.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, se for o caso, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os materiais.

**11.10.2. O licitante deverá apresentar declaração de aptidão técnica, expedida pelo fabricante dos servidores, que comprove autorização válida para prestar o serviço de instalação e suporte técnico, conforme o disposto no item 13, subitem 13.2.1, id. 2 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

**11.11.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**11.12.** 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.

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

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

**11.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**11.16.** 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.

**11.17.** 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 LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

**11.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** 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(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** 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.

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

**12.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.2.3.** 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.

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

## 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A adjudicatária será convocada para assinar o respectivo instrumento de contrato, **conforme modelo constante do Anexo II deste Edital**, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes e neste Edital.

**14.2.** O prazo para assinatura do contrato será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação da adjudicatária.

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

**14.4.** O contrato terá vigência de 105 (cento e cinco) dias, em conformidade com o cronograma de execução (subitem 9.8) constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, podendo



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a critério da Câmara Legislativa do Distrito Federal, desde que ocorra um dos motivos previstos no §1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

**14.8. Para contratação, a adjudicatária deverá apresentar, conforme o disposto no item 13, subitem 13.2.1, id. 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, documentação que comprove a existência em sua equipe de responsável técnico para atuar como gerente de projeto. Desejável pertencer ao quadro pertencente da empresa ou possuir vínculo decorrente da condição societária do profissional - no caso de o sócio vir a ser o responsável técnico. No mínimo deverá o profissional requerido possuir um vínculo decorrente de contrato de prestação de serviço com a CONTRATADA, possuir formação superior em Ciência da Computação ou curso similar, com experiência em gerenciamento de equipes de TI, suficiente para conduzir todas as etapas/fases descritas neste documento, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis. É desejável experiência no uso das melhores práticas propostas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library).**

**14.8.1. Apresentar, ainda, documentação que comprove a existência em sua equipe de profissionais, suficientes e disponíveis, com a capacitação técnica necessária para realizar os serviços e cumprir os acordos de níveis de serviço discriminados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

## 15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**15.1.** A Contratada deverá nortear os trabalhos conforme o disposto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

## 16. DAS PENALIDADES

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

**16.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/2006 com a redação dada pelo Decreto Distrital 35.831/2014, **e, ainda, observado o que estabelece o item 12 do Termo de Referência**, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado (**Índice de Atraso na Entrega**), assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**16.2.1. Advertência;**

**16.2.2. Para a fase externa da licitação, multa de:**

- a) 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, calculado sobre o valor total do contrato;
- b) 0,5% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da contratação em caso de desistência de honrar com a proposta registrada pelo sistema;
- c) 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da contratação em caso de abandono injustificado do certame, incluindo-se neste caso a omissão em responder ao chat quando convocado pelo pregoeiro, deixar de cumprir prazos de envio de documentos ou amostras, ou se utilizar indevidamente de tratamento preferencial;
- d) 0,2% (zero vírgula três por cento) sobre o valor estimado da contratação em caso de omissão, culposa ou dolosa, na documentação de habilitação exigida no certame;



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



## **16.2.3. Para a fase de execução da contratação ou fornecimento dos objetos, multa de:**

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

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

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

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

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

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

**16.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

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

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

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

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

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

**IV – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;**

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

**17.2.** O pagamento será efetuado conforme o disposto no subitem 9.10 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**17.3.** Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC.

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

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**18.1.** Não foi exigida na presente contratação a prestação de garantia nos moldes do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**19.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 0112682041471 – Modernização de Sistema de Informação; Subtítulo: 0006 – Modernização de Sistema de Informação - CLDF; Elemento de Despesa: 449052 – Equipamentos e Material Permanente / Programa de Trabalho: 0112682042557 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação; Subtítulo: 2627 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação - CLDF; Elemento de Despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.10.** 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.

**20.11.** 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.

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

**20.13.** O Edital está disponibilizado (**sem ônus**), na íntegra, no endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br**, e também poderão ser obtidos exclusivamente por meio eletrônico no site da



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



---

CLDF: [www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br), na opção "Portal da Transparência" > "Compras e patrimônio" > "Licitações" > "Pregões" > "Em andamento".

**20.14.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos e/ou analisados na Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, em Brasília/DF, telefone: (61) 3348.8650, de segunda a sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas.

Brasília-DF, 31 de agosto de 2021.

**Dirceu Falcão da Mota Neto**  
Pregoeiro



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



---

**ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA

Instrução Normativa 4/2014 SLTI-MPOG – Portaria GMD Nº 199 de 30 de Junho de 2016

### INTRODUÇÃO

O presente Termo tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência.

|  |   |
|--|---|
| <b>1</b>   | <b>DESCRIÇÃO DA DEMANDA (SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)</b> |
| Expandir a capacidade de Processamento da CLDF.  |   |
| <b>1.1</b>   | <b>OBJETO</b>   |
| Aquisição de módulos adicionais de memória para os servidores: virtualizadores VMware, Media Server e Controlador de Domínio Principal, criando aumento vertical da capacidade de processamento da CLDF. |   |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>2</b> | <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | <b>REFERÊNCIA/NECESSIDADE ESTRATÉGICA</b>  |
| 1        | <b>OBJ-5 - Manter os recursos computacionais em pleno funcionamento - OBJ-5.1 - Prestar suporte técnico-computacional</b>                          | Planejamento Estratégico Institucional, aprovado pelo Ato da Mesa Diretora nº 6, de 2012: OE14 - Garantir e gerir sistemas de informações legislativas e administrativas.<br>PDTI 2021/2022 - NEC-17. Sustentação computacional - Garantir funcionamento dos equipamentos computacionais destinados a usuário final.         |
|          | <b>OBJ-5 - Manter os recursos computacionais em pleno funcionamento - OBJ-5.2 - Garantir sustentação e funcionamento do complexo computacional</b> | Planejamento Estratégico Institucional, aprovado pelo Ato da Mesa Diretora nº 6, de 2012: OE15 - Garantir a infraestrutura adequada às atividades legislativas e administrativas.<br>PDTI 2021/2022 - NEC-17. Sustentação computacional - Garantir funcionamento dos equipamentos computacionais destinados a usuário final. |

|          |  |
|----------|--|
| <b>3</b> | <b>METAS DO PDTI (2021/2022) E DO PLANO SETORIAL (2020)</b>  |
| 1        | Plano Setorial 2020/2021 da CMI – Meta 3 - Infraestrutura de TI reformulada - Ação 6 Expandir capacidade de processamento. |

### 4 MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, no cumprimento de sua missão, deve buscar permanentemente a melhoria da qualidade do atendimento, exigindo grandes esforços e uma postura proativa na obtenção de resultados práticos e objetivos. Por esta razão, em fevereiro de 2007 a Direção da Casa aprovou o Ato da Mesa Diretora nº 15, que dispõe sobre a informatização da Câmara Legislativa do Distrito Federal, onde estão estabelecidos em seu artigo 3º os princípios desta informatização com forte ênfase aos princípios constitucionais e legais da administração pública.

A automação dos processos legislativos e administrativos leva a CLDF a confiar e depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada. Atender a essa demanda por qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da Coordenadoria de Modernização e Informática.

O Planejamento Estratégico Institucional, aprovado pelo Ato da Mesa Diretora nº 6, de 2012, estabelece objetivos estratégicos para o período compreendido entre 2012 e 2020. Em especial, o OE15 – Garantir a infraestrutura adequada às atividades legislativas e administrativas foi incorporado ao PDTI - 2.2.3. Planejamento Estratégico Institucional e ao Plano Setorial 2021 na sua Meta 3 - Infraestrutura de TI reformulada - Ação 6 Expandir capacidade de processamento.

A evolução da tecnologia da informação traz, como efeito colateral e consequência natural, larga dependência das organizações em relação aos sistemas de informação e demais serviços disponíveis na rede interna de computadores e na Internet. As atividades da CLDF são fortemente amparadas no uso intensivo de informação e de conhecimento. Por isso, a ampliação do uso e da disponibilidade de recursos de tecnologia da informação faz parte da estratégia institucional adotada para aumentar a capacidade de resposta da casa e melhorar os processos gerenciais.

Durante os últimos anos, a Câmara Legislativa do Distrito Federal reestruturou sua Infraestrutura de Servidores, Armazenamento, Proteção de Dados e Rede. Foram executados processos de aquisição e instalação de equipamentos e serviços de TI, sempre no intuito de atender as demandas das atividades legislativas e administrativas da CLDF no desempenho de suas funções.

Tem-se que o último estudo para a expansão da capacidade de processamento de dados da CLDF foi realizado em 2017, pela Seção de Infraestrutura de Tecnologia de Informação, o que culminou na aquisição de equipamentos servidores em 2018, pelo processo 001-000828/2017, equipamentos esses que possuem garantia de evolução e suporte técnico até o ano de 2023, conforme visto na Figura 1. Porém, observa-se que o referido estudo foi baseado no volume de aplicações e dados armazenados existentes à época. Entretanto, entre 2019 e 2020 houve vertiginoso incremento de novas aplicações e serviços no ambiente da CLDF, tais como: Sistema Eletrônico de Informações, Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, Novos Portais Internet, Intranet e Transparência e Plataforma de Desenvolvimento e Orquestração de Containers, o que aumentou notavelmente a demanda de processamento do ambiente então implantado, mais especificamente, o consumo de memória RAM dos referidos servidores ultrapassou a capacidade vislumbrada em 2017 para o presente momento.

## PowerEdge FC640

Etiqueta de serviço: 3V6LDQ2 | Código de serviço expresso: 8415873722

Garantia: ProSupport Plus • Expira em 18 JUN 2023

Figura 1 - Garantia dos servidores

Dito isso, ressalta-se que o atual ambiente de processamento da CLDF, baseado em tecnologias e ferramentas de virtualização, é formado por 18 (dezoito) servidores físicos, dispostos da seguinte forma:

1. Cluster virtualizado Hyper-V de produção, composto por 4 servidores iguais entre si;
2. Cluster virtualizado VMWare de produção, composto por 8 servidores iguais entre si;
3. Cluster virtualizado VMWare de homologação, composto por 6 servidores iguais entre si.

Tal ambiente, é complementado por 2 (dois) outros servidores físicos, sendo um de backup e um controlador de domínio, ambos com o mesmo tipo de configuração dos nós/servidores que compõem o ambiente de virtualização do tipo VMWare.

É importante ressaltar que de forma a se manter a alta disponibilidade dos serviços e sistemas suportados, foi implantada toda uma arquitetura de alta disponibilidade. Assim, caso ocorra algum incidente que comprometa a funcionalidade de algum dos servidores, a plataforma de virtualização redistribui de forma automática toda a carga de processamento relativa ao equipamento/nó comprometido para os demais servidores/nós do mesmo cluster. Por esse motivo, é tecnicamente recomendável que não se utilize os recursos totais do cluster. Tendo tal consideração em mente, observa-se que para se garantir a manutenção do ambiente no caso de indisponibilidade temporária de um servidor, recomenda-se um limite absoluto de segurança equivalente à capacidade do cluster, subtraída de um servidor, e um consumo recomendado equivalente à capacidade do cluster, subtraída de dois servidores. Seguindo essa recomendação, os limites absolutos de segurança de consumo de recursos dos clusters são, respectivamente, 75%, 87,5% e 83,33%, e os recomendados, 50%, 75% e 66,67%, em razão da quantidade de servidores total de cada cluster.

Feitas tais considerações, salienta-se, complementarmente, que cada cluster de virtualização foi montado de acordo com sua aplicação/uso. O cluster Hyper-V de produção, por exemplo, foi montado com servidores de maior capacidade quando comparados aos nos que compõem o ambiente VMWare. Dessa forma, observa-se que o seu atual consumo encontra-se adequado e dentro dos limites de segurança, sem tendência aparente de insuficiência dentro do seu prazo de garantia. Entretanto, o mesmo não pode ser dito sobre os dois clusters VMWare. A Tabela 1 resume os

valores de consumo verificados e projetados dos clusters VMware. Tais valores observados foram justificados por meio de dados extraídos dos próprios sistemas de informação, conforme pode ser corroborado nas Figuras 2 e 3, correspondentes, respectivamente, aos clusters VMware de produção e VMware de homologação.

| Cluster           | Servidores | Memória instalada | Uso recomendado | Limite de segurança | Consumo set/20 | Consumo mai/21 | Consumo projetado junho/22 <sup>1</sup> | Consumo projetado junho/23 <sup>2</sup> | Memória instalada desejável <sup>3</sup> |
|-------------------|------------|-------------------|-----------------|---------------------|----------------|----------------|---|---|--|
| VMWareProdução    | 8          | 1.024GB           | 768GB           | 896GB               | 583GB          | 841,8GB        | 1.262,4GB                               | 1.650,6GB                               | 2.201GB                                  |
| VMWareHomologação | 6          | 768GB             | 512GB           | 639,97GB            | 359,5GB        | 529,1GB        | 804,7GB                                 | 1.059,1GB                               | 1.589GB                                  |

Tabela 1 - Evolução do consumo de memória do ambiente/plataforma de virtualização VMware da CLDF

<sup>1, 2</sup> Os consumos projetados foram calculados considerando um crescimento linear tomando como base os valores de setembro/2020 e maio/2021

<sup>3</sup> O valor de memória instalada desejável consideraram o consumo projetado em junho/2023, considerando o uso dos recursos de (n-2) servidores por cluster

Considerando-se os valores mostrados na Tabela 1, pode-se, portanto, afirmar-se que o cluster VMware de produção encontra-se em situação presente crítica, em termos de uso. Logo, deve ter sua capacidade de memória instalada aumentada. Tem-se, também, que o VMware de homologação, apesar de ainda não estar na mesma situação, caminha igualmente para ela, conforme projeções da referida Tabela. Assim sendo, faz-se necessária a realização de ações no sentido de mudar o atual cenário apresentado, evitando-se, dessa maneira, o risco de indisponibilidade de serviços hospedados nos clusters em discussão, responsáveis pela maior parte dos serviços essenciais à Casa.

Isso posto, destaca-se que conforme o ambiente de TI cresce em soluções e servidores, tal crescimento deve ser também acompanhando pelas soluções de controle de domínio e de backup, ou seja, os 2 (dois) servidores físicos preliminarmente citados, os quais fazem parte dos mesmos chassis físicos dos virtualizadores (servidores físicos dotados de um virtualizador do tipo VMware). Tal fato ocorre em razão da sensibilidade que existe no consumo de recurso computacional dessas soluções em razão do tamanho do ambiente. Nesse sentido, faz-se necessário, também, o incremento da memória dos 2 (dois) servidores físicos que atendem tais soluções.

A priori, pela Tabela 1, a duplicação da memória instalada nos clusters mostrar-se-ia suficiente para atender às necessidades até junho/2023. Entretanto, cumpre destacar que têm havido solicitações de infraestrutura com maior robustez do que verificado historicamente. Cita-se como exemplo o pedido de infraestrutura para criação de ambiente constante do processo 00001-00004055/2021-01. Nele, o Despacho 0415178 demonstrou que a implantação daquele sistema demandaria ao menos 160GB de memória do cluster VMware de produção, caso fossem usadas uma instância de cada componente - não recomendável, em razão da necessidade de alta disponibilidade - ou ao menos 320GB de memória do respectivo cluster, com uso de 2 instâncias de cada um dos componentes - que é o mínimo necessário para cumprir com alta disponibilidade. Vale lembrar que esses números podem ser maiores, conforme forem os resultados de testes não funcionais a serem realizados no dito sistema, para aferir a infraestrutura necessária para atender ao sistema no cenário da CLDF.

O exemplo citado no parágrafo anterior, por si só, já aumenta as projeções da Tabela 1, pois demonstra que a curva de crescimento deverá se acentuar mais do que a do período observado, tanto que a SEINF, por meio da Manifestação 0415455, demonstrou a necessidade aumentada de memória, conforme cita-se:

"Tendo-se em vista essa situação, após solicitação por e-mail destes consultores, foi aberto o processo 00001-00013398/2021-59, para aquisição de mais memória para os servidores, que aumentará a capacidade total do ambiente. Entretanto, a solicitação feita de aumento de memória - originalmente de incremento de 128GB por nó físico do cluster VMware de produção - deve ser aumentada - para 256GB por nó físico do cluster VMware -, tendo-se em vista a quantidade de memória necessária para atender à solução em tela."

Considerando que a SEINF deve absorver o processamento de todas as soluções informáticas corporativas da CLDF, essa deve trabalhar com margens seguras em termos dos recursos totais disponíveis. É notável que a informatização dos processos de trabalho têm sido responsáveis por um incremento exponencial das necessidades de TI, que fazem parte da natureza do mundo digital. Nesse sentido, a possível escassez desse recurso apresenta um risco demasiadamente alto para a Continuidade da Administração Pública, pois poderia impedir o processo de evolução tecnológica do Órgão. Ainda, destaca-se que a disponibilidade dos serviços essenciais de TI ganhou nova roupagem após a reforma da Resolução nº 34/1991 dada pela Resolução nº 312/2019, especialmente com o texto do art. 21-A, V, que diz:

Art. 21-A. À Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação compete:

- ...
- V - manter disponíveis, sem interrupção, 24 horas por dia, 7 dias por semana, os serviços essenciais da infraestrutura de TI;
- ...

Assim sendo, verifica-se de forma latente e pujante a priorização dos serviços informáticos da casa, especificamente da infraestrutura que os hospeda, que deve necessariamente implicar no devido investimento para a sua manutenção. Portanto, de forma a se manter os níveis de disponibilidade e, ainda, prover aporte tecnológico para implantação de novos sistemas e serviços de TI, recomenda-se a expansão da capacidade de processamento da CLDF, para o qual o presente estudo faz análise técnica e indicação da solução mais adequada para o presente momento, triplicando-se a capacidade de memória dos clusters VMware de produção e VMware de homologação e duplicando-se a capacidade de memória dos servidores de backup e controlador de domínio.



Figura 2 - Consumo de memória no cluster VMware de produção entre 17/09/2020 e 25/05/2021



Figura 3 - Consumo de memória no cluster VMware de homologação entre 17/09/2020 e 25/05/2021

|     |                                      |  |
|-----|--------------------------------------|--|
| 5   | <b>FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>  |  |
| 5.1 | <b>RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE</b> |  |
| Id  | DEMANDA PREVISTA                     | QUANTITATIVO A SER CONTRATADO  |
|     | Expansão da Memória dos servidores   | 120 (cento e vinte) módulos de memória ECC/DDR4 DIMM 2666MHz de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo, a serem |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | Expansão de memória nos servidores DELL PowerEdge FC-640 integrantes da infraestrutura de processamento da CLDF | Instalados em 16 (dezesseis) servidores DELL, modelo PowerEdge FC-640, integrantes da infraestrutura de TI da CLDF, conforme requisitos técnicos estabelecidos no presente termo. |
| 2 | Serviços de Instalação e Configuração   | Serviços de Instalação e Configuração do dos módulos de memória fornecidos.   |

| 5.2 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <b>Tipo</b>  |
|                                   | Gerenciamento, Administração e Consolidação  |
| 1                                 | <b>Descrição</b>   |
|                                   | Facilidade de administração e operação do equipamento e/ou gerenciamento dos seus recursos por meio de uma console/interface de gerenciamento consolidada.   |
|                                   | <b>Tipo</b>  |
|                                   | Integração e Compatibilidade   |
| 2                                 | <b>Descrição</b>   |
|                                   | Integração e compatibilidade com os servidores que compõem a infraestrutura da CLDF, aproveitando investimentos passados.  |
|                                   | <b>Tipo</b>  |
|                                   | Alta Disponibilidade   |
| 3                                 | <b>Descrição</b>   |
|                                   | Mecanismos/dispositivos que evitem ou reduzam o impacto/perda de dados, mantendo em funcionamento os serviços suportados, em caso de falhas.   |
|                                   | <b>Tipo</b>  |
|                                   | Alto Desempenho  |
| 4                                 | <b>Descrição</b>   |
|                                   | Melhor aproveitamento do desempenho de ativos de TI já existentes na infraestrutura da CLDF, bem como implantação de novos recursos tecnológicos propiciando também, além do melhor desempenho, maior capacidade de processamento, com processamento mais eficiente das informações. |
|                                   | <b>Tipo</b>  |
|                                   | Controle, Segurança e Contingência.  |
| 5                                 | <b>Descrição</b>   |
|                                   | Acesso remoto e seguro ao equipamento, bem como o provimento de mecanismos que previnam/evitem a interrupção do acesso aos dados, bem como facilitem a sua recuperação.  |

| 5.3 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA |   |
|--|---|
|  | <b>Necessidade</b>  |
|  | Compatibilidade e Conectividade   |
| 1                                      | <b>Tipo de Justificativa</b>  |
|  | Técnica e Econômica   |
|  | <b>Benefício</b>  |
|  | Integração com a Infraestrutura de TI existente e aproveitamento de recursos já existentes, bem como facilidade de migração.  |
|  | <b>Necessidade</b>  |
|  | Consolidação  |
| 2                                      | <b>Tipo de Justificativa</b>  |
|  | Técnica e Econômica   |
|  | <b>Benefício</b>  |
|  | Gerenciamento e Monitoramento dos servidores por intermédio de uma única ferramenta, com menor esforço/mão de obra.   |
|  | <b>Necessidade</b>  |
|  | Alta Disponibilidade e Gerenciamento de Recursos  |
| 3                                      | <b>Tipo de Justificativa</b>  |
|  | Técnica e Normativa   |
|  | <b>Benefício</b>  |
|  | Capacidade de fazer ajustes automáticos, em caso de falhas físicas, para que não haja parada nos serviços fornecidos.   |
|  | <b>Necessidade</b>  |
|  | Escalabilidade e Flexibilidade  |
| 4                                      | <b>Tipo de Justificativa</b>  |
|  | Técnica e Normativa   |
|  | <b>Benefício</b>  |
|  | Possibilidade de crescimento modular, capacidade de ajustes dinâmicos para atender demandas sazonais, bem como facilidade de adequação, em caso de reajustes.   |
|  | <b>Necessidade</b>  |
|  | Evolução e Restauração do Ambiente  |
| 5                                      | <b>Tipo de Justificativa</b>  |
|  | Técnica, Econômica e Normativa  |
|  | <b>Benefício</b>  |
|  | Facilidade de evolução e recuperação. Melhor desempenho. Maior segurança e contingência para a infraestrutura de TI e conseqüentemente os serviços e aplicações disponibilizados por essa infraestrutura. |

| 6 SOLUÇÃO ESCOLHIDA  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| <b>Descrição</b>   |  |                 |
| Aquisição de módulos adicionais de memória para os servidores existentes, criando aumento vertical da capacidade de processamento da CLDF, conforme demais requisitos e especificações contidas neste termo. |  |                 |
| <b>Bens e Serviços</b>   |  |                 |
| id   | Descrição  | Valor Estimado  |
| 1  | 120 (cento e vinte) módulos de memória ECC/DDR4 DIMM 2666MHz de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo, a serem instalados em 16 (dezesseis) servidores DELL, modelo PowerEdge FC-640, integrantes da infraestrutura de TI da CLDF, conforme requisitos técnicos estabelecidos no presente termo. | R\$ 442.800,00* |

|                       |   |                 |
|-----------------------|---|-----------------|
| 2                     | Serviços de Instalação e Configuração dos módulos fornecidos. | R\$ 692,03*     |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> |   | R\$ 443.492,03* |

\*Os valores foram estimados de acordo com proposta comercial 0453581

**7 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS DA SOLUÇÃO)**

**7.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Características mínimas a serem atendidas pelos equipamentos, softwares e serviços adquiridos. Além destas, todos os equipamentos, softwares e serviços deverão atender integralmente todas as exigências do Decreto 7.174, de 12/05/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

**7.2 REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS**

**7.2.1 MÓDULOS DE MEMÓRIA**

**id Descrição do Requisito**

|   |   |
|---|---|
| 1 | <p>Fornecimento de 120 (cento e vinte) módulos de memória ECC/DDR4 de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo, a serem instalados em 16 (dezesseis) servidores DELL, modelo FC-640, integrantes da infraestrutura de TI da CLDF, conforme requisitos técnicos estabelecidos no presente termo. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memória principal DDR4 DIMM 2666MHz compatíveis com servidores PowerEdge FC640;</li> <li>• Capacidade de detecção e correção de erros (ECC) ou correção avançada de erros (Advanced ECC ou SDDC);</li> <li>• Possuir tecnologia de banco de memória reserva (<i>spare memory</i>), ou tecnologia de memória com "Chipkill", ou tecnologia equivalente que garanta correção e isolamento de problemas físicos de memória;</li> <li>• As memórias fornecidas deverão ser novas e sem uso;</li> <li>• De nenhuma forma serão aceitas memórias reutilizadas ou remanufaturadas (ex: refurbished). Caso ocorra um fornecimento que se enquadre nessa condição, o fornecedor será automaticamente descartado do certame e sofrerá todas as sanções cabíveis.</li> <li>• As memórias a serem fornecidas serão instaladas em 16 (dezesseis) servidores DELL, modelo PowerEdge FC-640, com os "service tags" discriminados a seguir: 3V6LDQ2, 3V6FDQ2, 3V5KDQ2, 3V6PDQ2, 3V9GDQ2, 3VBFQ2, 3V7NDQ2, 3VBMDQ2, 3V3LDQ2, 3V3JDQ2, 3V3HDQ2, 3V3KDQ2, 30HLDQ2, 30HJDQ2, 30JGDQ2, 30HPDQ2.</li> </ul> |
| 2 | Fornecer equipamentos do mesmo fabricante (permitidas as questões de OEM - <i>Original Equipment Manufacturer</i> ).  |
| 3 | <p>Sobre a Garantia dos módulos de memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A garantia dos módulos deve ser pelo menos igual à garantia dos servidores tipo lâmina, modelo DELL FC-640 onde os módulos serão instalados, seja ela, discriminada na Figura 1, garantia até 18 (dezoito) de junho de 2023;</li> <li>• A garantia dos equipamentos pré-existent deve ser preservada, sob pena de colocar em risco os sistemas e serviços hospedados pelos servidores discriminados, responsáveis por quase a totalidade dos principais serviços de TI críticos ao funcionamento da CLDF. Por essa razão não serão aceitos fornecimentos que possam comprometer tal garantia ou que não estejam em conformidade com o requerido pelo fabricante dos servidores (DELL).</li> </ul>  |
| 4 | <p>Sobre a capacitação e habilitação técnica do fornecedor dos módulos de memória:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O proponente ao fornecimento dos módulos de memória deverá ser autorizado pelo fabricante dos servidores a prestar tal fornecimento de forma que a garantia dos equipamentos não seja afetada;</li> <li>• O proponente, além dos requisitos de capacitação e homologação já requeridos em edital, deverá apresentar declaração expedida pelo fabricante DELL de que o proponente está apto, não somente à prestar serviços de fornecimento, como também os serviços de instalação e configuração integrantes do presente termo e necessários à conclusão da expansão da capacidade de processamento;</li> <li>• Não será permitida subcontratação para a execução dos serviços, apenas a forma matriz/filial.</li> </ul>  |

**7.2.2 OPERAÇÃO ASSISTIDA**

**id Descrição do Requisito**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Não contemplada neste projeto/termo. |
|---|--------------------------------------|

**7.2.3 CAPACITAÇÃO - GERAL**

**id Descrição do Requisito**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Não há capacitação a ser realizada nesta contratação |
|---|--|

**7.2.4 CAPACITAÇÃO - ESPECÍFICOS DA SOLUÇÃO**

**id Descrição do Requisito**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Não contemplado neste projeto/termo. |
|---|--------------------------------------|

**7.3 REQUISITOS INTERNOS NÃO-FUNCIONAIS**

**7.3.1 GERAL**

**id Descrição do Requisito**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, com garantia do fornecedor de que os equipamentos nunca foram usados.  |
| 2 | Todas as despesas e ônus dos serviços de instalação e configuração correrão por conta da CONTRATADA.   |
| 3 | Todos os serviços (instalação, configuração, customização, transferência de tecnologia, suporte técnico, monitoração e garantia) deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.  |
| 4 | Garantia de funcionamento durante a vigência da garantia dos equipamentos/servidores onde os módulos de memória foram instalados, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.   |
| 5 | Todas as peças de reposição deverão ser novas, sem uso.  |
| 6 | A CONTRATADA deverá dispor de central de atendimento para abertura de chamados na modalidade mínima de 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias. Os chamados poderão ser efetuados através de ligação local, ou através de telefone 0800 (ligação gratuita), acesso Web ou e-mail. Os chamados serão ser registrados e ficarão disponíveis para consulta pela CLDF.   |
| 7 | <p>A CONTRATADA encaminhará à CMI/CLDF, antes da data de início da operação dos serviços, relação nominal dos técnicos, que prestarão atendimento à CONTRATANTE, acompanhada do <i>curriculum vitae</i> e das cópias dos certificados exigidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sempre que houver alteração da lista de técnicos, a CONTRATADA deverá remeter à CMI/CLDF, tempestivamente, lista atualizada, bem como <i>curriculum vitae</i> e cópias dos certificados dos novos técnicos incluídos na lista;</li> <li>• A CMI/CLDF fará uma análise da documentação recebida, à luz das especificações, podendo solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações mínimas exigidas;</li> <li>• Os técnicos apresentados pela CONTRATADA deverão ser os profissionais que serão alocados para a realização dos serviços, exceto em situações excepcionais, mediante anuência prévia da CONTRATANTE.</li> </ul> |

Os serviços de instalação, configuração, manutenção, avaliação, bem como intervenções

|   |   |
|---|---|
| 8 | feitas pela CONTRATADA, no ambiente de TI da CLDF, deverão seguir as melhores práticas (forma de execução e apresentação dos resultados) preconizadas pelo ITIL ( <i>Information Technology Infrastructure Library</i> ), como, por exemplo, os aspectos de documentação, manutenção dos níveis de serviço, abertura de ordens de serviço e emissão de relatórios técnicos. |
|---|---|

| 7.3.2 VISTORIA TÉCNICA |   |
|------------------------|---|
| id                     | Descrição do Requisito  |
| 1                      | É desejável que a empresa licitante vistorie o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.   |
| 2                      | A vistoria será acompanhada por representante da CLDF, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Modernização e Informática da CLDF, no horário de 8h as 12h e de 14h as 18h, por meio da Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - SEINF, pelos telefones (61) 3348-8390, 3348-8344, 3348-8321 e 3348-8325. E-mail: seinf@cl.df.gov.br.  |
| 3                      | A empresa licitante deverá trazer para a vistoria técnica a DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS, devidamente preenchida, em conformidade com o modelo anexo.   |
| 4                      | Todos os aspectos relacionados ao licenciamento ( <i>software e hardware</i> ), conectividade, instalação e funcionamento dos softwares e equipamentos, deverão ser levantados durante a VISTORIA. Durante esta etapa, a empresa fornecedora deverá avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações. Todos os aspectos relacionados ao licenciamento ( <i>software e hardware</i> ), conectividade, instalação e funcionamento dos softwares e equipamentos, deverão ser levantados durante a VISTORIA. Durante esta etapa, a empresa fornecedora deverá avaliar os detalhes técnicos necessários ao cumprimento de suas obrigações. |

| 7.3.3 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA |   |
|--------------------------------------|---|
| id                                   | Descrição do Requisito  |
| 1                                    | Garantia de funcionamento durante a vigência da garantia dos equipamentos/servidores onde os módulos de memória foram instalados, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.   |
| 2                                    | Garantia da atualização dos <i>softwares/firmwares</i> , provendo o fornecimento de novas versões por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases durante todo o período de garantia.   |
| 3                                    | Prestação de assistência técnica, durante a vigência do contrato, contemplando o serviço de atendimento telefônico gratuito (0800), com atendimento no idioma Português, e suporte remoto via Web, ambos em regime mínimo de 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias. Esse serviço poderá ser usado para abrir solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços fornecidos. |

| 7.3.4 ENTREGA |  |
|---------------|--|
| id            | Descrição do Requisito   |
| 1             | Os equipamentos e <i>softwares</i> deverão ser entregues pela licitante vencedora em perfeitas condições, devidamente embalados (a embalagem deve possuir proteção contra eletricidade estática de acordo com melhores práticas de mercado), dentro do prazo estabelecido no cronograma de execução, no endereço:<br>CLDF – CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL<br>Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5<br>Setor de Indústrias Gráficas<br>Brasília-DF<br>CEP: 70094-902 |
| 2             | Para o agendamento da entrega, a licitante vencedora deverá informar a CLDF a data de entrega, com no mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.   |
| 3             | A entrega deverá ser feita, necessariamente, para um dos integrantes que compõem a comissão de execução do contrato em questão.  |
| 4             | Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em caixas lacradas, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte.   |
| 5             | Juntamente com cada produto entregue deverão constar os respectivos manuais de instruções, guias do usuário e demais literaturas técnicas pertinentes, licenças originais de uso permanente de software, bem como respectivas notas fiscais e/ou faturas; essa literatura técnica pode ser entregue em forma eletrônica, formato digital ou similar.   |
| 6             | Após a entrega, a CONTRATADA informará à CLDF a data de início dos procedimentos de instalação e configuração, acertados no PLANO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, com no mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.  |
| 7             | Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, devendo a CONTRATADA protocolar carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.   |
| 8             | Caso o equipamento fornecido não atenda ao requisito de tensão disponível na infraestrutura elétrica da CONTRATANTE, será permitido que a mesma disponibilize equipamentos adicionais que realizem a adequação elétrica, conforme padrão utilizado pela CONTRATANTE, nas Salas de Segurança Física.  |
| 9             | Durante a fase de entrega (Fase II do Cronograma de Execução) deverão ser entregues os seguintes planos: Plano de Instalação e Configuração e Plano de Capacitação, pela CONTRATADA. Os respectivos planos deverão ser acertados com a equipe técnica responsável disponibilizada pela CONTRATANTE, e estar em conformidade com os prazos estabelecidos na Fase II, do Cronograma de Execução.   |
| 10            | O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material, equipamento de proteção, bem como materiais complementares necessários à entrega dos produtos (equipamentos, dispositivos, <i>softwares</i> , entre outros), conforme definido neste item, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.   |
| 11            | A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.  |

| 7.3.5 INSTALAÇÃO - GERAL |  |
|--------------------------|--|
| id                       | Descrição do Requisito   |
| 1                        | A instalação será realizada por técnicos designados pela licitante vencedora e poderá ser acompanhada pela equipe técnica designada pela CLDF. Essa instalação deve ser realizada com uso de equipamentos de proteção individual adequados (quando for o caso), bem como com ferramentas e proteções adequadas aos equipamentos que serão instalados, tais como luvas anti-estática e ferramentas em estado adequado para não danificar os equipamentos. |
| 2                        | A licitante vencedora deverá finalizar a instalação no prazo máximo estabelecido no cronograma de execução.  |

|    |   |
|----|---|
| 3  | A licitante vencedora deverá remover, após a instalação, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.  |
| 4  | Ao final da instalação, os equipamentos devem estar ligados eletricamente e conectados à estrutura de rede, LAN e SAN (quando for o caso), existente na CONTRATANTE.  |
| 5  | É de responsabilidade da licitante vencedora, a correção das falhas decorrentes de erros durante as atividades de instalação, sejam operacionais ou por problemas de mau funcionamento dos <i>softwares</i> , dispositivos e/ou equipamentos fornecidos, responsabilizando-se por todos os custos envolvidos na correção de falhas que impeçam a instalação dos <i>softwares</i> , dispositivos e/ou equipamentos fornecidos. |
| 6  | Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da licitante vencedora ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da licitante vencedora.   |
| 7  | Deverá ser fornecida documentação completa da instalação realizada.   |
| 8  | A CONTRATANTE poderá fazer anotações na documentação entregue e repassar à CONTRATADA para que sejam providenciadas as eventuais correções necessárias, sem prejudicar o cronograma de instalação e sem gerar ônus à CONTRATANTE.   |
| 9  | A documentação de instalação não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços, ao longo de todo o período de garantia e contratação contratado.  |
| 10 | A falta de instalação de quaisquer equipamentos, <i>softwares</i> e serviços constitui-se em motivo de suspensão dos compromissos financeiros. Permanecendo a situação por mais de 30 (trinta) dias corridos, o contrato poderá ser rescindido.   |
| 11 | Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, devendo a CONTRATADA protocolar carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.  |

### 7.3.6 INSTALAÇÃO – ESPECÍFICOS DA SOLUÇÃO DE TI

| id | Descrição do Requisito  |
|----|---|
| 1  | Nesta etapa, a equipe de projeto da CONTRATADA deverá, com a supervisão da CONTRATANTE, executar o previsto e acertado no Plano de Instalação e Configuração, fornecido na Fase de Entrega (Fase II), do Cronograma de Execução, e instalar todos os módulos de memórias fornecidos nos respectivos 16 (dezesseis) servidores descritos no presente Termo, conforme orientação dos técnicos da CONTRATANTE.                                   |
| 2  | A execução deve ser feita em conjunto com os técnicos da CONTRATANTE, de modo a coordenar a operação com o desligamento seletivo dos servidores, de maneira a não comprometer a disponibilidade dos serviços. A execução não precisa ser necessariamente contígua, na medida em que não prejudique a disponibilidade dos serviços informáticos da CLDF, mas deverá ocorrer dentro do prazo estipulado na Fase III, do Cronograma de Execução. |
| 3  | Durante a Fase de Instalação (Fase III), a CONTRATADA deverá atualizar, caso necessário, o <i>firmware</i> dos equipamentos que receberão as memórias, conforme necessidades da CONTRATANTE, definidas no Plano de Instalação e Configuração.   |
| 4  | Ao término, a CONTRATADA deverá fornecer documentação (arquivo do tipo PDF) dos procedimentos de instalação/atualização executados.   |

### 7.3.7 CONFIGURAÇÃO E TESTES - GERAL

| id | Descrição do Requisito  |
|----|---|
| 1  | A CONTRATADA deverá, com a supervisão da CONTRATANTE, planejar e realizar a configuração e integração dos seus equipamentos, <i>softwares</i> e serviços ao ambiente da CLDF.   |
| 2  | Configurados os equipamentos, será realizado teste de <i>stress</i> dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços fornecidos.   |
| 3  | Após a execução do teste de <i>stress</i> , a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, relatório contendo as seguintes informações: confirmação de perfeito funcionamento do <i>hardware</i> (placas, discos, consoles, processadores, memórias, etc.), <i>softwares</i> e serviços fornecidos, identificação de cada equipamento, <i>software</i> ou serviço instalado (marca, modelo, versão, número de série, número da licença, etc.), resultado do teste de <i>stress</i> , nome, matrícula, data e assinatura do técnico responsável pela CONTRATADA e do técnico da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos testes. |
| 4  | Ao término desta etapa, a CONTRATADA deverá realizar, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, repasse de conhecimento de modo a possibilitar que a equipe técnica consiga fazer a administração dos equipamentos, <i>softwares</i> ou serviços.  |
| 5  | Deverá ser fornecida documentação completa da configuração realizada, em formato eletrônico (arquivo do tipo PDF).  |
| 6  | Deverá ser fornecida documentação completa com informações para a administração e gerenciamento dos equipamentos, <i>softwares</i> ou serviços fornecidos.  |
| 7  | Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, devendo a CONTRATADA protocolar carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso.  |

### 7.3.8 CONFIGURAÇÃO E TESTES – ESPECÍFICO DA SOLUÇÃO

| id | Descrição do Requisito  |
|----|---|
| 1  | Concluídas as atividades de Instalação e de Configuração, os equipamentos que tiveram sua memória RAM aumentada serão submetidos a testes de <i>stress</i> durante um período de 48 (quarenta e oito) horas para a verificação/confirmação do seu perfeito funcionamento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será verificada a procedência das memórias e</li> <li>• Serão realizados testes de carga e de desempenho dos equipamentos (servidores).</li> </ul> |

### 7.3.9 ANÁLISE DE CONFORMIDADES

| id | Descrição do Requisito  |
|----|---|
| 1  | A CONTRATANTE realizará a análise de conformidade dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços fornecidos, observando as especificações técnicas e demais aspectos do Edital, e emitirá o relatório com o resultado da análise.  |
| 2  | Na existência de desconformidade, a CONTRATANTE emitirá relatório técnico relacionando os itens que não atenderem as exigências da especificação técnica e demais aspectos do Edital.   |
| 3  | Na existência de desconformidade, a CONTRATANTE comunicará, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução, o resultado da análise de conformidade à CONTRATADA por meio de carta de advertência;   |
| 4  | Na existência de desconformidade, a CONTRATADA, após comunicação da CONTRATANTE, deverá regularizar as desconformidades relatadas no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.  |
| 5  | Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, porém para que isso ocorra, a CONTRATADA deverá protocolar na CLDF carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso. A CONTRATANTE terá até 3 (três) dias úteis para |

|   |  |
|---|--|
|   | responder.   |
| 6 | Na existência de desconformidade e em caso de recusa na reapresentação de pelo menos um produto, ou, em não havendo a devida reposição/reparação dos equipamentos, softwares e serviços, deverá a CONTRATADA retirar todos os equipamentos, softwares e serviços, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação da CONTRATANTE, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades cabíveis. |
| 7 | Caso os equipamentos, softwares e serviços entregues, instalados e configurados atendam às exigências da CONTRATANTE, conforme especificação técnica e demais aspectos do Edital, a CONTRATANTE emitirá o relatório com o resultado da análise de conformidade e comunicará, dentro do prazo previsto no Cronograma de Execução, o resultado à CONTRATADA.   |

| 7.4 OUTROS REQUISITOS E DEFINIÇÕES |   |
|------------------------------------|---|
| id                                 | Descrição do Requisito  |
| 1                                  | Caso o fabricante trabalhe com o conceito de TI Verde (IN SLTI/MPOG 01/2010) e não seja possível o fornecimento de mídias, será possível o fornecimento de <i>link</i> (ou site) para o <i>download</i> dos <i>softwares</i> , que deverá ser completo e ocorrer com sucesso, preservados todos os demais requisitos previstos neste documento.   |
| 2                                  | Gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, e alterações previstas pela Resolução nº 263, ou qualquer outra legislação aplicável.   |
| 3                                  | Conforme Acórdão TCU 2569/2018 fica vetada a prática de Registro de Oportunidade (RO) do fabricante em relação aos seus parceiros, prática que possui consequências danosas ao processo licitatório.  |
| 4                                  | Manutenção Corretiva é a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar o equipamento em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-NOV/1994).   |
| 5                                  | Manutenção Preventiva é a manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item (ABNT NBR 5462-NOV/1994).  |
| 6                                  | Assistência Técnica é o auxílio ou intervenção de pessoas ou empresas legalmente autorizadas, orientando ou reparando, bem como fornecendo peças eventualmente necessárias. Estas pessoas ou empresas farão o reparo ou orientarão como fazer. A orientação será com capacidade técnica suficiente para suprir a deficiência ou desconhecimento do proprietário do bem.   |
| 7                                  | O Chamado Técnico é a solicitação, pelos meios de comunicação pactuados, da CONTRATANTE à CONTRATADA, para informar a necessidade de manutenção ou suporte técnico em um ou mais produto contratado ( <i>software</i> ou equipamento).  |
| 8                                  | O Acordo de Nível de Serviço – ANS (em inglês: <i>Service Level Agreement – SLA</i> ) é um acordo escrito feito entre um provedor de serviços e um cliente de serviços. O ANS traduz na linguagem do cliente e define em bases compreensíveis, tangíveis e fáceis de serem observadas e comprovadas, as expectativas para todas as partes envolvidas na entrega do serviço. O conteúdo do ANS varia de acordo com a natureza dos serviços e a maneira com que eles se relacionam com negócios da organização.                                 |
| 9                                  | Nível de Serviço é a classificação da exigência dos Tempos de Solução segundo seus prazos máximos, horários e datas aplicáveis. É um parâmetro decorrente do Acordo de Nível de Serviço – ANS, ou SLA.  |
| 10                                 | A Ordem de Serviço é um documento empregado no registro e controle das atividades de manutenção, podendo também ser denominada como RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT).   |
| 11                                 | Define-se como peça, toda e qualquer parte, módulo, componente, conjunto, acessório ou periférico que compõe ou integra o equipamento, tais como, discos rígidos, memórias, placas eletrônicas, fonte de alimentação, mouse, teclado, ventiladores ( <i>coolers</i> ), etc.   |
| 12                                 | A prestação dos serviços de suporte técnico envolve todas as ações destinadas a manter o ambiente operacional ( <i>software</i> , <i>hardware</i> e seus componentes) em funcionamento pleno, estável e seguro, tais como o tratamento de incidentes, o esclarecimento de dúvidas, a instalação de versões, releases e patches, a entrega de cópias de mídias e documentos técnicos empregados na execução do objeto do contrato, as atualizações e correções de <i>firmware</i> , e os ajustes de configurações no equipamento.              |
| 13                                 | Aplicação do ITIL ( <i>Information Technology Infrastructure Library</i> ): Os serviços de instalação, configuração, manutenção, avaliação, bem como intervenções feitas pela CONTRATADA, no ambiente de TI da CLDF, deverão seguir as melhores práticas (forma de execução e apresentação dos resultados) preconizadas pelo ITIL ( <i>Information Technology Infrastructure Library</i> ), como, por exemplo, os aspectos de documentação, manutenção dos níveis de serviço, abertura de ordens de serviço e emissão de relatórios técnicos. |
| 14                                 | A aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverá seguir critérios de sustentabilidade ambiental conforme Instrução Normativa IN SLTI/MPOG 01/2010.  |

## 8 MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO DE BENS

| 8.1 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO                  |                       |
|--|-----------------------|
| A presente aquisição não é passível de parcelamento do objeto. |                       |
| 1  | Descrição do Item     |
|  | Forma de Parcelamento |
|  | Justificativa         |
| 2  | Descrição do Item     |
|  | Forma de Parcelamento |
|  | Justificativa         |

| 8.2 METODOLOGIA DE TRABALHO |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1                           | Descrição do Item              |
|                             | Forma de Execução/Fornecimento |
|                             | Justificativa                  |
| 2                           | Descrição do Item              |
|                             | Forma de Execução/Fornecimento |
|                             | Justificativa                  |

| 9.1 | PAPÉIS E RESPONSABILIDADES  |
|-----|---|
|     | <b>Papel 1</b>  |
|     | Gestor de Contrato  |
|     | <b>Entidade Responsável</b>   |
|     | CONTRATANTE   |
|     | <b>Disposições e Responsabilidades</b>  |
|     | I – Deve ser servidor com atribuições gerenciais (art. 2º, V da IN MP/SLTI nº 4/2014), nomeado juntamente com a assinatura do contrato pela autoridade competente da Área Administrativa (art. 30 da IN MP/SLTI nº 4/2014);   |
|     | II – Coordenar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;  |
|     | III – Acompanhar as execuções dos contratos nos termos do art. 30 da IN MP/SLTI nº 4/2014;  |
|     | IV – Acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõe a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato;   |
|     | V – Elaborar, juntamente com os Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17-20 da IN MP/SLTI nº 4/2014, bem como a proposta da Contratada:   |
|     | a) O plano de inserção da Contratada, contemplando, no mínimo:  |
|     | 1. O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento dos bens;   |
|     | 2. A disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;  |
|     | b) O plano de fiscalização da contratada, contemplando, no mínimo:  |
|     | 1. O refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;   |
|     | 2. Configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores;  |
|     | 3. Refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.  |
|     | VI – Convocar reunião inicial a ser realizada com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por si identificados, cuja pauta observará, pelo menos:  |
|     | a) presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;  |
|     | b) entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 19, V da IN MP/SLTI nº 4/2014;  |
|     | c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do Contrato.  |
|     | VII – Durante o monitoramento da execução, observado o disposto no Plano de Fiscalização da contratada e no Modelo de Gestão do Contrato:   |
|     | a) encaminhar as demandas de correção à Contratada, podendo ser por delegação de competência ao Fiscal Técnico do Contrato;   |
|     | b) encaminhar a indicação de glosas e sansões para a Área Administrativa;   |
|     | c) confeccionar e assinar, juntamente o Fiscal Requisitante, o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, com base nas informações produzidas no art. 34, I a VII da IN MP/SLTI nº 4/2014;   |
|     | d) emitir autorização da emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada;   |
|     | e) encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;  |
|     | f) manter o Histórico de Gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.   |
|     | VIII – No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;                        |
| 1   | IX – comparecer à DAF no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação do ato de sua designação como gestor de contrato, a fim de receber a documentação necessária à execução do contrato para o qual foi designado;  |
|     | X – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos contratos, apresentando ao Diretor da área a que estiver vinculada a gestão do objeto do contrato relatórios circunstanciados ao término de cada etapa ou quando solicitado pelo Diretor de Administração e Finanças;   |
|     | XI – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitando tempestivamente à Contratada, por meio de seus prepostos ou ao Diretor da DAF, o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, e ao bom andamento dos serviços, após prévia comunicação ao Chefe da unidade supervisora das atividades objeto do contrato;  |
|     | XII – instruir o processo que originou o contrato, juntando o relatório e a documentação comprobatória do fato, sempre que houver indícios de inadimplência contratual por parte das empresas contratadas, encaminhando os autos à DAF com vistas à aplicação de penalidade cabível, de acordo com o disposto no contrato;  |
|     | XIII – quando ultrapassada sua competência, solicitar à chefia imediata e instâncias superiores, em tempo hábil, as orientações e providências para a adoção das medidas convenientes e oportunas;  |
|     | XIV – verificar se o custo e o andamento dos serviços ou aquisições de materiais obedecem às especificações contidas no contrato, às disposições do respectivo projeto básico e ao cronograma físico-financeiro;  |
|     | XV – anexar as notas fiscais ou faturas ao respectivo processo que originou o contrato, juntamente com as certidões negativas de débitos para com a Previdência Social, o FGTS, o Governo do Distrito Federal e, quando for o caso, para com o Governo do Estado e a Prefeitura do Município onde a empresa tem sede e encaminhá-los à DAF, para pagamento, dentro do prazo estabelecido no contrato; |
|     | XVI – até o décimo dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços ou da entrega dos materiais, enviar ao Diretor da área a que estiver vinculada a gestão do objeto do contrato o relatório de acompanhamento juntamente com as notas fiscais ou faturas do fornecedor, e documentação atualizada necessária à liquidação da despesa;   |
|     | XVII – no caso de solicitação formulada pela Contratada de promoção do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, juntar ao processo que o originou, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços ou da entrega dos materiais, planilha detalhada de aumento de custos emitida pela empresa solicitante,   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>bem como cópia da documentação comprobatória do aumento de custos, e encaminhar os autos do contrato à DAF;</p> <p>XVIII – dar ciência solicitar à chefia imediata e instâncias superiores:</p> <p>A. de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do contrato;</p> <p>B. de alterações necessárias ao cronograma ou quantitativo especificado no projeto básico, com as respectivas justificativas e reflexos financeiros do contrato;</p> <p>C. de ocorrência de fatos que possam acarretar dificuldades à eficiente execução do objeto do contrato.</p> <p>XIX – Encaminhar formalmente as demandas preferencialmente por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens, conforme definido no Modelo de Execução do contrato, visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços que compõem a Solução de Tecnologia da Informação estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual, devendo conter, no mínimo:</p> <p>a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;</p> <p>b) o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;</p> <p>c) o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e</p> <p>d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.</p>   |
|   | <p><b>Papel 2</b></p> <p>Fiscal Administrativo do Contrato</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATANTE</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;</p> <p>II – Nomeado pela autoridade competente da Área Administrativa quando da assinatura do contrato;</p> <p>III – Elaborar, juntamente com os Fiscais Técnico e Requisitante e o Gestor do Contrato, observando o disposto nos arts. 17-20 da IN MP/SLTI nº 4/2014, bem como a proposta da Contratada:</p> <p>a) O plano de inserção da Contratada, contemplando, no mínimo:</p> <p>1. O repasse à Contratada, quando for o caso, de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento dos bens;</p> <p>2. A disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber.</p> <p>b) O plano de fiscalização da Contratada, contemplando, no mínimo:</p> <p>1. O refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;</p> <p>2. Configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores;</p> <p>3. Refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplica-los.</p> <p>IV – Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contato, juntamente com os Fiscais Técnico e Requisitante, a Contratada e os demais intervenientes identificados, cuja pauta observará, pelo menos:</p> <p>a) presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;</p> <p>b) entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 19, V da IN MP/SLTI nº 4/2014;</p> <p>c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.</p> <p>V – Durante o monitoramento da execução, observado o disposto no Plano de Fiscalização da contratada e o disposto no Modelo de Gestão do contrato:</p> <p>a) verificar a aderência aos termos contratuais;</p> <p>b) juntamente com o Fiscal Técnico, verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;</p> <p>c) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.</p>   |
| 2 |  |
|   | <p><b>Papel 3</b></p> <p>Fiscal Técnico do Contrato</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATANTE</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;</p> <p>II – Nomeado pela autoridade competente da Área Administrativa quando da assinatura do contrato;</p> <p>III – Elaborar, juntamente com os Fiscais Administrativo e Requisitante e o Gestor do Contrato, observando o disposto nos arts. 17-20 da IN MP/SLTI nº 4/2014, bem como a proposta da Contratada:</p> <p>a) O plano de inserção da Contratada, contemplando, no mínimo:</p> <p>1. O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento dos bens;</p> <p>2. A disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber</p> <p>b) O plano de fiscalização da Contratada, contemplando, no mínimo:</p> <p>1. O refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;</p> <p>2. Configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores;</p> <p>3. Refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplica-los.</p> <p>IV – Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contato, juntamente com os Fiscais Administrativo e Requisitante, a contratada e os demais intervenientes identificados, cuja pauta observará, pelo menos:</p> <p>a) presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;</p> <p>b) entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 19, V da IN MP/SLTI nº 4/2014;</p> <p>c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.</p> <p>V – Durante o monitoramento da execução, observado o disposto no Plano de Fiscalização da contratada e o disposto no Modelo de Gestão do contrato:</p> <p>a) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;</p> <p>b) avaliar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> |
| 3 |  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>c) identificar, juntamente com o Fiscal Requisitante, não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>d) verificar, juntamente com o Fiscal Administrativo, a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;</p> <p>e) caso receba delegação de competência do Gestor do Contrato, encaminhar as demandas de correção à contratada;</p> <p>f) apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>g) verificar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN MP/SLTI nº 4/2014.</p>  |
| 4 | <p><b>Papel 4</b></p> <p>Fiscal Requisitante do Contrato</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATANTE</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Servidor representante da Área Requisitante, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;</p> <p>II – Nomeado pela autoridade competente da Área Administrativa quando da assinatura do contrato;</p> <p>III – Elaborar, juntamente com os Fiscais Administrativo e Técnico e o Gestor do Contrato, observando o disposto nos arts. 17-20 da IN MP/SLTI nº 4/2014, bem como a proposta da Contratada:</p> <p>a) O plano de inserção da Contratada, contemplando, no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento dos bens;</li> <li>2. A disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber</li> </ol> <p>b) O plano de fiscalização da contratada, contemplando, no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;</li> <li>2. Configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores;</li> <li>3. Refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.</li> </ol> <p>IV – Participar da reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato, juntamente com os Fiscais Técnico e Administrativo, a contratada e os demais intervenientes identificados, cuja pauta observará, pelo menos:</p> <p>a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;</p> <p>b) entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 19, V da IN MP/SLTI nº 4/2014.</p> <p>V – Durante o monitoramento da execução, observado o disposto no Plano de Fiscalização da contratada e o disposto no Modelo de Gestão do contrato:</p> <p>a) avaliar, juntamente com o Fiscal Técnico, a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>b) identificar, juntamente com o Fiscal Técnico, não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>c) confeccionar e assinar, juntamente com o Gestor do Contrato, o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, com base nas informações produzidas no art. 34, I a VII V da IN MP/SLTI nº 4/2014;</p> <p>d) verificar, com apoio do Fiscal Técnico, a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>e) verificar, juntamente com o Fiscal Técnico, a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20 da IN MP/SLTI nº 4/2014.</p> |
| 5 | <p><b>Papel 5</b></p> <p>Preposto</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATADA</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;</p> <p>II – Deve ser apresentado pelo representante legal da Contratada quando da reunião inicial;</p> <p>III – Encaminhar a(s) nota(s) fiscal(is) que forem emitidas com autorização do Gestor do Contrato;</p> <p>IV – Deverá apresentar à equipe técnica da Contratante a equipe técnica da Contratada responsável pela execução das atividades técnicas;</p> <p>V- No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da Contratada, entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme art. 19, da IN MP/SLTI nº 4/2014;</p> <p>VI – Acompanhar a elaboração do cronograma de instalação e configuração, bem como o plano de instalação e configuração ao Fiscal Técnico designado pela Contratante;</p> <p>VII – Entregar o Plano de Suporte Técnico ao Fiscal Técnico designado pela Contratante;</p> <p>VIII – Entregar toda a documentação técnica relativa à contratação, bem como <i>software</i> e informações sobre licenciamento ao Fiscal Técnico do Contrato;</p> <p>IX – Em caso de contratos com pagamentos mensais, entregar os relatórios de prestação de serviço ao Gestor do Contrato;</p> <p>X – Durante a vigência do Contrato e em casos de renovação; repactuação ou ajustes; interagir com o Gestor de Contrato, fornecendo/provendo todas as documentações necessárias.</p>   |
|   | <p><b>Papel 6</b></p> <p>Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATANTE</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Servidor representante da Área de TI, indicado pela autoridade competente dessa área após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda;</p> <p>II – Realizar, juntamente com o Integrante Requisitante, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, compreendendo as seguintes tarefas:</p> <p>a) definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e/ou dos requisitos necessários e suficientes à escolha da Solução de Tecnologia da Informação, a partir da avaliação do DOD e do levantamento de:</p>  |

- a.1) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;
- a.2) soluções disponíveis no mercado; e
- a.3) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.
- b) avaliação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:
- b.1) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- b.2) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);
- b.3) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;
- b.4) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI no 5, de 14 de julho de 2005 e no 3, de 7 de maio de 2007;
- b.5) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;
- b.6) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ no 32, de 17 de maio de 2010; e
- b.7) o orçamento estimado.
- c) análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;
- d) escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:
- d.1) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;
- d.2) alinhamento em relação às necessidades de negócio e aos macro requisitos tecnológicos; e
- d.3) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.
- e) avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:
- e.1) infraestrutura tecnológica;
- e.2) infraestrutura elétrica;
- e.3) logística;
- e.4) espaço físico;
- e.5) mobiliário; e
- e.6) outras que se apliquem.
- f) avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;
- g) definição dos mecanismos para continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual; e
- h) declaração da viabilidade da contratação.

III – Apoiar o integrante requisitante na definição dos seguintes requisitos, que comporão a especificação dos requisitos da contratação no Termo de Referência ou Projeto Básico:

- a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- c) legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
- e) temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;
- f) de segurança; e
- g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

IV – Especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos, que comporão a especificação dos requisitos da contratação no Termo de Referência ou Projeto Básico:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
- f) de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação; e
- j) demais requisitos aplicáveis.

V – Realizar, juntamente com o Integrante Administrativo, a estimativa de preço da contratação, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas, que deverá compor o Termo de Referência ou Projeto Básico;

VI – Elaborar, juntamente com o Integrante Requisitante, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro, que deverá compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, contendo:

- a) a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e
- b) cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

VII – Definir os critérios técnicos para seleção do fornecedor, que deverá compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, observando o seguinte:

- a) a utilização de critérios correntes no mercado;
- b) a possibilidade de considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando necessário para a comprovação da aptidão;
- c) a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;
- d) a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

|   |  |
|---|--|
|   | <p>e) a vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e</p> <p>f) a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.</p> <p>VIII – Caberá a Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:</p> <p>a) analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos;</p> <p>b) apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e</p> <p>c) apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.</p>   |
| 7 | <p><b>Papel 7</b></p> <p>Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATANTE</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda por essa área, mediante decisão pela continuidade da contratação;</p> <p>II – Realizar, juntamente com o Integrante Técnico, a estimativa de preço da contratação, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas, que deverá compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.</p>  |
| 8 | <p><b>Papel 8</b></p> <p>Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação</p> <p><b>Entidade Responsável</b></p> <p>CONTRATANTE</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p>I – Servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área dentro do Documento de Oficialização da Demanda;</p> <p>II – Realizar, juntamente com o Integrante Técnico, o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, compreendendo as seguintes tarefas:</p> <p>a) definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e/ou dos requisitos necessários e suficientes à escolha da Solução de Tecnologia da Informação, a partir da avaliação do DOD e do levantamento de:</p> <p>a.1) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;</p> <p>a.2) soluções disponíveis no mercado; e</p> <p>a.3) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração pública.</p> <p>b) avaliação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:</p> <p>b.1) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração pública;</p> <p>b.2) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<a href="http://www.softwarepublico.gov.br">http://www.softwarepublico.gov.br</a>);</p> <p>b.3) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;</p> <p>b.4) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007;</p> <p>b.5) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;</p> <p>b.6) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010; e</p> <p>b.7) o orçamento estimado.</p> <p>c) análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;</p> <p>d) escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:</p> <p>d.1) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;</p> <p>d.2) alinhamento em relação às necessidades de negócio e aos macro requisitos tecnológicos; e</p> <p>d.3) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.</p> <p>e) avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:</p> <p>e.1) infraestrutura tecnológica;</p> <p>e.2) infraestrutura elétrica;</p> <p>e.3) logística;</p> <p>e.4) espaço físico;</p> <p>e.5) mobiliário; e</p> <p>e.6) outras que se aplicarem.</p> <p>f) avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;</p> <p>g) definição dos mecanismos para continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual; e</p> <p>h) declaração da viabilidade da contratação.</p> <p>III – Definir, com apoio do Integrante Técnico, os seguintes requisitos, que comporão a especificação dos requisitos da contratação no Termo de Referência ou Projeto Básico:</p> <p>a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;</p> <p>b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;</p> <p>c) legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;</p> <p>d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;</p> <p>e) temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;</p> <p>f) de segurança; e</p> <p>g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.</p> <p>IV – Elaborar, juntamente com o Integrante Técnico, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro, que deverá compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, contendo:</p> <p>a) a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e</p> <p>b) cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou</p> |

fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

#### **Papel 9**

Equipe de Planejamento da Contratação

#### **Entidade Responsável**

CONTRATANTE

#### **Responsabilidades**

I – Composta pelos Integrantes Técnico, Administrativo e Requisitante, instituída a autoridade competente da Área Administrativa ao receber o DOD;

II – acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, mantendo registro histórico de:

- a) fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e
- b) documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

III – Elaborar a Análise de Riscos, contendo os seguintes itens:

- a) identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;
- b) identificação dos principais riscos que possam fazer com que a Solução de Tecnologia da Informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;
- c) mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;
- d) definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionado a cada risco;
- e) definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e
- f) definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

IV – Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) definição do objeto da contratação, devendo ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
- b) justificativa para contratação e descrição da Solução de Tecnologia da Informação, devendo conter, pelo menos:
  - b.1) relação entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos; e
  - b.2) a descrição da Solução de Tecnologia da Informação, contendo o detalhamento da necessidade dos bens e serviços que a compõe, com demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- c) especificação dos requisitos da contratação;
- d) definição das responsabilidades da Contratante, da Contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, devendo observar:
  - d.1) a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:
    - d.1.a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
    - d.1.b) encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
    - d.1.c) receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
    - d.1.d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
    - d.1.e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
    - d.1.f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
    - d.1.g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
    - d.1.h) 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; e
    - d.1.i) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.
  - d.2) a definição das obrigações da Contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:
    - d.2.a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
    - d.2.b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
    - d.2.c) 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;
    - d.2.d) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
    - d.2.e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
    - d.2.f) quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
    - d.2.g) manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
    - d.2.h) fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas; e
    - d.2.i) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.
  - d.3) a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo, além do disposto no Decreto no 7.892, de 23 de janeiro de 2013, atualizado pelo Decreto no 8.250, de 23 de maio de 2014, pelo menos, a obrigação de:
    - d.3.a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
    - d.3.b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
    - d.3.c) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
    - d.3.d) autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento

convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução;

d.3.e) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, não participantes, contendo:

d.3.e.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;

d.3.e.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

d.3.f) definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, entre outros:

d.3.f.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

d.3.f.2. regras para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços;

d.3.f.3. regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela Contratada;

d.3.f.4. regras para a substituição da Solução registrada por meio de apostilamento, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto no inciso III, alínea "e", item 2 deste artigo e desde que previsto o apostilamento, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, na Ata de Registro de Preços; e

d.3.f.5. previsão da exigência para realização de diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

e) Modelo de Execução do contrato, contendo as condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível:

e.1) a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

e.1.a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

e.1.b) encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

e.1.c) receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21;

e.1.d) aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;

e.1.e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

e.1.f) comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

e.1.g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

e.1.h) 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; e

e.1.i) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.

e.2) a definição das obrigações da Contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:

e.2.a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

e.2.b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

e.2.c) 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;

e.2.d) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

e.2.e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

e.2.f) quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

e.2.g) manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;

e.2.h) fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas; e

e.2.i) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

e.3) a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo, além do disposto no Decreto no 7.892, de 23 de janeiro de 2013, atualizado pelo Decreto no 8.250, de 23 de maio de 2014, pelo menos, a obrigação de:

e.3.a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

e.3.b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

e.3.c) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

e.3.d) autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução;

e.3.e) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, não participantes, contendo:

e.3.e.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;

e.3.e.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

e.3.f) definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, entre outros:

e.3.f.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

e.3.f.2. regras para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços;

e.3.f.3. regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da

informação aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela Contratada;

e.3.f.4. regras para a substituição da Solução registrada por meio de apostilamento, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto no inciso III, alínea "e", item 2 deste artigo e desde que previsto o apostilamento, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, na Ata de Registro de Preços; e

e.3.f.5. previsão da exigência para realização de diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

f) Modelo de Gestão do contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, devendo contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível:

f.1) fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis para os principais elementos que compõem a Solução de Tecnologia da Informação;

f.2) procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei no 8.666, de 1993, abrangendo:

f.2.a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

f.2.a.1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da Solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;

f.2.a.2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;

f.2.a.3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;

f.2.a.4. definição de Listas de Verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e

f.2.a.5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

f.2.b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das Listas de Verificação e roteiros de testes;

f.2.c) demais elementos necessários à elaboração do Plano de Fiscalização;

f.3) fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:

f.3.a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

f.3.b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

f.4) definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei no 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7o da Lei no 10.520, de 2002, observando:

f.4.a) vinculação aos termos contratuais;

f.4.b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;

f.4.c) as situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;

f.4.d) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;

f.4.e) as situações em que a Contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e

f.4.f) as situações em que a Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

f.5) procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

g) estimativas de preços da contratação;

h) adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro;

i) regime de execução do contrato, observado o disposto no inciso VIII do art. 6o da Lei no 8.666, de 1993; e

j) critérios para seleção do fornecedor.

V – Avaliar a viabilidade de:

a) parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da Solução; e

b) permitir consórcio ou subcontratação da Solução de Tecnologia da Informação, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei no 8.666, de 1993, respectivamente, justificando-se a decisão.

VI – Avaliar a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1o da Lei no 8.666, de 1993.

VII – Garantir o alinhamento entre os requisitos de negócio e os tecnológicos

| 9.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE |  |
|--|--|
| id   | Descrição  |
| 1  | Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA durante a vigência do Contrato, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.   |
| 2  | Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas necessárias para a execução dos serviços.  |
| 3  | Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA.  |
| 4  | Atestar a execução dos serviços objeto do contrato por meio do setor competente.   |
| 5  | Realizar o pagamento de acordo com as condições contratadas.   |
| 9.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA  |  |
| id   | Descrição  |
| 1  | Prestar o serviço em Brasília-DF, nas instalações da CONTRATANTE, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital.  |
| 2  | Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.   |
| 3  | Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados.   |
| 4  | Tratar as peças defeituosas substituídas normalmente ou nos procedimentos de manutenção, as quais serão de propriedade da CONTRATADA, e prestar gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, e alterações previstas pela Resolução nº 263, ou qualquer outra legislação |

|   |  |
|---|--|
|   | aplicável.   |
| 5 | Responder exclusivamente pelas responsabilidades relativas à execução do objeto desta contratação. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATANTE não diminui a responsabilidade da CONTRATADA.     |
| 6 | Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início dos serviços, relação nominal dos técnicos que prestarão serviços para a CONTRATANTE, acompanhada do <i>curriculum vitae</i> e das cópias dos certificados exigidos. |

| 9.4 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO |                           |   |
|--|---------------------------|---|
| id                                       | Evento                    | Forma de Acompanhamento                                 |
| 1  | Entrega                   | Conferência   |
| 2  | Instalação e Configuração | Plano de Instalação e Configuração e Testes de Stress   |
| 3  | Conformidade              | Análise de Conformidade                                 |
| 4  | Operação Assistida        | Análise curricular e acompanhamento das atividades      |
| 5  | Capacitação               | Plano de Capacitação Técnica e Avaliação da Capacitação |

| 9.5 METOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE |                 |  |
|---|-----------------|--|
| id                                      | Etapa/Fase/Item | Método de Avaliação  |
| 1                                       | Fase I          | Contrato assinado.   |
| 2                                       | Fase II         | Equipamentos, <i>Softwares</i> e Plano de Instalação e Configuração, bem como Plano de Capacitação, entregues.                               |
| 3                                       | Fase III        | Serviços, equipamentos e <i>softwares</i> instalados, configurados e testados; documentação e Plano de Suporte Técnico e Garantia entregues. |
| 4                                       | Fase IV         | Serviços, equipamentos e <i>softwares</i> em conformidade com o edital e devidamente homologados.  |
| 5                                       | Fase V          | Termo de recebimento definitivo emitido.   |
| 6                                       | Fase VI         | Operação assistida (quando houver) realizada e concluída sem pendências.   |
| 7                                       | Fase VII        | Capacitação (quando houver) realizada e concluída sem pendências.  |

| 9.6 NÍVEIS DE SERVIÇO |  |
|-----------------------|--|
| 1                     | <b>Tipo de Chamado 1</b>   |
|                       | Chamado Técnico Crítico ( <i>server down</i> , serviço fora ou outra indisponibilidade crítica).   |
|                       | <b>Indicadores</b>   |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tempo de Atendimento (contado a partir da abertura do chamado).</li> <li>Tempo de Solução (contado a partir da abertura do chamado).</li> </ul>   |
|                       | <b>Valores Mínimos Aceitáveis</b>  |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento 24x7 (<i>callcenter</i> 24 horas por dia, 7 dias na semana);</li> <li>Para chamados em dias úteis: <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento em até 2 (duas) horas úteis após a abertura do chamado, e Solução em até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado.</li> </ul> </li> <li>Para chamados abertos em dias não úteis: <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento em até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado, e Solução em até 8 (oito horas) úteis após a abertura do chamado.</li> </ul> </li> </ul> |
| 2                     | <b>Tipo de Chamado 2</b>   |
|                       | Chamado Técnico Médio ou Normal (peça defeituosa, indisponibilidade parcial).  |
|                       | <b>Indicadores</b>   |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tempo de Atendimento (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado).</li> <li>Tempo de Solução (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado).</li> </ul>   |
|                       | <b>Valor Mínimos Aceitáveis</b>  |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento, apenas em horário comercial (08-20h), em até 4 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado.</li> <li>Solução em até 8 (oito horas) úteis após a abertura do chamado.</li> </ul>  |
| 3                     | <b>Tipo de Chamado 3</b>   |
|                       | Chamado Técnico De Baixa Criticidade ou de Orientação.   |
|                       | <b>Indicador</b>   |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tempo de Atendimento (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado).</li> <li>Tempo de Solução (contado a partir do 1º dia útil seguinte ao chamado).</li> </ul>   |
|                       | <b>Valor Mínimo Aceitável</b>  |
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento, apenas em horário comercial (08-20h), em até 2 (dois) dias úteis após a abertura do chamado.</li> <li>Solução em até 5 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado.</li> </ul>   |
| 4                     | <b>Tipo de Chamado 4</b>   |
|                       | Chamado Técnico Preventivo ou de acompanhamento.   |
|                       | <b>Indicador</b>   |
|                       | Data Agendada.   |
|                       | <b>Valor Mínimo Aceitável</b>  |
|                       | Atendimento deve ser realizado na data e hora agendadas com atraso máximo permitido de 1 (uma) hora.   |
| 5                     | <b>Tipo de Chamado 5</b>   |
|                       | Chamado Técnico para Atualização de <i>Softwares</i> (inclusive <i>firmware</i> ).   |
|                       | <b>Indicador</b>   |
|                       | Data Agendada.   |
|                       | <b>Valor Mínimo Aceitável</b>  |
|                       | Atendimento deve ser realizado na data e hora agendadas com atraso máximo permitido de 1 (uma) hora.   |

| 9.7 ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS E SERVIÇOS |  |
|---|--|
|   | <b>Descrição do Bem/Serviço</b>  |
|   | Fornecimento de módulos de memória ECC/DDR4 DIMM 2666MHz de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo. |
|   | <b>Estimativa</b>  |

|  |   |
|--|---|
| 1  | 120 (cento e vinte) módulos de memória  |
| <b>Forma de Estimativa</b>   |   |
| Planejamento, estudo técnico, análise e acompanhamento da infraestrutura de virtualização da CLDF, bem como previsões de novas demandas de serviços de TI na CLDF. Padrões de mercado. |   |
| <b>Descrição do Bem/Serviço</b>  |   |
| Chamados Técnicos (presenciais)  |   |
| <b>Estimativas</b>   |   |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (um) Chamado ao ano para falhas de <i>hardware/software</i>.</li> <li>• 1 (um) Chamado ao anos para orientações técnicas.</li> </ul> |
| <b>Forma de Estimativa</b>   |   |
| Histórico de Chamados dos equipamentos e <i>softwares</i> existentes na CLDF, bem como utilização de padrões de mercado (MTBF e MTBR).   |   |

| 9.8 PRAZOS E CONDIÇÕES – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO  |   |                |
|--|---|----------------|
| id   | Etapa/Fase/Item   | Prazo/Condição |
| 1  | <b>FASE I</b><br>Emissão da 1ª OS (Ordem de Serviço) - que ocorre, necessariamente, após a Assinatura do Contrato e a Publicação no DCL da comissão de execução.  | D*             |
| 2  | <b>FASE II</b><br>Entrega dos Módulos de Memória e do Plano de Instalação e Configuração.<br>a) Entrega dos equipamentos e softwares - 60 (sessenta) dias corridos;<br>b) Entrega do Plano de Instalação e Configuração - 30(trinta) dias corridos.   | FI+ 60         |
| 3  | <b>FASE III</b><br>Instalação, configuração e teste dos módulos de memória nos equipamentos e entrega do Plano de Suporte Técnico e Garantia.<br>a) Instalação, configuração e teste dos módulos de memória fornecidos (testes de stress) e serviços - 30 (trinta) dias corridos;<br>b) Entrega do Plano de Suporte Técnico e Garantia - 30 (trinta) dias corridos. | FII+ 30        |
| 4  | <b>FASE IV</b><br>Análise de conformidade e homologação dos equipamentos, softwares e serviços.<br>a) Emissão de Relatório Técnico e comunicação à CONTRATADA - 5(cinco) dias corridos;<br>b) Prazo para regularizar as desconformidades - 15 (quinze) dias corridos.   | FIII + 20      |
| 5  | <b>FASE V</b><br>Emissão do Termo de Recebimento Definitivo<br>a) Emissão de Termo de Recebimento Definitivo e comunicação à CONTRATADA - 5(cinco) dias corridos.   | FIV + 5        |
| <b>Observações:</b>  |   |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· D* = Data da emissão da primeira Ordem de Serviço;</li> <li>· A FASE II poderá ser abreviada caso a entrega ocorra antes do prazo estipulado;</li> <li>· A FASE III poderá ser abreviada caso a instalação, configuração e os testes de stress ocorram antes do prazo estipulado;</li> <li>· A FASE IV poderá ser abreviada caso não ocorram desconformidades.</li> </ul> |   |                |

| 9.9 ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO |   |
|--------------------------------------|---|
| 9.9.1 CONDIÇÕES PARA O ACEITE        |   |
| id                                   | Descrição do Requisito  |
| 1                                    | 100% de equipamentos instalados, integrados, configurados e testados, com toda a documentação entregue. |
| 2                                    | Inexistência de desconformidades.   |
| 3                                    | 100% do serviço de operação assistida realizado, sem pendências ou desconformidades.                    |

| 9.9.2 CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO |   |
|------------------------------|---|
| id                           | Descrição do Requisito  |
| 1                            | Ficará a critério da CONTRATANTE prorrogar ou não o prazo estipulado, porém para que isso ocorra, a CONTRATADA deverá protocolar na CONTRATANTE carta de solicitação de prorrogação de prazo, em papel timbrado da empresa, com assinatura e data, explicando as causas do atraso. A CONTRATANTE terá até 3 (três) dias úteis para responder. |

| 9.9.3 CONDIÇÕES DE CANCELAMENTO |  |
|---------------------------------|--|
| id                              | Descrição do Requisito   |
| 1                               | Na existência de desconformidade e em caso de recusa na reapresentação de pelo menos um produto, ou, em não havendo a devida reposição/reparação dos equipamentos, <i>softwares</i> e serviços, deverá a CONTRATADA retirar todos os equipamentos, <i>softwares</i> e serviços, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação da CONTRATANTE, sem prejuízo da rescisão contratual e demais penalidades cabíveis. |

| 9.10 CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO |                 |   |
|---------------------------------|-----------------|---|
| id                              | Etapa/Fase/Item | Descrição da Condição   |
| 1                               | <b>FASE V</b>   | 100% dos módulos de memória instalados, configurados e testados e Termo de Recebimento Definitivo já emitido. |

| 9.11 GARANTIA |   |
|---------------|---|
| id            | Descrição do Requisito  |
| 1             | A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência da garantia dos equipamentos/servidores onde os módulos de memória foram instalados, à CONTRATANTE, sem quaisquer ônus financeiros, o perfeito funcionamento dos PRODUTOS (softwares e equipamentos) fornecidos, mediante a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte e assistência técnica, definidos neste Termo, envolvendo a devida substituição de peças, componentes ou partes, seja esta substituição decorrente de defeito de fabricação ou em decorrência do próprio desgaste natural, em virtude do uso. |
| 2             | A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.  |

|   |  |
|---|--|
| 3 | A CONTRATADA deverá prover, durante a vigência da garantia dos equipamentos/servidores onde os módulos de memória foram instalados, à Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), sem quaisquer ônus financeiros, a garantia de atualização dos softwares fornecidos, bem como de firmware, provendo o fornecimento de novas versões, seja por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases, durante todo o período de garantia.   |
| 4 | Prestação de assistência técnica on-site, durante a vigência da garantia, contemplando o serviço de atendimento telefônico gratuito (0800), com atendimento no idioma Português, e suporte remoto via Web, ambos em regime mínimo de 24 (vinte e quatro) horas por 7 (sete) dias. Esse serviço poderá ser usado para abrir solicitações de informações, reportar incidentes ou esclarecer dúvidas quanto à utilização dos equipamentos, softwares e serviços fornecidos.   |
| 5 | A CONTRATADA emitirá relatórios, em papel e em arquivo eletrônico, com informações analíticas e sintéticas, dos chamados abertos e fechados no período: <ul style="list-style-type: none"> <li>Dados de todos os chamados ocorridos no período, incluindo localidade, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início do atendimento, data e hora de fechamento do chamado, resumo da conclusão do atendimento, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do problema, nível de severidade, informações sobre eventual escalção e descrição da solução.</li> <li>Seção de resumo: ao final do relatório haverá uma seção com a lista de extrapolação de prazos no atendimento, quando for o caso, e com os totais de chamados no mês e acumulados até o mês.</li> </ul>  |
| 6 | A CONTRATADA se compromete a substituir, sem ônus para a CLDF, qualquer dos equipamentos instalados por novos com as mesmas especificações dos fornecidos, durante o prazo da Garantia definido neste Termo, sempre que, isolada ou cumulativamente; <p>a) qualquer dos equipamentos que apresentar 2 (dois) defeitos, do mesmo tipo ou diferentes, que causem a sua total indisponibilidade, dentro de 1 (um) mês;</p> <p>b) o tempo de paralisação total, causada por defeitos em qualquer um dos equipamentos, ultrapassarem 12 (doze) horas, dentro de um período de 1 (um) mês.</p>   |
| 7 | A CONTRATADA manterá as condições de garantia dos PRODUTOS (equipamentos e softwares) fornecidos e apoiará a CLDF, mesmo que ocorram as seguintes situações: <ul style="list-style-type: none"> <li>Os PRODUTOS (equipamentos e softwares) fornecidos, ou seus componentes, sejam transferidos, pela CLDF, para outras de suas instalações, além daquela em que foram entregues e instalados;</li> <li>A CLDF conecte ou instale nos produtos fornecidos, hardware ou software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal fato não implique em danos materiais;</li> <li>Redistribuição dos módulos de memória entre servidores, conforme necessidades da CONTRATANTE;</li> <li>A CLDF, a fim de prover o melhor aproveitamento dos recursos, solicite o remanejamento de componentes, tais como e não se limitando a módulos de switch, interfaces de rede, interfaces FIBRE CHANNEL, cabos, placas de memória, CPUs, discos rígidos, drives de backup, dos produtos fornecidos. Estas solicitações poderão ocorrer a qualquer momento da validade da garantia, não devendo gerar ônus adicionais, não havendo limite de solicitações.</li> </ul> |
| 8 | Caberá à CONTRATADA a obrigatoriedade de fornecer e licenciar as atualizações e correções de todo o AMBIENTE OPERACIONAL (softwares e firmwares) fornecido, englobando, inclusive, a evolução das versões e troca de nomes comerciais dos produtos, sem ônus adicionais à CLDF, pelo período de validade desta garantia: <ul style="list-style-type: none"> <li>As atualizações do AMBIENTE OPERACIONAL (softwares e firmwares) serão solicitadas à CONTRATADA pela CLDF, por meio da abertura de chamados de suporte técnico. O processo de instalação e configuração dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA, caso seja solicitado pela CLDF.</li> </ul>   |

#### 9.12 PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 9.12.1 DIREITO DE PROPRIEDADE |  |
| id                            | Descrição  |
| 1                             | Todos os softwares fornecidos, objetos deste termo, serão de propriedade da CLDF (Câmara Legislativa do Distrito Federal). |
| 2                             | Todos as licenças fornecidas serão de caráter/tipo "Permanente".   |

|  |  |
|--|--|
| 9.12.2 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO DE SIGILO |  |
| id                                       | Descrição da Condição  |
| 1  | A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contido e descrito neste Termo e posteriormente no Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido. |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 9.12.3 RESTRIÇÕES ADICIONAIS |   |
| id                           | Descrição da Restrição                        |
| 1                            | Não haverá restrições adicionais neste termo. |

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| 9.12.4 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO |   |                             |
| 1  | Função de Comunicação 1                                     |                             |
|  | AVISOS, INFORMAÇÕES, REQUERIMENTOS E COMUNICAÇÕES FORMAIS.  |                             |
|  | Tipo de Documento   | OFÍCIO                      |
|  | Emissor   | CONTRATANTE/CONTRATADA      |
|  | Destinatário  | CONTRATANTE/CONTRATADA      |
| 2  | Meio  | CORREIOS OU ENTREGA PESSOAL |
|  | Periodicidade   | EVENTUAL                    |
|  | Função de Comunicação 2                                     |                             |
|  | AVISOS, INFORMAÇÕES, REQUERIMENTOS E COMUNICAÇÕES DIVERSAS. |                             |
|  | Tipo de Documento   | E-MAIL                      |
| Emissor                                  | CONTRATANTE/CONTRATADA                                      |                             |
| Destinatário                             | CONTRATANTE/CONTRATADA                                      |                             |
| Meio                                     | SERVIDOR DE CORREIO ELETRÔNICO                              |                             |
| Periodicidade                            | EVENTUAL  |                             |

#### 9.13 VIGÊNCIA DO CONTRATO

|    |   |
|----|---|
| id | Descrição do Requisito  |
| 1  | O prazo de vigência do presente Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses. |

| 10 ESTIMATIVA DE PREÇO   |  |                 |
|--|--|-----------------|
| <b>Bens e Serviços</b>   |  |                 |
| id   | Descrição  | Valor Estimado  |
| 1  | 120 (cento e vinte) módulos de memória ECC/DDR4 DIMM 2666MHz de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo, a serem instalados em 16 (dezesesseis) servidores DELL, modelo PowerEdge FC-640, integrantes da infraestrutura de TI da CLDF, conforme requisitos técnicos estabelecidos no presente termo. | R\$ 442.800,00* |
| 2  | Serviços de Instalação e Configuração dos módulos fornecidos.  | R\$ 692,03*     |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b>  |  | R\$ 443.492,03* |
| *Os valores foram estimados de acordo com proposta comercial 0453581 |  |                 |

| 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| 11.1 FONTE DE RECURSOS   |                 |   |
| id   | Valor           | Fonte (Programa/Ação)   |
| 1  | R\$ 442.800,00* | Programa de trabalho: 01.126.8204.1471 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO<br>Subtítulo: 0006 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO<br>Elemento de despesa: 4490-52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE   |
| 2  | R\$ 692,03*     | Programa de trabalho: 01.126.8204.1471 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO<br>Subtítulo: 2627 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .<br>Elemento de despesa: 3390-39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |
| R\$ 443.492,03* = TOTAL  |                 |   |
| *Os valores foram estimados de acordo com proposta comercial 0453581 |                 |   |

| 12 SANÇÕES APLICÁVEIS     |   |   |
|---------------------------|---|---|
| 12.1 DAS SANÇÕES E MULTAS |   |   |
| id                        | Ocorrência  | Sanção/Multa  |
| 1                         | Na Fase I, não comparecimento para assinatura do contrato no prazo de 10(dez) dias da comunicação formal da CONTRATANTE, caracterizando inexecução contratual.  | 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.  |
| 2                         | Na Fase II, inexecução ou recusa total na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica.  | 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.  |
| 3                         | Na Fase II, atraso na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica, até o limite de 30 (trinta) dias.  | 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento).  |
| 4                         | Na Fase II, atraso na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada. | 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada. |
| 5                         | Na Fase II, atraso na entrega dos equipamentos, softwares e serviços, do Plano de Instalação e Configuração e do Plano de Capacitação Técnica.  | 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.  |
| 6                         | Na Fase II, entrega parcial de equipamentos, softwares e serviços.  | 15% (quinze por cento) do valor do item não entregue.   |
| 7                         | Na Fase III, inexecução na instalação, configuração e teste dos equipamentos, softwares e serviços e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia.   | 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.  |
| 8                         | Na Fase III, atraso na instalação, configuração e teste dos equipamentos e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia, até o limite de 30 (trinta) dias.   | 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento).  |
| 9                         | Na Fase III, atraso na instalação, configuração e teste dos equipamentos e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada | 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada. |
| 10                        | Na Fase III, atraso na instalação, configuração e teste dos equipamentos e na entrega da documentação e do Plano de Suporte Técnico e Garantia.   | 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.  |
| 11                        | Na Fase IV, inexecução na regularização das desconformidades.   | 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.   |
| 12                        | Na Fase IV, regularização parcial das desconformidades.   | 20% (vinte por cento) do valor do item não regularizado.  |
| 13                        | Na Fase VI, inexecução na operação assistida.   | 20% (vinte por cento) do valor da operação assistida.   |

| 12.2 OBSERVAÇÕES GERAIS |   |
|-------------------------|---|
| 1                       | A entrega parcial de equipamentos, software, serviços, documentação, operação assistida e capacitação deverá ser precedida de análise técnica, quanto à viabilidade de continuidade dos serviços.                     |
| 2                       | As multas são cumuláveis entre si e com outras penalidades aplicáveis   |
| 3                       | O descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) acarretará perda integral da Garantia Contratual, conforme § 2 do Art. 86 da lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções e inabilitação da empresa Contratada. |

|        |   |
|--------|---|
| 13     | <b>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR</b>   |
| 13.1   | <b>PROPOSTA TÉCNICA</b>   |
| 13.1.1 | <b>Organização</b>  |
| id     | <b>Descrição do Requisito</b>   |
| 1      | Não se aplica.  |
| 13.2   | <b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>   |
| 13.2.1 | <b>Requisitos de Capacitação e Experiência</b>  |
| id     |   |
| 1      | Apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove o fornecimento de equipamentos, <i>softwares</i> e serviços, bem como a prestação de garantia e suporte técnico em conformidade com as especificações descritas neste documento.  |
| 2      | Apresentar declaração de aptidão técnica, expedida pelo fabricante dos servidores, que comprove autorização válida para prestar o serviço de instalação e suporte técnico.<br><br><b>Justificativa:</b> tendo-se em vista que a contratação visa o fornecimento de módulos de memória a serem instalados dentro dos servidores pré-existent, e que o funcionamento desses é essencial para a continuidade dos serviços informáticos da CLDF, eventual imperícia nesse sentido tem o potencial de ocasionar severos danos à Administração Pública. Vale lembrar que há alta complexidade da solução de TI ao qual o presente Termo de Referência se destina e, portanto, a presente declaração mostra-se necessária. Ademais, a operação indevida dentro dos equipamentos servidores tem o potencial de afetar a garantia desses, cuja continuidade é absolutamente necessária. Assim, a presente declaração configura-se como uma garantia do fabricante em relação ao licitante, que se faz necessária para mitigar a probabilidade do risco aqui descrito, da presente contratação. |
| 3      | Apresentar, quando houver, declaração de vistoria do local dos serviços.  |
| 4      | Para contratação, deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de responsável técnico para atuar como gerente de projeto. Desejável pertencer ao quadro pertencente da empresa ou possuir vínculo decorrente da condição societária do profissional - no caso de o sócio vir a ser o responsável técnico. No mínimo deverá o profissional requerido possuir um vínculo decorrente de contrato de prestação de serviço com a CONTRATADA, possuir formação superior em Ciência da Computação ou curso similar, com experiência em gerenciamento de equipes de TI, suficiente para conduzir todas as etapas/fases descritas neste documento, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, sob as penas cabíveis. É desejável experiência no uso das melhores práticas propostas pelo ITIL ( <i>Information Technology Infrastructure Library</i> ).   |
| 5      | Para contratação, deverá apresentar documentação que comprove a existência em sua equipe de profissionais, suficientes e disponíveis, com a capacitação técnica necessária para realizar os serviços e cumprir os acordos de níveis de serviço discriminados neste documento.   |

|   |                                  |            |            |
|---|----------------------------------|------------|------------|
| 13.3  | <b>MODELO/FORMA DE AQUISIÇÃO</b> |            |            |
| 13.3.1  | <b>Licitação</b>                 |            |            |
| Modalidade  | Pregão                           | Forma/Tipo | Eletrônico |
| <b>Justificativa</b>  |                                  |            |            |
| Em consequência da padronização existente no mercado de Tecnologia da Informação, é recomendada a utilização da modalidade Pregão para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação, conforme Art. 26 da Instrução Normativa 4/2014 SLTI-MPOG. |                                  |            |            |

|   |  |
|---|--|
| 13.3.2  | <b>Contratação Direta (Se Aplicável)</b> |
| <b>Justificativa</b>  |  |
| Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência<br><b>Lei Complementar N° 123/06 e Lei N° 8.248/91</b> |  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 1                    | <b>Critério Técnico de Habilitação 1</b> |
| <b>Justificativa</b> |  |
| 2                    | <b>Critério Técnico de Habilitação 2</b> |
| <b>Justificativa</b> |  |

|                      |                                       |
|----------------------|---------------------------------------|
| 1                    | <b>Critério Técnico Obrigatório 1</b> |
| <b>Justificativa</b> |                                       |
| 2                    | <b>Critério Técnico Obrigatório 2</b> |
| <b>Justificativa</b> |                                       |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 13.3.3               | <b>Contratação Tipo Técnica e Preço (Se Aplicável)</b> |
| <b>Justificativa</b> |  |

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| 1                    | <b>Critério Técnico Pontuável 1</b> |
| Pontuação (%)        |                                     |
| <b>Justificativa</b> |                                     |
| 2                    | <b>Critério Técnico Pontuável 2</b> |
| Pontuação (%)        |                                     |
| <b>Justificativa</b> |                                     |

|                      |  |
|----------------------|--|
| 13.3.4               | <b>Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais (Se Aplicável)</b> |
| <b>Justificativa</b> |  |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Mínimo</b> |  |
|---------------|--|

|   |               |
|---|---------------|
| 1 | Máximo        |
|   | Justificativa |

| TERMO DE REFERENCIA   |   |  |
|---|---|--|
| NOME DO PROJETO (DEMANDA):  | Expandir a Capacidade de Processamento da CLDF    |  |
| Brasília, 26 de agosto de 2021  |   |  |
| EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO   |   |  |
| Em conformidade com a Instrução Normativa nº 4 de 11/09/2014 – SLTI/MPOG, encaminha-se à Coordenadoria de Modernização e Informática para continuidade do processo administrativo e aprovação das áreas técnica, requisitante e administrativa para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. |   |  |
| INTEGRANTES TÉCNICOS  | INTEGRANTE REQUISITANTE                           | INTEGRANTE ADMINISTRATIVO                      |
| Rogério Wagner L. G. Mendes<br>Matrícula: 18.411<br>Pedro Cunha Rêgo Célestin<br>Matrícula: 22.858  | Paulo André Valadão de Brito<br>Matrícula: 12.481 | Gustavo Trindade Oliveira<br>Matrícula: 16.700 |

| APROVAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA                   |                       |
|---|-----------------------|
| COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA | SECRETARIO EXECUTIVO  |
| MARCELO HERBERT DE LIMA                     | HAENDEL SILVA FONSECA |

| APROVAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| CHEFIA DA ÁREA REQUISITANTE    | SECRETARIO EXECUTIVO  |
| PAULO ANDRÉ VALADÃO DE BRITO   | HAENDEL SILVA FONSECA |

| APROVAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA      |                              |
|---------------------------------------|------------------------------|
| DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | SECRETARIO EXECUTIVO         |
| GUILHERME CALHAO MOTTA                | MARCELO FERREIRA VASCONCELOS |

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



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO WAGNER LAGE GUIMARAES MENDES - Matr. 18411, Integrante Técnico**, em 27/08/2021, às 10:52, 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 **PAULO ANDRE VALADAO DE BRITO - Matr. 12481, Integrante Requisitante**, em 27/08/2021, às 10:54, 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.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO CUNHA REGO CELESTIN - Matr. 22858, Integrante Técnico**, em 27/08/2021, às 10:57, 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](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
 Código Verificador: 0521988 Código CRC: 1F7CA35F.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8325  
 www.cl.df.gov.br - seinf@cl.df.gov.br

00001-00013398/2021-59

0521988v4



**ANEXO I**

**"MODELO DE DECLARAÇÃO"**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (ou Declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ prestou serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou Declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido(a) em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
- 2) O atestado (ou declaração) deverá estar visado(a) pelo respectivo órgão fiscalizador.
- 3) O objeto da contratação deve estar explícito no atestado/declaração de capacidade técnica.



**ANEXO III**

**"MODELO DE DECLARAÇÃO"**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

Declaro, em atendimento ao previsto na Seção – VISTORIA, do Edital de Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, compareci, na data abaixo indicada, perante o representante da CLDF/CMI e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos referidos serviços.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e n.º do CPF  
(Representante da empresa)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Representante da CMI

Observações:

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



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



## ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA ..... FORNECIMENTO DE MÓDULOS ADICIONAIS DE MEMÓRIA PARA OS SERVIDORES EXISTENTES, CRIANDO AUMENTO VERTICAL DA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DA CLDF.

A **CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada por seu Secretário-Geral, MARLON CARVALHO CAMBRAIA, consoante competência delegada pelo art. 1º, inciso X, do Ato do Presidente nº 46/2021 com base em sua competência originária do art. 42, § 1º, inciso XI, do Regimento Interno da CLDF, e de outro lado a EMPRESA ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto a aquisição de módulos adicionais de memória para os servidores existentes, criando aumento vertical da capacidade de processamento da CLDF, do qual são partes integrantes o edital do **Pregão Eletrônico nº 33/2021-CLDF**, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no que couber, e os anexos constantes do processo nº **00001-00013398/2021-59**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.648/98 e 9.854/99, da Lei nº 8.078/90, da Lei nº 10.520/02 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 aquisição de módulos adicionais de memória para os servidores existentes, criando aumento vertical da capacidade de processamento da CLDF, de acordo com as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, que integra este contrato, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**2.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, as seguintes:

**2.1.1.** Prestar o serviço em Brasília-DF, nas instalações da CONTRATANTE, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital;

**2.1.2.** Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

**2.1.3.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;

**2.1.4.** Tratar as peças defeituosas substituídas normalmente ou nos procedimentos de manutenção, as quais serão de propriedade da CONTRATADA, e prestar gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias, conforme Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, e alterações previstas pela Resolução nº 263, ou qualquer outra legislação aplicável;



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**2.1.5.** Responder exclusivamente pelas responsabilidades relativas à execução do objeto desta contratação. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da CONTRATANTE não diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

**2.1.6.** Encaminhar à CONTRATANTE, antes da data de início dos serviços, relação nominal dos técnicos que prestarão serviços para a CONTRATANTE, acompanhada do curriculum vitae e das cópias dos certificados exigidos.

**2.2.** É expressamente vedado à CONTRATADA:

**2.2.1.** 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;

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

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**3.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, as seguintes:

**3.1.1.** Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA durante a vigência do Contrato, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;

**3.1.2.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas necessárias para a execução dos serviços;

**3.1.3.** Supervisionar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

**3.1.4.** Atestar a execução dos serviços objeto deste contrato por meio do setor competente;

**3.1.5.** Realizar o pagamento de acordo com as condições contratadas.

## CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

**4.1.** Para a presente contratação, não foi exigida a prestação de garantia nos moldes do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

**5.1.** A execução do objeto será acompanhada em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**5.2.** Cabe aos responsáveis pela execução do contrato pela CONTRATANTE:

**5.2.1.** zelar pela fiel execução do contrato, observando e fazendo cumprir as previsões contratuais;

**5.2.2.** comparecer à DAF no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação do ato de sua designação como executor de contrato, a fim de receber a documentação necessária à execução do contrato para o qual foi designado, bem como assinar o Termo de Responsabilidade do Executor;

**5.2.3.** acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos contratos, apresentando ao Diretor da área a que estiver vinculada a gestão do objeto do contrato relatórios circunstanciados ao término de cada etapa ou quando solicitado pelo Diretor de Administração e Finanças;

**5.2.4.** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitando tempestivamente à contratada, através de seus prepostos ou ao Diretor da DAF, o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, e ao bom andamento dos serviços, após prévia comunicação ao Chefe da unidade supervisora das atividades objeto do contrato;

**5.2.5.** instruir o processo que originou o contrato, juntando o relatório e a documentação comprobatória do fato, sempre que houver indícios de inadimplência contratual por parte das empresas contratadas, encaminhando os autos à DAF com vistas à aplicação de penalidade cabível, de acordo com o disposto no contrato;



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



- 5.2.6.** quando ultrapassada sua competência, solicitar ao Diretor da DAF, em tempo hábil, as orientações e providências para a adoção das medidas convenientes e oportunas;
- 5.2.7.** verificar se o custo e o andamento das obras, serviços ou aquisições de materiais obedecem às especificações contidas no contrato, às disposições do respectivo projeto básico e ao cronograma físico-financeiro;
- 5.2.8.** atestar a execução dos serviços ou recebimento de materiais e bens no verso das notas fiscais ou faturas referentes à cobrança de valores devidos às empresas contratadas, exceto quando houver comissão constituída para esse mister;
- 5.2.9.** anexar as notas fiscais ou faturas ao respectivo processo que originou o contrato, juntamente com as certidões negativas de débitos para com a Previdência Social, o FGTS, o Governo do Distrito Federal e, quando for o caso, para com o Governo do Estado e a Prefeitura do Município onde a empresa tem sede e encaminhá-los à DAF, para pagamento, dentro do prazo estabelecido no contrato;
- 5.2.10.** até o décimo dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços ou da entrega dos materiais, enviar ao Diretor da área a que estiver vinculada a gestão do objeto do contrato o relatório de acompanhamento juntamente com as notas fiscais ou faturas do fornecedor, e documentação atualizada necessária à liquidação da despesa;
- 5.2.11.** reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados pelas empresas contratadas, para o trato de assuntos relacionados aos contratos;
- 5.2.12.** solicitar a prorrogação dos contratos observados os prazos e disposições do Ato da Mesa Diretora nº 42, de 1997;
- 5.2.13.** no caso de solicitação formulada pela contratada de promoção do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, juntar ao processo que o originou, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços ou da entrega dos materiais, planilha detalhada de aumento de custos emitida pela empresa solicitante, bem como cópia da documentação comprobatória do aumento de custos, e encaminhar os autos do contrato à DAF;
- 5.2.14.** dar ciência ao membro do Gabinete da Mesa da área à qual o contrato esteja vinculado:
- 5.2.14.1.** de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do contrato;
  - 5.2.14.2.** de alterações necessárias ao cronograma ou quantitativo especificado no projeto básico, com as respectivas justificativas e reflexos financeiros do contrato;
  - 5.2.14.3.** de ocorrência de fatos que possam acarretar dificuldades à eficiente execução do objeto do contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 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.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento relativo ao objeto desta licitação será efetuado em consonância com estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** Para liquidação da despesa correspondente à nota de empenho relativa ao objeto desta licitação, a CONTRATADA compromete-se a apresentar, juntamente com a primeira via da nota fiscal/fatura, a **Certidão Negativa de Débitos** junto ao GDF, assim como as certidões de regularidade com a previdência social - **CND/INSS** e com o **FGTS**; **Certidão conjunta** emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal; **CNDT**, todas em plena validade.
- 7.4.** O pagamento processado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços de suporte.



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



**7.5.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

**7.6.** 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 OITAVA - DAS PENALIDADES

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

**8.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/2006 com a redação dada pelo Decreto Distrital 35.831/2014, **e, ainda, observado o que estabelece o item 12 do Termo de Referência**, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado (**Índice de Atraso na Entrega**), assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não, no que couber:

**a) Advertência;**

**b) Multa de:**

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

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

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

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

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

**c) Suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



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

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

**9.1.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

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

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

**9.1.3. judicial**, nos termos da legislação em vigor.

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

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

**9.3.1.** O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021



## CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

**10.1.** O Contrato terá vigência de 105 (cento e cinco) dias, em conformidade com o cronograma de execução (subitem 9.8) constante no Termo de Referência – Anexo I do Edital, contados de sua assinatura, com eficácia a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a critério da Câmara Legislativa do Distrito Federal, desde que ocorra um dos motivos previstos no §1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**11.1.** 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.

**11.2.** 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 SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 0112682041471 – Modernização de Sistema de Informação; Subtítulo: 0006 – Modernização de Sistema de Informação - CLDF; Elemento de Despesa: 449052 – Equipamentos e Material Permanente / Programa de Trabalho: 0112682042557 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação; Subtítulo: 2627 – Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação - CLDF; Elemento de Despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, conforme Notas de Empenho nº, emitidas em \_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1.** 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 QUARTA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**14.1.** O fornecimento objeto deste contrato foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 33/2021-CLDF**, instruída nos autos do processo nº **00001-00013398/2021-59**.

**14.2.** Independentemente de transcrição, fazem parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do **Pregão Eletrônico nº 33/2021-CLDF** e seus Anexos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

**15.1.** 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 SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

**Comissão Permanente de Licitação  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



---

**16.3.** 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.

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

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente Contrato em 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:***



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



**ANEXO III DO EDITAL - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA**

| <b>Grupo</b>       | <b>Item</b> | <b>Especificação</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário (R\$)</b> | <b>Valor Total (R\$)</b> |
|--------------------|-------------|---|-------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1                  | 1           | Módulos de memória ECC/DDR4 DIMM 2666MHz de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo, a serem instalados em 16 (dezesesseis) servidores DELL, modelo PowerEdge FC-640, integrantes da infraestrutura de TI da CLDF, conforme requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital. | <b>120</b>        | <b>3.700,00</b>             | <b>444.000,00</b>        |
|                    | 2           | Serviços de Instalação e Configuração dos módulos de memória fornecidos.  | <b>1</b>          | <b>746,01</b>               | <b>746,01</b>            |
| <b>VALOR TOTAL</b> |             |   |                   |                             | <b>444.746,01</b>        |

**Valor total por extenso:** quatrocentos e quarenta e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e um centavo.

**Observação:** da proposta deverão constar todos os dados do Item 7.5 do Edital.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



**ANEXO IV DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

| <b>Grupo</b>       | <b>Item</b> | <b>Especificação</b>  | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário (R\$)</b> | <b>Valor Total (R\$)</b> |
|--------------------|-------------|---|-------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1                  | 1           | Módulos de memória ECC/DDR4 DIMM 2666MHz de 32 GB (trinta e dois gigabytes) cada módulo, a serem instalados em 16 (dezesesseis) servidores DELL, modelo PowerEdge FC-640, integrantes da infraestrutura de TI da CLDF, conforme requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital. | <b>120</b>        |                             |                          |
|                    | 2           | Serviços de Instalação e Configuração dos módulos de memória fornecidos.  | <b>1</b>          |                             |                          |
| <b>VALOR TOTAL</b> |             |   |                   |                             |                          |

**Valor total por extenso:** \_\_\_\_\_

**Observação:** da proposta deverão constar todos os dados do Item 7.5 do Edital.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL**

Comissão Permanente de Licitação  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**



---

**ANEXO V - TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do objeto constante no Edital do Pregão Eletrônico nº 33/2021 da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa da vistoria e por situações supervenientes.

Declara que foi dado acesso às dependências da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensou por ter conhecimento suficiente para o cumprimento do objeto constante no Edital do Pregão Eletrônico nº 33/2021 da Câmara Legislativa do Distrito Federal com as informações inseridas no Termo de Referência e no Edital.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Nome Completo do Representante da empresa