



TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo tem por objetivo a contratação de fornecedor para entrega de licenças para sistema de manutenção/intervenção remota em computadores - SCCM/CALs do fabricante Microsoft.

2. OBJETO

Aquisição de licenças para sistema de manutenção/intervenção remota em computadores (SCCM/CALs - aquisição de licenças de software do fabricante Microsoft)

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - REFERÊNCIA/NECESSIDADE ESTRATÉGICA

3.1. OE 10 — Otimizar gestão organizacional;

3.1.1. Alcançar as Metas e Ações estabelecidas nos Planos Setoriais da CMI e demais unidades;

3.1.2. Alcançar as Metas e Ações estabelecidas nos Planos Setoriais da CMI, bem como as necessidades de sistemas de informática constantes no PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação, publicado no Suplemento do DCL nº 7 de 12 de janeiro de 2021.

3.2. OE 11 — Aprimorar procedimentos legislativos e administrativos;

3.2.1. Aprimoramento constante do parque tecnológico e dos sistemas informatizados da CLDF, com vistas ao atendimento das necessidades de fluxo de informações;

3.3. OE15 – Garantir a infraestrutura adequada às atividades legislativas e administrativas.

3.3.1. Fazer mais com menos, no sentido do bom atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação — TI, seja presencial ou teletrabalho, com o mínimo de despesas.

3.4. Plano Diretor de Tecnologia da Informação, publicado no Suplemento do DCL nº 7 de 12 de janeiro de 2021.

4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

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.

Nos autos 00001-00022068/2020-73 a CLDF trata de forma multidisciplinar as adequações à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD cabendo à CMI as implementações necessárias para as adequações àquela Lei, no que tange a Tecnologia da Informação. Dessa forma, os sistemas a serem fornecidos deverão ser aderentes a essa necessidade também.

Em setembro de 2019, por meio do Ato da Mesa Diretora nº 107, foi instituído o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Câmara Legislativa do Distrito Federal - *atualização 2021-2022 no suplemento do DCL nº 7 de 21/01/2021* - com a finalidade de adequar o planejamento das ações e investimentos em tecnologia da informação aos requisitos normativos vigentes, em conformidade com o art. 4º da IN 04/2014, que estabelece que as contratações em Tecnologia da Informação deverão ser precedidas de planejamento e elaboradas em harmonia com o PDTI.

O objetivo dos autos é promover a contratação de fornecedor para prover a CLDF com licenças de acesso ao SCCM (CALs - Client Access Licenses para implantação do System Center Configuration Manager) buscando, portanto, cumprir seu papel por melhores ofertas de serviços e suporte aos usuários finais de serviços de TI. Com essa aquisição será possível proceder com manutenções mais ágeis e pró ativas sendo que em diversos casos, esses procedimentos serão interativos ou até mesmo transparentes aos usuários.

Na forma do processo SEI nº 00001-00019961/2020-11 foram renovadas as licenças para o servidor da aplicação (SCCM) e por meio dos autos, espera-se que ocorra a aquisição das licenças desktop, as CALs, para uso regulamentar do SCCM trazendo diversos benefícios para a CLDF.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em função do extenso parque de computadores instalado na CLDF, faz-se necessário o uso de ferramentas que ofereçam celeridade nos processos de resolução de problemas. Para atender aos requisitos, torna-se necessária a presente aquisição com os fins de regulamentar o uso do SCCM outrora adquirido.

6. METAS DO PDTI (2021/2022) E DO PLANEJAMENTO SETORIAL

- 6.1. OBJ-5 - Manter os recursos computacionais em pleno funcionamento (pág. 09 e 105 do PDTI)
- a) OBJ-5.1. Prestar suporte técnico-computacional
 - b) OBJ-5.2 - Garantir sustentação e funcionamento do complexo computacional
 - c) Meta M5.2.13: Garantido funcionamento dos equipamentos computacionais destinados a usuário final;
 - d) Meta M5.2.15: Atualizado o parque de equipamentos computacionais destinados a usuário final.
- 6.2. NEC-17 - Sustentação computacional (pág. 81 do PDTI)
- a) 17.13 - Garantir funcionamento dos equipamentos computacionais destinados a usuário final.
 - b) 17.14 - Garantir sustentação e funcionamento do serviço de atendimento ao usuário;
 - c) 17.15 - Atualizar o parque de equipamentos computacionais destinados a usuário final.
- 6.3. Meta 4, ação 1, item 2 do Planejamento Setorial SEATI - Aquisição de Softwares diversos.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 7.1. Elevação do nível de satisfação dos clientes-usuários de informática;
- 7.2. Melhoria e atualização de recursos tecnológicos para auxiliar a CLDF a cumprir sua missão;
- 7.3. Melhoria da gestão de ativos de TI bem como a melhoria da segurança computacional;
- 7.4. Cumprimento do AMD nº 125 de 2020 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação Digital da CLDF.

8. ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS(*)

- 8.1. A estimativa das quantidades de licenças a serem instaladas, foi com base na quantidade de ativos da CLDF conforme controles de rotina e por meio de endereços IP levantados:

Microcomputadores desktop	1230
Notebooks	140
TOTAL	1370

(*)Dados levantados e constantes no Estudo Técnico Preliminar da Contratação - 0657766

9. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

- 9.1. O fornecimento deverá ser na forma de certificado com autorização de uso, satisfazendo a todos os itens especificados adiante;
- 9.2. Com o objetivo de adequar os processos de governança, é fundamental que o certificado seja objetivo, permitindo relacionar serviços, processos e metodologias de Tecnologias da Informação que as licenças permitem.

10. LICENÇAS PARA SISTEMA DE MANUTENÇÃO/INTERVENÇÃO REMOTA EM COMPUTADORES - SCCM/CALS DO FABRICANTE MICROSOFT

10.1. LICENCIAMENTO

- 10.2. Fornecedor de 1370 (mil trezentos e setenta) licenças de CAL SCCM: *SCCM - System Center Configuration Manager - Endpoint Configuration Manager SLing LSA Per User* com código do Produto: *SKU J5A-00030*, modalidade SLP com *Software Assurance* pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

10.3. Dos agentes para endpoints

10.3.1. Compatibilidade

- 10.3.1.1. Deverão funcionar por meio de software (agente) instalado nos endpoints que possuam o Sistema

Operacional Windows independente do ambiente que esteja sendo executado (máquina física ou virtual) e com suporte a versões de 32 e 64 bits.

10.3.2. Distribuição e instalação

- 10.3.2.1. Descoberta automática dos *endpoints* que não possuem o agente instalado;
- 10.3.2.2. Instalação remota via Group Policy (GPO) ou console de gerenciamento;
- 10.3.2.3. A instalação do agente deve ser única para cada versão do Sistema Operacional suportado;
- 10.3.2.4. A instalação do agente em *endpoints* Windows deve ser realizada e gerenciada pela própria solução, por ferramenta do Contratante, ou manualmente, por usuário autorizado, de forma remota e autônoma, oculta, sem interferência do usuário final e sem a necessidade de reiniciar a máquina;
- 10.3.2.5. Poder ser instalado em qualquer unidade da CLDF, sem a dependência de gerenciamento de rede (Por exemplo: Active Directory), e sem necessidade de configuração de usuários e arquivos;

10.3.3. Consumo de Recursos

- 10.3.3.1. Os agentes não poderão consumir recursos substanciais do endpoint ou interferir em seus itens de configuração (memória, processamento e espaço em disco local e tráfego de rede).

10.3.4. Segurança

- 10.3.4.1. Os agentes não devem acessar a internet. As atualizações ou comunicações que eles necessitarem deverão ser feitas pelo gerenciador da solução. Caso o *endpoint* esteja sendo utilizado fora do ambiente corporativo, este poderá acessar o gerenciador da solução via internet apenas para coleta de atualizações e para envio de incidentes registrados. Esses acessos devem ser definidos através de políticas internas desta CLDF e os dados devem trafegar por meio do protocolo TLS 1.1 ou superior;
- 10.3.4.2. As comunicações dos agentes deverão ser feitas através de comunicação criptografada com a gerência local ou em nuvem;
- 10.3.4.3. Os Logs devem ser registrados no agente e no servidor, acessíveis por SSH, SSL, SCP ou TLS 1.1 ou superior, sempre com controle de acesso e trilha de auditoria.

10.4. Conformidade e Segurança da Informação

- 10.4.1. A comunicação dos agentes com o gerenciador da solução deve utilizar protocolo TLS 1.1 ou superior;
- 10.4.2. Guardar inteiro sigilo dos dados que vier a ter acesso, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do Contratante;
- 10.4.3. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela CLDF, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governança, normativos internos (Atos da Mesa Diretora), associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação Digital – POSID e Normas Complementares;
- 10.4.4. A contratada deve executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação;

10.5. Suporte Técnico

- 10.5.1. Durante o período de uso, a Contratada deverá sempre utilizar os novos releases, fixpacks, atualizações e melhorias dos produtos que compõem a solução do serviço;
- 10.5.2. Deverá antecipar problemas relacionados à segurança em função do surgimento de novas tecnologias já existentes ou emergentes;
- 10.5.3. Caso, durante o período de execução dos serviços, haja mudanças de nomenclatura, reajustes na composição dos produtos ofertados (agregação de novos add-ons, etc.) a Contratada deve garantir o uso dessas novas funcionalidades no serviço prestado ao Contratante sem custo adicional;
- 10.5.4. O funcionamento da solução deverá ser independente da conexão com o site do fornecedor, com exceção para o atendimento às necessidades de baixa de atualizações, atualizações de listas, informações de threat intelligence e etc.;
- 10.5.5. Todos os componentes da solução deverão estar em linha de produção e não deve haver previsão de descontinuidade, end-of-support ou end-of-life;
- 10.5.6. A Contratada deve manter a solução disponibilizada no Contratante sempre na sua versão mais atualizada, disponibilizada pelo fabricante da solução, não sendo admitido prazo superior a 05 (cinco) dias corridos após o lançamento oficial da versão pelo fabricante, a não ser quando o administrador se opuser à instalação da última versão;
- 10.5.7. Caso algum software que compõe a solução conste em lista de end-of-support, end-of-engineering-support ou end-of-life do fabricante, durante o período de vigência de uso, a Contratada deverá fornecer, configurar e promover a substituição por novo software equivalente, que atenda as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e que não impacte na perda de funcionalidade da solução.
- 10.5.8. Submeter à prévia aprovação do Contratante toda e qualquer alteração pretendida na prestação dos serviços;

- 10.5.9. A atualização da solução deve ocorrer de forma transparente para o Contratante sem causar indisponibilidades não planejadas e autorizadas, respeitando o processo de Gerenciamento de Mudança do Contratante;
- 10.5.10. A solução deve estar disponível em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- 10.5.11. Todos os recursos necessários para o provimento, a configuração, os ajustes, a manutenção preventiva e corretiva, a sustentação, disponibilidade, segurança e operação da solução, são de responsabilidade da Contratada;
- 10.5.12. A Contratada deverá substituir ou providenciar a expansão ou atualização tecnológica, por sua conta, quando o desempenho da solução, funcionalidade ou confiabilidade não atender aos requisitos de demanda e operação dos serviços, durante a vigência do contrato.

11. TRATAMENTO INTERNO DE DADOS

- 11.1. Os dados coletados deverão ser armazenados para acesso on-line via intranet em banco de dados específico do SCCM;
- 11.2. O cliente SCCM a ser instalado deverá ser capaz de auxiliar os operadores a gerenciar os *endpoints*, grupos desses *endpoints*, especificação de unidades e regras de eventos, entre outras parametrizações.

12. COMPROVAÇÕES

- 12.1. As licitantes deverão apresentar descrição detalhada das licenças ofertadas, e **anexar a respectiva documentação técnica**, para comprovação das especificações técnicas mínimas, fazendo constar da proposta técnica a identificação e página do documento onde se encontra descrita cada uma das características ofertadas;

13. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

- 13.1. Define-se suporte técnico como sendo contatos efetuados mediante atendimento telefônico, correio eletrônico ou site/portal da Contratada, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas ao uso e atualização dos produtos;
- 13.2. O serviço de suporte técnico especializado da Contratada deverá ser realizado em regime de 24x7, no idioma português, devendo a empresa possuir uma central de atendimento sem custos para a Contratante e atender aos chamados da equipe técnica nos prazos que se seguem:
- 13.2.1. Em no máximo 2 (duas) hora para suporte telefônico, após a abertura do chamado;
- 13.2.2. Em no máximo 4 (quatro) horas para suporte nas dependências da Contratante no horário de 08h00min às 18h00min em dias úteis e, após a solicitação de correção de problemas;
- 13.2.3. A critério da Contratante, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos fica suspensa a contagem de horas para a solução final;
- 13.2.4. Início do atendimento: hora da abertura do chamado técnico;
- 13.2.5. Término do chamado: momento em que a solução se torna operacional e com todas as funcionalidades disponíveis para uso, com atesto da Contratante;
- 13.2.6. No caso de reportar um defeito do software, o cliente pode interagir com a equipe de técnicos do fabricante e receber uma correção temporária do programa;
- 13.2.7. O suporte técnico deverá ser prestado segundo as seguintes condições, entre outras:
- 13.2.7.1. Suporte remoto por telefone (número local ou 0800), e-mail, site/portal da internet e por acesso remoto;
- 13.2.7.2. Número ilimitado de solicitações de suporte;
- 13.2.7.3. Disponibilizar versões atualizadas das licenças do software durante a vigência contratual;
- 13.2.7.4. Suporte na atualização das licenças, caso haja atualizações das mesmas.
- 13.2.8. Na abertura do chamado técnico junto à Central de Atendimento, serão fornecidas, no mínimo, as seguintes informações: Equipamento ou versão do software, problema observado, nome, telefone, e-mail do profissional responsável pela solicitação, nível de atendimento exigido;
- 13.2.9. A Contratada informará o número do chamado, ato da comunicação efetuada pelo CONTRATANTE, o qual servirá de referência para acompanhamento do chamado, inclusive após o encerramento do chamado.
- 13.3. Os atrasos serão considerados como **inexecução parcial** e sujeitarão a Contratada às penalidades previstas no tópico "SANÇÕES E MULTAS" deste Termo de Referência, sem prejuízos de demais sanções previstas em lei.
- 13.4. Todo o trabalho realizado pela Contratada estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CLDF, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo. Serão utilizados como critérios de aceitação os Níveis de Serviço atingidos;
- 13.5. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:
- a) Períodos de interrupção previamente acordados.
- b) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica).

- c) Motivos de força maior.

14. LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. As licenças dos softwares deverão ser entregues pela licitante vencedora em perfeitas condições e dentro do prazo estabelecido no cronograma de execução, no endereço descrito no item adiante;

14.2. Os eventuais serviços de suporte técnico deverão ser prestados no Edifício Sede da Câmara Legislativa do DF conforme endereço informado a seguir:

CLDF – CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Setor de Indústrias Gráficas - CEP: 70094-902

De segunda-feira a sexta-feira no horário de 08h00min às 18h00min com agendamento de no mínimo uma hora de antecedência.

14.3. Forma de execução, (apresentar):

- a) O plano de trabalho (reunião inicial, apresentação de técnicos e representantes, ciência de termos do contrato, etc.);
- b) O plano de instalação e configuração;
- c) O plano de assistência técnica;

15. SUSTENTABILIDADE

15.1. Por se tratar de contratação que não acarreta produção de resíduos sólidos ou mudanças físicas, químicas ou biológicas decorrentes da execução do objeto, não há necessidade de considerar exigências de sustentabilidade neste tópico.

16. EMISSÃO DA NOTA FISCAL E FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O atesto da Nota Fiscal deverá ocorrer após o recebimento definitivo acompanhada de toda documentação necessária para comprovação das obrigações contratuais, condições de habilitação e qualificação previstas em lei, no contrato ou neste Termo de Referência, incluindo no mínimo:

- 16.1.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;
- 16.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal;
- 16.1.3. Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda do Distrito Federal;
- 16.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 16.1.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais.

16.2. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente contendo o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência;

16.3. O gestor do contrato aprovará a conformidade e homologação dos serviços e emitirá relatório técnico em até 5 (cinco) dias corridos;

16.4. Havendo necessidade de correções, essas deverão ser sanadas em até 15 (quinze) dias corridos.

16.5. O gestor do contrato deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos softwares, sistemas e serviços, em até 5 (cinco) dias úteis após a finalização da entrega dos mesmos;

16.6. O pagamento efetuado pela Contratante não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas;

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

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

17. SEGURANÇA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

17.1. A CONTRATADA estará compelida a obedecer à política de segurança da informação da CLDF e não divulgar, sem autorização, as informações restritas ou confidenciais de propriedade da Casa, em conformidade com as condições abaixo;

17.2. As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse restrito ou confidencial e não podem ser de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

- 17.2.1. Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
- 17.2.2. Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito da instituição e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de

testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, etc.;

17.2.3. Documentos relativos à lista de usuários da Coordenadoria de Modernização e Informática (CMI) e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;

17.2.4. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela CMI;

17.2.5. Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações da CMI, sejam eles executados interna ou externamente;

17.2.6. Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados, que subsidiam os sistemas de informações da CMI, sejam elas residentes interna ou externamente;

17.2.7. Objetivos e conteúdo de processos judiciais, administrativos, disciplinares, inquéritos, sindicâncias e de tomadas de contas especiais;

17.2.8. Relatórios de atividades da Casa, de qualquer Unidade Interna, funcionário ou prestador de serviço enquanto não tornados públicos;

17.2.9. Circulares e comunicações internas;

17.2.10. Quaisquer processos ou documentos classificados como restritos ou confidenciais pelo Coordenador da CMI, Chefias ou por qualquer dos seus servidores;

17.2.11. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a Contratada não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser expressamente autorizado, por escrito, por meio eletrônico ou impresso, pelo do Coordenador da CMI.

17.2.12. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio da CMI como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

17.3. A Contratada ainda obriga-se expressamente a:

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

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

17.3.3. Utilizar os sistemas de informação da CMI e os recursos a eles relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;

17.3.4. Manter o caráter sigiloso das senhas de acesso, aos recursos e sistemas da CMI;

17.3.5. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;

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

17.3.7. Respeitar a proibição de usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador, lista de usuários e seus respectivos dados, cadastros e afins, modelos, etc.

17.3.8. Devolver, ao término da prestação dos serviços, inclusive, suas notas pessoais sob qualquer forma, se houver matéria sigilosa relacionada com a CMI, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou tenham estado sob seu controle;

17.3.9. Zelar, enquanto os profissionais estiverem a serviço da CLDF, pelo cumprimento, por parte dos membros da equipe sob a sua gerência, das regulamentações descritas na política de segurança da informação da CLDF, acatando as cláusulas e condições do presente instrumento.

17.4. A Contratada e seus colaboradores devem observar as regras de controle de acesso de pessoas às instalações físicas da CLDF, bem como o compromisso de não retirar, sem prévia autorização, por escrito, documentos e bens pertencentes à CLDF ou aqueles que, ainda que locados, estão à disposição da Casa;

17.5. Para assegurar a confidencialidade das informações da CLDF e informações a que a Contratada tenha acesso ou conhecimento, deverão ser tratados como sigilosos e sua divulgação somente se dará por meio de autorização, por escrito, da CLDF;

17.6. A Contratada não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação; assim como dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a Contratante por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução do Contrato;

17.7. A Contratada deverá assinar na Reunião Inicial do Contrato o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e posteriormente colher de todos os funcionários que prestarão serviços na presente contratação a assinatura do Termo de Ciência.

18.1. Fica estabelecido que os softwares instalados, tornar-se-ão de propriedade da Contratante durante a vigência do contrato.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O Contrato decorrente do certame terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar de sua assinatura, admitindo-se a sua prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

19.2. Considerando-se a necessidade de efetivo alinhamento dos softwares, sistemas e serviços com as necessidades dos negócios da CLDF torna-se necessária a assistência técnica durante todo o período contratual visando as seguintes vantagens mínimas no curto e longo prazo, considerando-se as possíveis renovações:

19.2.1. Assegurar serviços de assistência técnica de qualidade com custo eficiente, o fornecedor tem parâmetros completos e melhor margem para formular sua proposta e notório conhecimento sobre as licenças;

19.2.2. Ao final desse período, avaliar o nível de eficiência da solução concluindo sobre a possibilidade de nova aquisições ou se realiza novo contrato adquirindo outros tipos de solução;

19.2.3. Constantes atualizações, seja nas licenças, seja na forma de restauração devido a eventuais problemas;

19.2.4. Manter a integridade e originalidade da solução e das informações nela tratadas;

19.2.5. Criar e manter agilidade para atendimentos de TI e assegurar a integração dos aplicativos com os processos de negócios.

20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO (PAPÉIS E RESPONSABILIDADES)

20.1. Papel 1 - Gestor do Contrato (CONTRATANTE)

20.1.1. Zelar pela fiel execução do contrato, observando e fazendo cumprir as previsões contratuais;

20.1.2. 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;

20.1.3. 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;

20.1.4. 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;

20.1.5. 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 da empresa contratada, encaminhando os autos à DAF com vistas à aplicação de penalidade cabível, de acordo com o disposto no contrato;

20.1.6. Quando ultrapassada sua competência, solicitar ao Diretor da DAF, em tempo hábil, as orientações e providências para a adoção das medidas convenientes e oportunas;

20.1.7. 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;

20.1.8. Atestar a execução dos serviços ou recebimento de materiais e bens no verso das notas fiscais ou faturas referentes à cobrança de valores devidos à empresa Contratada, exceto quando houver comissão constituída para esse mister;

20.1.9. 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;

20.1.10. 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;

20.1.11. Reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela empresa contratada, para o trato de assuntos relacionados aos contratos;

20.1.12. Solicitar a prorrogação dos contratos observados os prazos e disposições do Ato da Mesa Diretora nº 42, de 1997;

20.1.13. 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;

20.1.14. Dar ciência ao membro do Gabinete da Mesa da área à qual o contrato esteja vinculado:

a) de quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do contrato;

b) de alterações necessárias ao cronograma ou quantitativo especificado no projeto básico, com as respectivas justificativas e reflexos financeiros do contrato;

- c) de ocorrência de fatos que possam acarretar dificuldades à eficiente execução do objeto do contrato.

20.2. Papel 2 - Fiscal Técnico do Contrato (CONTRATANTE)

- 20.2.1. Participar da elaboração das Ordens de Serviço pertinentes à contratação;
- 20.2.2. Interagir com o Preposto da Contratada, durante as atividades de instalação e Configuração dos softwares, sistemas e serviços;
- 20.2.3. Elaborar, conjuntamente com o Preposto, o Plano de Instalação e Configuração dos softwares, sistemas e serviços;
- 20.2.4. Executar, conjuntamente com o Executor, a análise de conformidades dos softwares, sistemas e serviços adquiridos;
- 20.2.5. Elaborar o Relatório Técnico de instalação dos softwares, sistemas e serviços adquiridos;
- 20.2.6. Participar da Emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 20.2.7. Apoiar tecnicamente o Executor na fiscalização e gestão do contrato.

20.3. Papel 3 - Fiscal Administrativo do Contrato (CONTRATANTE)

- 20.3.1. Participar da reunião inicial.
- 20.3.2. Elaborar, conjuntamente com o Gestor, o Plano de Inserção da Contratada.
- 20.3.3. Elaborar, conjuntamente com o Gestor, o Plano de Fiscalização da Contratada.
- 20.3.4. Verificação de aderência aos termos contratuais.
- 20.3.5. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 20.3.6. Apoiar a manutenção do Histórico de Gestão do Contrato pelo Gestor do Contrato.
- 20.3.7. Atualizar continuamente o Mapa de Gerenciamento de Riscos.
- 20.3.8. Exigir da Contratada, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório.
- 20.3.9. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da Contratada, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

20.4. Papel 4 - Preposto (CONTRATADA)

- 20.4.1. Interagir com a CLDF para tratar os assuntos pertinentes à contratação;
- 20.4.2. Interagir com o Fiscal do Contrato (Responsável Técnico) da Contratada, durante as atividades de instalação e Configuração dos bens e serviços adquiridos;
- 20.4.3. Apresentar, se for o caso, a equipe técnica da Contratada que participará das atividades técnicas para a execução dos serviços na Contratante;
- 20.4.4. Elaborar, conjuntamente com o Fiscal do Contrato (Responsável Técnico), o Plano de Instalação e Configuração dos softwares, sistemas e serviços adquiridos;
- 20.4.5. Entregar o Plano de Suporte Técnico ao Fiscal do Contrato (Responsável Técnico);
- 20.4.6. Entregar toda a documentação técnica relativa à contratação, bem como *software* e informações sobre licenciamento ao Fiscal do Contrato (Responsável Técnico);
- 20.4.7. Entregar as Notas Fiscais; bem como e respectivos documentos que comprovam a regularidade fiscal da Contratada, ao Executor do Contrato;
- 20.4.8. Em caso de contratos com pagamentos mensais, entregar os relatórios de prestação de serviço ao Executor do Contrato;
- 20.4.9. Durante a vigência do Contrato e em casos de renovação; repactuação ou ajustes; interagir com o Executor do Contrato, fornecendo/provendo todas as documentações necessárias;
- 20.4.10. Interagir junto a Contratada para que alterações e ajustes solicitados pela CLDF sejam tempestivamente providenciados.

21. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 21.1. Entregar as licenças e serviços objeto deste contrato quando acionado pela Contratante;
- 21.2. Acatar as exigências da Contratante quanto à execução dos serviços, horários, turnos, e quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança do Trabalho e quanto a correção das deficiências detectadas pela Contratante na execução dos serviços contratados;
- 21.3. Prestar, por escrito, todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela unidade fiscalizadora do Contrato, atendendo a todas as reclamações/solicitações, na forma prevista neste documento e seus anexos;

- 21.4. Retirar das dependências da Contratante qualquer funcionário que, a critério da Contratante, tenha mostrado comportamento fora dos padrões de educação, respeito e bons costumes;
- 21.5. Responsabilizar-se por danos causados aos softwares, sistemas e serviços destinados às instalações, decorrentes de falha e/ou negligência na execução dos serviços contratados, arcando com todas as despesas que se verificarem necessárias para a nova execução dos serviços, inclusive as relativas ao fornecimento de licenças, se for o caso;
- 21.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano direto causado ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
- 21.7. Instruir seus funcionários quanto à necessidade do cumprimento das normas e dos regulamentos internos e demais previstos neste documento e seus anexos. Caso os serviços tenham que ser paralisados devido ao descumprimento de alguma norma ou regulamento, o ônus da paralisação ficará por conta da empresa Contratada, além da sujeição desta às penalidades cabíveis;
- 21.8. Arcar com o custo de instalações e configurações necessárias;
- 21.9. Arcar, até o final do período de contrato, com os ônus sujeitos aos fabricantes das atualizações em virtude de serviços a serem executados, nos limites da vigência do contrato;
- 21.10. Arcar com todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, assistência técnica e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir;
- 21.11. Designar representante para atuar junto a Contratante;
- 21.12. Utilizar empregados devidamente habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 21.13. Responder por todos os vícios e defeitos dos softwares, sistemas e serviços;
- 21.14. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica que ensejaram sua contratação;
- 21.15. Manter sigilo durante todo o período do contrato, contados da divulgação da informação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, desde que essas informações sejam expressamente identificadas como confidenciais no momento de sua divulgação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 21.16. As responsabilidades relativas à execução do objeto desta contratação competem exclusivamente à Contratada. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da Contratante não diminui a responsabilidade da Contratada;
- 21.17. Não serão admitidas alegações de falta de recursos – tais como equipe, telefone, acesso à Internet, transporte, ferramentas, reserva técnica, serviços de terceiros, etc. – para o não recebimento ou não atendimento de chamados técnicos por parte da Contratada, assim como a ocorrência não pode deixar de ser solucionada por falta de tais recursos. A Contratada também não poderá deixar de executar a manutenção nos softwares, sistemas sob o pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de intervenção, ressalvadas as condições de força maior;

22. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 22.1. Permitir o acesso dos representantes da Contratada durante a vigência do Contrato, desde que devidamente identificados;
- 22.2. Fornecer todas as informações técnicas relevantes disponíveis que forem solicitadas pela Contratada acerca do ambiente para execução dos serviços;
- 22.3. Fiscalizar e aprovar os trabalhos da Contratada;
- 22.4. Atestar o recebimento dos softwares, sistemas e serviços objeto deste contrato por meio de servidor ou comissão especialmente designado;
- 22.5. Realizar o pagamento de acordo com as condições;
- 22.6. Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;
- 22.7. Prestar informações e esclarecimentos que tiver conhecimento, necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 22.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- 22.9. Efetuar os pagamentos à empresa após cumprimento das formalidades legais;
- 22.10. Comunicar a Contratada qualquer falha ou problema que ocorra e acionar o serviço de suporte por meio de abertura de chamado;
- 22.11. Notificar, por escrito, à Contratada, fixando prazo para corrigir quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado;
- 22.12. Notificar, por escrito, à Contratada, a aplicação de cominação nos termos da cláusula contratual que rege este assunto, para eventuais desvios da correta execução dos serviços prestados;

22.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os sistemas, softwares ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas no Termo de Referência, Termo de Contrato e Anexos;

22.14. Manter um "Diário de Ocorrências" onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços, softwares ou sistemas contratados. Os registros apontados receberão o visto do representante da Contratada e da fiscalização do Contrato, e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;

22.15. O "Diário de Ocorrência" de que trata este subitem é parte integrante do processo de gestão do contrato em poder da Contratante.

23. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

	EVENTO	FORMA DE EXECUÇÃO
23.1.	Entrega	Verificação dos softwares/licenças e instalações.
23.2.	Instalação e configuração	Acompanhamento por meio do plano de capacitação.
23.3.	Verificação de conformidade	Testes locais.
23.4.	Atesto da Nota Fiscal	Acostamento processual.

24. PRAZOS E CONDIÇÕES - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ID	Etapas/Fase/Item	Prazo/Condição
1	FASE I Assinatura do Contrato.	D*
2	FASE II Entrega do Plano de Instalação/configuração. a) Entrega dos softwares, certificado de licenças, serviços e demais itens necessários para a plenitude da solução - 10 (dez) dias corridos.	Fase I + 10
3	FASE III Instalação dos softwares e disponibilização de licenças. Entrega do Plano de suporte técnico/serviços. a) Disponibilização das licenças - 30 (trinta) dias corridos; b) Entrega do plano de suporte técnico/serviços - 10 (dez) dias corridos.	Fase II + 30
4	FASE IV Análise de conformidade e homologação dos serviços a) Emissão de Relatório Técnico e comunicação à Contratada - 5 (cinco) dias corridos; b) Prazo para regularizar prováveis desconformidades - 15 (quinze) dias corridos.	Fase III + 15
5	FASE V Emissão do Termo de Recebimento Definitivo a) Emissão de Termo de Recebimento Definitivo e comunicação à Contratada - 5 (cinco) dias corridos.	Fase IV + 5
6	FASE VI Operação assistida (período de adaptação/transferência de conhecimentos para técnicos).	Fase V + período de assistência técnica do fabricante.
-	Observações: i - D* = Data da assinatura do contrato; ii - A FASE II poderá ser abreviada caso ocorra antes do prazo estipulado; iii - A FASE III poderá ser abreviada pela Contratada, caso a instalação configuração e disponibilização, feitas por ela, ocorram antes do prazo estipulado; iv - A FASE IV poderá ser abreviada caso o Relatório Técnico seja entregue antes do prazo e não ocorram desconformidades; v - A FASE V poderá ser abreviada, a depender da fluidez da comunicação.	-

25. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. Pela contratante:

25.1.1. Requisitante: CMI - Coordenadoria de Modernização e Informática;

- 25.1.2. Unidade técnica: SEATI – Seção de Atendimento e Cultura Digital;
- 25.1.3. Responsabilidades: Nos termos da Lei 8666/93 e Art. 27 do AMD 15/2007.
- 25.2. Pela contratada:
- 25.2.1. Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CLDF, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos;
- 25.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 25.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CLDF 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 CLDF;
- 25.2.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CLDF, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 25.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 25.2.6. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 25.2.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "g" da IN 04/2014;
- 25.2.8. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 25.2.9. Prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);
- 25.2.10. Prestar os serviços nos prazos previsto e locais designados, conforme especificações constantes na proposta, no Edital e seus anexos;
- 25.2.11. Prestar assistência técnica na forma e condições estabelecidas;
- 25.2.12. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre o fornecimento, instalação, manutenção, assistência técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições;
- 25.2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, caso sejam vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CLDF;
- 25.2.14. Toda informação que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;
- 25.2.15. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 25.2.16. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 25.2.17. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam às necessidades impostas por este Termo de Referência, ou por solicitação da CLDF devidamente justificada.

26. SANÇÕES E MULTAS (EM CONFORMIDADE COM DECRETO DO DF 26.851/2006 E ALTERAÇÕES)

- 26.1. A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, e no Cadastro de Fornecedores do Governo do Distrito Federal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital.
- 26.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/2006, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, no que couber, cumulativamente ou não:
- 26.3. Advertência;
- 26.4. Multa de:
- 26.4.1. 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;
- 26.4.2. 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;

26.4.3. 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 subitens 24.4.1 e 24.4.2;

26.4.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

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

26.4.6. 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;

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

26.5. 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.

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

26.7. 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.

27. ESTIMATIVA DE CUSTOS TOTAIS DO PROJETO

27.1. Considerando o Mapa de Preços NUAQ 0982468 e o total de 1370 dispositivos ativos (item 7) os valores ajustados, unitário e total, são esses:

	Descrição	Quantidade (Unidades)	Valor unitário (R\$)	Total considerado (R\$)
1	Aquisição de licenças para sistema de manutenção/intervenção remota em computadores (SCCM/CALS - aquisição de licenças de software do fabricante Microsoft) conforme especificações constantes deste Termo de Referência.	1370	603,70	827.069,00

27.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 36 (trinta e seis) meses contados à partir da assinatura do Termo de Contrato;

27.3. Transcorrido esse período e com limite de até 60 meses, a contratante poderá realizar a renovação apenas do *Software Assurance* -- a modalidade *Software Assurance*, garante a continuidade da atualização e assistência técnica -- mediante a aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA (<https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/2022/03/indice-de-custo-da-tecnologia-da-informacao-icti-novembro-de-2021-2/>), conforme prevê a IN 01 de 04/04/2019.

28. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES

28.1. Aquisições de natureza similar ocorridas em outros órgãos públicos:

MINISTÉRIO DA CULTURA - IPHAN

Departamento de Planejamento e Administração

UASG: 343026

Pregão Eletrônico 07/2021 (072021)

Consulta em: <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp>

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

UASG: 90029

Pregão Eletrônico 36/2021 (362021)

Consulta em: <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/pregao/ata0.asp>

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/CAPACIDADE TÉCNICA

29.1. Para fins de habilitação, apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove o fornecimento em conformidade com as especificações descritas neste documento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de ativos a serem atendidos.

30. FORMA DE AQUISIÇÃO

30.1. 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 artigo 26 da IN 04/2014 SLTI-MP.

31. PRAZO DE ENTREGA DO CERTIFICADO DE LICENÇA

31.1. 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogados com as devidas justificativas e conforme legislação.

TERMO DE REFERÊNCIA		
NOME DO PROJETO (DEMANDA):	Aquisição de licenças para sistema de manutenção/intervenção remota em computadores (SCCM/CALS - aquisição de licenças de software do fabricante Microsoft) conforme especificações constantes deste Termo de Referência.	
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.		
Brasília, 13 de janeiro de 2023.		
Integrantes Técnicos	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
ORNELIO OLIVEIRA DOS SANTOS RICARDO AUGUSTO LOBO	JEFFERSON MOURA PARAVIDINE (Substituto)	GUSTAVO TRINDADE OLIVEIRA

APROVAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA/REQUISITANTE		
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA		
DATA	COORDENADOR DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA	SECRETARIO EXECUTIVO
13/01/2023	JEFFERSON MOURA PARAVIDINE (Substituto)	JOAO TORRACCA JUNIOR

APROVAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA		
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
DATA	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SECRETARIO EXECUTIVO
13/01/2023	FERNANDO JOSÉ BOTELHO TAVEIRA	ANDRÉ LUIZ PEREZ NUNES

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.	
13/01/2023	MARLON CARVALHO CAMBRAIA



Documento assinado eletronicamente por **ORNELIO OLIVEIRA DOS SANTOS** - Matr. 11398, **Chefe da Seção de Atendimento e Cultura Digital**, em 13/01/2023, às 18:18, 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 **RICARDO AUGUSTO LOBO** - Matr. 13179, **Integrante Técnico**, em 13/01/2023, às 18:25, 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 **GUSTAVO TRINDADE OLIVEIRA** - Matr. 16700, **Integrante Administrativo**, em 13/01/2023, às 19:04, 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 **JEFFERSON MOURA PARAVIDINE** - Matr. 22751, **Coordenador(a) de Modernização e Informática - Substituto(a)**, em 13/01/2023, às 19:04, 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 **ANDRE LUIZ PEREZ NUNES** - Matr. 21912, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 18/01/2023, às 19:35, 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 **MARLON CARVALHO CAMBRAIA** - Matr. 22302, **Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 19/01/2023, às 18:36, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: 1013722 Código CRC: 22C0E8D5.