



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

INTERESSADO: Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal (Secom/DF).

CÓDIGO UASG: 974002

OBJETO: Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 106.585,70 (cento e seis mil quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos).

DATA DE ABERTURA: 21/03/2025

HORÁRIO DA ABERTURA: 9h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.gov.br/compras

Sumário

1. DO OBJETO	1
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	3
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	4
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	5
6. DA FASE DE JULGAMENTO	6
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	7
8. DOS RECURSOS	8
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	9
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	10
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - SEEC/DF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2025

PROCESSO Nº: 04000-00001796/2024-81

Torna-se público que a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF, por meio da Subsecretaria de Compras Governamentais - SCG, sediada na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF), realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em único item, conforme disposto no subitem 1.1. do Termo de Referência - Anexo I do edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021\[A1\]](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em atenção subitem 4.15.1 do Termo de Referência - Anexo I do edital;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6.12. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):

2.6.12.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou

2.6.12.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016);

2.6.12.3. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

3.4.1. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o total estabelecido no item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 78, X, da Lei Orgânica](#)

[do Distrito Federal](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) apresentar o preço unitário e total do item ofertado, em moeda corrente nacional, constante do Termo de Referência, já considerados e incluído todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, frete, seguros, embalagem, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por conta da Contratada.
- c) conter a indicação de todas as características dos produtos cotados, com especificações claras e detalhadas, de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data prevista para abertura do certame;
- e) conter prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias corridos após a data inicial de vigência do termo de contrato;
- f) conter a indicação da marca e modelo do produto ofertado para o item cotado;
- g) conter garantia conforme estabelecido no subitem 2.4.5 do Termo de Referência - Anexo I deste edital;
- h) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- i) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;
- j) declaração de responsabilidade ambiental, conforme modelo constante no Anexo IV deste edital;
- k) declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;
- l) em relação às microempresas e as empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano- calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utiliza o modelo do Anexo VI deste edital;
- m) declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. 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).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. 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.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Decreto n.º 35.592, de 2014.
- 5.18.1. 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.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 5.18.3. 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.
- 5.19. 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. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 5.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 5.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.20.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.20.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.20.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.20.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 5.20. 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.
- 5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.20.2.2. empresas brasileiras;
- 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.1. a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.2. o resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

5.23.3. é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. a) SICAF;

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

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

6.1.4. d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br); e

6.1.5. e) Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Para os itens acerca de contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software será adotado o valor estimado da contratação para presunção de inexequibilidade.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço e/ou aquisição ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo de mídia em PDF.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portalsei.df.gov.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Governo do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço pregoeirosulog07@economia.df.gov.br.

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

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os 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.

11.7. 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.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

11.11. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 46.174/2024.

11.12. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

11.12.1. o não atendimento das determinações constantes no item 11.15 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

11.13. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

11.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.

11.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.16.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.16.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.16.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

11.16.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Contrato

11.16.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.

11.16.5. ANEXO V - Modelo Declaração de não incorrência do Decreto 39.860/2019.

11.16.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração dos Benefícios de ME EPP.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC.

PROCESSO Nº 04000-00001796/2024-81

Termo de Referência - SECOM/SUAG/COORTI/DITEC/GESUP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF, conforme condições e especificações constantes deste Termo e seus Anexos.

Item	Quantidade	Ud.	Especificações mínimas	Código CATSERV (*) Compras.gov.br
01	130	Subscrição	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF.	27502

(*) Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na Planilha-CATSERV (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/consulta-detalhada/consulta-detalhada>) e as descrições constantes deste Termo prevalecerão às especificações deste último.

1.2. Da natureza da contratação

1.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e de prestação continuada, uma vez que o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 1º, do art. 114, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.2.2. O objeto a ser contratado possui serviço de natureza continuada essencial à Administração para o desempenho de suas atividades, uma vez que as licenças de uso de suítes de escritório possuem características contínua e não se limitam ao prazo da vigência desta contratação e a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pelos diversos setores da SECOM/DF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar-ETP aprovado.

1.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, não contendo as características descritas no inciso I do art. 74 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

1.3. Da vigência do contrato

1.3.1. O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, em conformidade com o programa de licenciamento de produtos Microsoft, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este subitem será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.3.2. No caso da renovação do contrato os quantitativos poderão ser ajustados conforme a necessidade da Contratante, dentro dos limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE T.I. COMO UM TODO E DAS ESPECIFICAÇÕES DA LICENÇA

2.1. A contratação deve incluir os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos e atender as necessidades propostas neste Termo de Referência.

2.2. Das especificações mínimas para a licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219:

2.2.1. Requisitos e Componentes mínimos da Solução (desktop, Web e dispositivos móveis): Permitir a instalação de cada licença em pelo menos 5 dispositivos (notebook, desktop, etc).

2.2.2. A solução deve ser 100% acessível através de navegadores de Internet (browsers) e compatível com a versão mais recente;

2.2.3. Gerenciamento de identidade, acesso e usuários para até 300 funcionários;

2.2.4. Tecnologia: 32/64 bits e compatível com Windows 11, Windows 10, Windows 8.1 e as duas versões mais recentes do macOS;

2.2.5. O idioma do software e da documentação técnica deverão ser preferencialmente em português do Brasil ou, excepcionalmente, em inglês.

2.2.6. Produtividade de escritório: Permitir a coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento; Conter a verificação de ortografia, pela sinalização de palavras com erros, e gramática, pela sinalização de letras maiúsculas e minúsculas, concordância verbal, entre outros erros gramaticais básicos, nos idiomas português e inglês; Deve oferecer suporte de visualização para todos os formatos, incluindo pdf, bem como, a possibilidade de edição dos documentos em formatos .doc, .docx, .ods, odt, .rtf, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx; Deve permitir a importação de documentos e convertê-los, incluindo arquivos nos formatos .doc, .xml, .docx, .ods, odt, .rtf, .txt, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .pdf, .odt, .txt ou .html.

2.2.7. Correio eletrônico: Conta Comum: capacidade das caixas de e-mail de no mínimo 50 GB para usuários; Criar e distribuir e-mails para as unidades organizacionais, grupos e serviços com permissão de acesso através das contas pessoais; Funcionalidade de arquivamento e recuperação de e-mails, aplicáveis às políticas do Conselho; Integração com informações corporativas com cargos dos correspondentes, unidade organizacional, foto do perfil, cargo, status, número de telefone, associação à lista de distribuição e localização; Permitir planejar reuniões e eventos, inclusive remotas, com a criação da geração de sala na plataforma própria da solução; Mensagens excluídas devem permanecer disponíveis por, pelo menos, 30 (trinta) dias e poderão ser recuperadas pelo próprio usuário e backup com retenção de no mínimo 90 dias; Possuir notificações de mensagens lidas, entregues e enviadas, com motivos detalhados em caso de falhas; O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados deverá ser de, no mínimo, 25 MB e recebidos de, no mínimo 50 MB; Possuir ferramentas atualizadas para realizar, de forma integrada e automática, verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware para mensagens e anexos enviados ou recebidos; Permitir a criação de regras de bloqueio ou exceções, para colocar em quarentena quando ocorrer a verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware; Possuir funcionalidade para usuários e administradores cadastrarem e-mail e domínios na lista de bloqueio (blacklist) ou na lista de liberação (whitelist); Possuir interface para gerenciamento de mensagens bloqueadas; A solução deve conter módulo de auditoria para registro de todos os eventos de acesso às contas, envio e recebimento de e-mails e exclusão de conteúdo, inclusive dos administradores; A solução deve permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de email de todas as contas; Deve permitir que os administradores definam políticas de retenção para o arquivamento das mensagens de e-mail; Permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV ou XML e Os perfis de acesso à área de auditoria e retenção devem ser exclusivos aos administradores ou auditores.

2.2.8. Calendário: Deve procurar horários livres nas agendas de todos os participantes e convidados; Deve conter opção de solicitar confirmação de presença de todos os participantes; A exibição do calendário, pelo menos, nos seguintes formatos: sequencial, diário, semanal, mensal e anual; Permitir planejar reuniões e eventos, inclusive remotas com a criação da geração de sala nas plataformas de videoconferência, ou seja, permitir configurar recursos para a realização dos eventos, tais como salas física e virtuais, auditórios e equipamentos; Compatibilidade com os seguintes padrões de agendas: iCal, .ICS, CSV; Permitir a recuperação política de retenção de eventos excluídos pelo período mínimo de 30 dias.

2.2.9. Armazenamento de arquivos e colaboração: Capacidade de armazenamento de no mínimo 1Tb em nuvem por usuário.; Editar permissões de acesso em pastas e arquivos: Leitura e Edição; Permitir mecanismos de controle para o compartilhamento de arquivos com usuários externos, por link de leitura ou edição; Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice; Permitir a criação, visualização e edição online de documentos armazenados na nuvem de, no mínimo, os seguintes após: Documentos de texto, planilhas, formulários de pesquisas e apresentações; Permitir a colaboração em tempo real, possibilitando a edição simultânea de documentos por usuários sem necessidade de instalar aplicativos em estação de trabalho; A integração deve ser nativa com os demais componentes; Permitir a edição off-line dos documentos armazenados na nuvem, sincronizando as alterações automaticamente quando a conexão do cliente com a Internet for restabelecida; Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos; Permitir visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão para a versão anterior; Permitir a pesquisa de documentos pelo seu nome parcial; Possibilitar a exportação do conteúdo arquivado nas áreas de armazenamento para os formatos padrões de mercado. Deve possuir auditoria do registro das ações executadas pelo usuário; A solução deve permitir reter, arquivar, pesquisar e exportar arquivos armazenados de todas as contas licenciadas, de acordo com as políticas da Secretaria.

2.2.10. Mensagens instantâneas: Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas, inclusive arquivo, imagem, áudio e vídeo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma; Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços; Possibilidade de conversação por voz e vídeo e com históricos pesquisáveis; Deverá permitir a criação de Salas ou Grupos de conversas, entre usuários da organização e usuários externos; Permitir a ativação de CHATBOT nas conversas e salas; Permitir a exclusão de mensagens enviadas em chats privados e, no caso de grupos, excluir para todos os integrantes; Os administradores podem controlar se o histórico será salvo ou não.

2.2.11. Reuniões remotas: Permitir controle de acesso de participantes externos às videoconferências, podendo participar da videoconferência acessando a URL específica, através de um navegador; Oferecer recurso de compartilhamento de tela para qualquer participante da reunião; As reuniões iniciadas pelos usuários de conta especializada deverão permitir realização de transmissões ao vivo da sessão; Permitir recurso de chat nas videoconferências/reuniões online; Permitir recurso de gravação da reunião; Deve possibilitar a realização de evento remoto, com recurso de interação de quiz, chats e avaliação; Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo, de seu microfone e de seu avatar. Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados; As reuniões iniciadas pelos usuários deverão permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento.

2.2.12. Solução de videoconferência para eventos: Solução de videoconferência para reuniões on-line, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo; Permitir controle de acesso dos participantes externos às videoconferências, podendo participar da videoconferência acessando a URL específica, através de um navegador; Oferecer recurso de compartilhamento de tela para qualquer participante da reunião; Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados; Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone; As reuniões iniciadas pelos usuários de conta especializada deverão permitir realização de transmissões ao vivo da sessão por link próprio ou pelo Youtube e Facebook. Este recurso deve ser nativo da solução; Permitir layout de visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) câmeras, lado a lado, na mesma proporção e tela com identificação visual àquele que está falando no momento; Permitir reuniões com acesso restrito (participação apenas a pessoas autorizadas); Deve permitir ao administrador da reunião, possuir controles de reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações, dentre outros; Permitir a criação, edição e compartilhamento de documentos em estações de trabalho ou dispositivos móveis. Outros serviços e aplicativos com valor agregado.

- 2.2.13. Ferramentas de edição de vídeo: Software para design e publicação de materiais de marketing e impressos.
- 2.2.14. Serviços em nuvem: Plataforma de colaboração para compartilhamento de documentos, gestão de conteúdo e criação de sites. Armazenamento pessoal na nuvem para cada usuário, com opções avançadas de sincronização e compartilhamento de arquivos.
- 2.3. Das condições mínimas da contratação para a licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219:
- 2.3.1. Dos requisitos de segurança: A solução deve prover mecanismos de auditoria que permitam registrar e consultar as atividades, inclusive de seus administradores; A solução deve permitir que os administradores possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades; Deve possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service); Deve-se considerar backup para todos os dados armazenados na solução, possibilitando o download e restauração de pontos específicos.
- 2.3.2. Da atualização da solução: As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pelo fornecedor e sem custos adicionais para a Secretaria; As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações e disponibilidade da solução; A Contratada deverá manter a solução sempre atualizada.
- 2.3.3. Da disponibilidade: O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana:
- 2.3.3.1. O componente de administração deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real;
- 2.3.3.2. A solução deve ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários, transações e armazenamento dos componentes em nuvem e nos desktops, salvo em casos de manutenção ou problemas no desktop do usuário;
- 2.3.3.3. A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em Data Center que atendam aos requisitos de segurança e de performance.
- 2.3.4. As licenças ofertadas devem ser obrigatoriamente adquiridas em uma distribuidoras/parceiros autorizados da Microsoft. O modelo de vendas da Microsoft, para participação em Licitações, é indireto, havendo a necessidade de atuação de revendas credenciadas. As contratações de licenciamento são realizadas pelos Large Solution Partner (LSP). Especificamente na Administração Pública, a Microsoft firma com as revendas um contrato, que visa assegurar que a revenda cumpra as cláusulas contratuais do governo. As revendas que possuem esse contrato com a Microsoft são chamadas de Government Partner (GP), estando habilitadas pela Microsoft a atuar no segmento público. Dessa forma, só é possível para a Administração Pública celebrar contrato com empresas que estão autorizadas pela Microsoft. Para maior transparência, a fabricante Microsoft disponibiliza link público para consulta dos parceiros habilitados no LSP, indicando também aqueles que se enquadram no GP. Esta condição deverá ser verificada no site da fabricante Microsoft: <https://appsourc.microsoft.com/en-us/marketplace/partner-dir>.
- 2.4. Da manutenção, suporte técnico e da garantia:
- 2.4.1. Os requisitos de Manutenção de que se tratam esse item independem de características tecnológicas e definem os parâmetros que devem ser atendidos pela Contratada na execução dos serviços de manutenção; garantia técnica contratual; suporte, apoio e assistência técnica. Para esta contratação temos:
- a. Define-se como Manutenção Preventiva os procedimentos planejados sistemáticos realizados de tarefas de prevenção. Envolve programas de inspeção, reformas, trocas de peças e equipamentos, entre outras atividades. Sendo assim, tem por característica principal o trabalho de monitoração para evitar que ele apresente erros ou danos aos equipamentos e sistemas.
- b. Trata-se de Manutenção Corretiva as atividades realizadas com intuito estrito de superar as falhas ou danos detectados. Aplicam-se tanto a a equipamentos ou softwares.
- c. Chama-se de Manutenção Evolutiva as ações que buscam adaptar ou desenvolver software, sistemas, de um modo geral mesmo que estes não tenham sido desenvolvidos pela equipe na etapa original do projeto. Dessa forma, é possível adaptar o sistema a novas necessidades e demandas como mudanças em legislações e de parâmetros tecnológicos. A manutenção evolutiva compreende o que alguns setores do mercado denominam Atualização de Versões: uma versão completa do software, ou parcial, mas com funcionalidades adicionais ou evoluções tecnológicas, que compreendam uma nova versão estável do produto, podendo esta operação corrigir falhas do produto.
- d. Denomina-se Garantia Técnica Contratual a salvaguarda sobre os possíveis vícios ocultos de fabricação acrescidos dos preceitos de cobertura de garantia estabelecidos no Termo de Referência - que é o pacto contratual entre contratante e contratada. Esta modalidade, estabelece a proteção mínima de qualidade exigida para a performance, execução do contrato e para a obtenção dos resultados pretendidos. Ou seja, deve assegurar, por um determinado período, padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho de certo bem ou serviço contratado. A garantia técnica contratual é de responsabilidade da contratada, fornecedor-direto (vendedor do bem ou prestador do serviço) podendo ser executada, a critério da SECOM/DF, por fornecedor-indireto (fabricante do produto ou empresa terceirizada), sem prejuízo da responsabilidade legal da contratada pela qualidade ou não execução dos serviços, de acordo com os Acordos Mínimos de Serviços firmados no Termo de Referência.
- e. Suporte ou apoio técnico é o serviço prestado remotamente pela contratada com intuito de viabilizar o apoio técnico necessário para que os usuários - aqueles que operam os equipamentos, sistemas, máquinas ou softwares adquiridos - possam solucionar questões relacionadas a operação ou bom uso dos equipamentos. Este serviço pode ser prestado diretamente pelo próprio fornecedor ou prestado por terceiro. Cabendo a Administração investigar a prática de mercado e regular a maneira que será viável a prestação do serviço. Ressalta-se que os serviços de suporte ou apoio técnico não se confundem com o instituto da Consultoria.
- f. Para fins de esclarecimento, consultoria é um conjunto de ações coordenadas que buscam estudar o comportamento de negócio de uma empresa ou assunto específico sob análise e trazer, por meio de relatórios, entendimentos jurídicos e/ou planos de ação, sugestões de aprimoramento de processos, da tecnologia e nas ações ou execução desses processos pelos colaboradores. É caracterizada pela alta personalização da abordagem inicial para o estudo situacional assim como pela particularidade em relação ao pronunciamento ou resolução sugerida após realizadas as análises e outras ações pertinentes.
- 2.4.2. A seguir têm-se os padrões estabelecidos (procedimentos) para a realização de manutenções, garantias; suporte técnico e apoio técnico, consultoria para o objeto licitado:
- a. Manutenção Preventiva (requisitos):
- a.1. As atualizações de versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual (12 meses).
- a.2. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção preventiva, sem nenhum ônus para a contratante.
- a.3. Realizar análise de performance e efetuar recomendações de ajustes visando garantir que todo ambiente esteja em sintonia com a recomendações do fabricante.
- b. Manutenção Corretiva (requisitos):
- b.1. A "atualização de versão" deve ser entendida como o fornecimento de novas versões corretivas do software, lançadas durante a vigência contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, devendo compreender a correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à empresa Contratada.

2.4.3. Suporte, via web e telefone, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para os produtos licenciados

- a. O fabricante do software deverá disponibilizar canais de suporte via Internet e/ou telefone para solução de problemas identificados nos programas licenciados.
- b. Disponibilizar a documentação e transferência de conhecimento das atividades técnicas realizadas.
- c. Manutenção Evolutiva (requisitos):
 - c.1. A garantia do fabricante dos produtos fornecidos deve obrigatoriamente prover direito a novas versões de todos os softwares contratados durante a vigência do contrato.
 - c.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.
 - c.3. A cada nova liberação de versão, a empresa contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
 - c.4. A empresa contratada deverá fornecer novas versões evolutivas dos softwares, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, devendo compreender a correção de falhas e implementação de melhorias no produto, independentemente de correções tornadas públicas.

2.4.4. Processos e procedimentos relacionados ao Suporte Técnico:

- a. Deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias da semana, serviços de Suporte Técnico, Manutenção e Garantia, para os produtos licenciados.
- b. Disponibilizar acesso a base de conhecimento de melhores práticas em projetos realizados, suporte de engenheiros e arquitetos certificados.
- c. Designar um profissional adequado para ajudar a gerenciar incidentes no intuito de promover melhorias proativas no ambiente da solução com possibilidade de escalonamento do fabricante.
- d. O serviço deverá ser executado conforme as melhores práticas do fabricante, visando sempre o desempenho, disponibilidade e segurança de profissional certificado.
- e. Os serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para manutenção corretiva e identificação de falhas ou inconsistência detectadas nos produtos, também se aplicam na prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o funcionamento e utilização dos softwares.
- f. Contratada, sendo fabricante ou não da solução ofertada, deverá disponibilizar um telefone de suporte técnico no Brasil e em língua portuguesa para que a Contratante obtenha suporte telefônico diretamente do fabricante, tantas vezes quantas desejar durante a vigência do suporte e subscrição das licenças.

2.4.5. Processos e procedimentos relacionados a execução da garantia:

- a. garantia dos produtos e a prestação dos serviços de suporte técnico serão de 12 (doze) meses.
- b. O fabricante do software deverá disponibilizar canais de suporte via Internet e/ou telefone para solução de problemas identificados nos programas licenciados.
- c. Deve ser iniciada após 1 (um) dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- d. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva dos softwares, sem nenhum ônus para a contratante.

2.4.5.1. Após o período previsto na garantia, a SECOM/DF poderá, de acordo com a sua necessidade e as características da licença adquirida, optar entre expandir a solução (adquirindo mais licenças), dentro dos limites permitidos em Lei, contratar somente a extensão do suporte técnico e da atualização tecnológica das licenças já adquiridas ou manter a solução sem suporte técnico (caso em que não haverá custos para a SECOM/DF). Contudo, não terá a possibilidade de manutenção, suporte ou atualização após o período de vigência da garantia.

2.4.5.2. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tabela - Prazos de atendimento.

Id.	Severidade	Descrição	Tipo de atendimento	Início de atendimento	Prazo de solução	Horário de atendimento	Meta
1	Crítica	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. Há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Remoto	1 hora	4 horas	24 horas x 7 dias.	100%
2	Alta	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	Remoto	2 horas	8 horas	10 horas x 5 dias: das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.	100%
3	Média	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Remoto	4 horas	10 horas	10 horas x 5 dias: das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.	100%
4	Baixa	Chamados associados a pedidos de orientações, apoio, interpretações, esclarecimentos de dúvidas.	Remoto	8 horas	16 horas	10 horas x 5 dias: das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.	100%

2.4.6. Início Atendimento: é o tempo entre o registro da solicitação pelo usuário na Central de Atendimento ou por telefone a Contratada, e o primeiro atendimento da Contratada;

2.4.7. Caso a Contratada receba o chamado por telefone, essa deverá registrar a requisição com, minimamente, nome e telefone de contato do requisitante, problema ou incidente reportado e local de atendimento;

2.4.8. Prazo para Solução: é o tempo entre a registro da solicitação pelo usuário Central de Atendimento, por meio de canal telefônico ou por meio de área em website à Contratada, e a solução do problema pela Contratada;

2.4.9. A contagem do prazo de solução é registrado com a solução da problemática que originou o chamado ou aplicação de contorno, que tornou o serviço novamente operacional;

- 2.4.10. Os prazos de atendimento e execução são contados em horas;
- 2.4.11. As metas de desempenho servirão para a aferição mensal dos indicadores de medição de resultados exigidos na prestação dos serviços. Para cada uma das metas, há indicadores de glosa por não atingimento das metas definidas;
- 2.4.12. Os chamados não atendidos dentro das metas de desempenho deverão ser atendidos dentro da meta de desempenho do nível de severidade superior ao de sua classificação inicial;
- 2.4.13. Após a solução do chamado, a Contratante terá o prazo de até 90 (noventa) dias corridos para solicitar esclarecimentos atinentes ao chamado e/ou para efetuar testes na solução empregada;
- 2.4.14. O chamado técnico só será encerrado com a anuência da Contratante.
- 2.4.15. Os atendimentos poderão ser prestados, inicialmente, remotamente, caso exista a necessidade de intervenção técnica nos equipamentos a Contratada deverá proceder o atendimento presencial, no local indicado na requisição;
- 2.4.16. A Contratada deverá trabalhar, ininterruptamente, na solução dos problemas até que a solução esteja novamente operando em regime normal de produção;
- 2.4.17. A Contratante considerará o problema efetivamente solucionado quando o usuário confirmar o atendimento da demanda. Destaca-se que caso o chamado seja rejeitado, esse será reaberto quantas vezes forem necessárias, até sua completa solução, não cabendo ônus pela reabertura dos chamados;
- 2.4.18. A Contratada poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do contrato;
- 2.4.19. A Contratada deverá disponibilizar documentação em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, contendo toda a descrição detalhada das requisições de suporte técnico referente ao período mensal de prestação de serviço, em língua portuguesa, escrita e falada no Brasil.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como recurso para a otimização dos serviços públicos possibilita a Administração Pública prover medidas que torne seus procedimentos cada vez mais ágeis, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis à toda a população brasileira. E para prover todos os serviços prestados por meio de recursos de TIC, a SECOM/DF dispõe de uma pequena infraestrutura de máquinas que contemplam tecnologias de hardware e software que atualmente é operacionalizada e administrada pela Gerência de Tecnologia da Informação-GETI/COORDAD/SUAG/SECOM-DF, que dentre outras atividades, possui as seguintes competências regimentais (art. 11 do Decreto Distrital n.º 41.285/2020):

Art. 11. À Gerência de Tecnologia da Informação - GETI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

I - planejar, administrar e padronizar o ambiente operacional de Tecnologia da Informação - TI na Secretaria, quanto à configuração e disponibilidade do ambiente, conforme demandas da instituição;

II - implantar a política de segurança da informação da Secretaria;

III - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

IV - participar do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação-CGTIC;

V - planejar, administrar e executar ações que zelem pela segurança das informações no ambiente informatizado da Secretaria;

VI - identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos da Secretaria;

VII - propor novas soluções de tecnologia da informação e acompanhar seu desenvolvimento e aquisição;

VIII - analisar e aprovar equipamentos e softwares aplicativos corporativos que sejam compatíveis com os padrões estabelecidos pela Secretaria;

IX - promover a pesquisa e a atualização tecnológica do ambiente computacional da Secretaria;

X - supervisionar as atividades de manutenção de sistemas de administração de rede e de suporte na tecnologia da informação e comunicação;

XI - acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação e adotar as medidas necessárias para testar, homologar, adquirir e internalizar novos recursos de hardware e software básicos para os ambientes computacionais instalados;

XII - definir e administrar a estrutura lógica de acesso de usuários, inclusive quanto aos aspectos de segurança, permissões e níveis de habilitação;

XIII - implantar e administrar correio eletrônico, rotinas de back-up;

XIV - administrar o processo de gerenciamento de serviços;

XV - estabelecer, implantar e administrar os serviços de suporte, acordos de níveis de serviço firmados entre a área de Tecnologia de Informação - TI, com as demais unidades da Secretaria, contendo descrição do serviço, metas de nível de serviço, além dos papéis e responsabilidades das partes envolvidas no acordo;

XVI - propor, analisar e implantar soluções de sistemas para suporte aos usuários;

XVII - subsidiar o estabelecimento e administrar os acordos de níveis operacionais afetos à área de Tecnologia de Informação - TI;

XVIII - gerenciar o ambiente de produção e de rede corporativa de comunicação de dados;

XIX - subsidiar e apoiar o processo de locação, aquisição e internalização de hardware e software básicos e aplicativos;

XX - instalar, configurar, distribuir, remanejar, atualizar e controlar os recursos de hardware e softwares, especialmente licenças;

XXI - administrar e garantir a boa utilização dos recursos computacionais instalados;

XXII - prover a infraestrutura necessária para atendimento de todas as unidades da Secretaria, ouvidas as Subsecretarias;

XXIII - gerir a garantia de uso dos produtos e serviços da unidade;

XXIV - planejar e propor atualização tecnológica nas ferramentas de gerenciamento de serviços e atendimento aos usuários;

XXV - manter arquivadas as mídias e licenças de softwares da Secretaria;

XXVI - manter atualizado o inventário de hardware e software da Secretaria;

XXVII - planejar, implantar e administrar os projetos de infraestrutura e conectividade das redes da Secretaria;

XXVIII - acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;

XXIX - administrar e monitorar os recursos de hardware e software instalados na Secretaria.

3.2. A contratação de licença de uso de softwares vai ao encontro das propostas e da execução das políticas públicas e das diretrizes relacionadas à gestão e estratégia constante do Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060, contribuindo para a implantação dos projetos de integração de dados e modificando a situação atual, proporcionando a utilização de softwares mais rápidos, seguros e modernos.

3.3. Além do mais, a existência de licenças de uso atualizadas e adequadas às necessidades dos serviços inerentes às competências regimentais da SECOM/DF, será uma grande aliada para que possamos atingir a excelência nas atividades desempenhadas no cotidiano da Secretaria. Por outro lado, é evidente o quanto a Administração Pública tem crescido e expandido suas funções no cenário nacional com o uso sobretudo das ferramentas inseridas nas soluções tecnológicas existentes no mercado, fazendo que tais recursos sejam um dos meios mais eficientes e eficazes na promoção das políticas públicas, agilizando a divulgação das informações e ampliando a transparência dos atos em consonância com os princípios constitucionais expostos no art. 37 da Constituição Federal.

3.4. Considerando que o serviço remoto se tornará uma realidade para um número maior de servidores da SECOM/DF, a Gerência e Tecnologia da Informação-GETI/DIRAD/COORDAD/SUAG-SECOM/DF se vê diante da necessidade da atualização e ampliação da infraestrutura que sustenta o serviço de correio eletrônico corporativo, tendo em vista as crescentes necessidades de novas demandas institucionais por uma série de serviços institucionais, tais como: serviços de mensagens instantâneas, de videoconferência, de publicação de portais, armazenamento, compartilhamento e colaboração em documentos eletrônicos.

3.5. O uso das licenças permitirá que vários servidores trabalhem ao mesmo tempo em um projeto, realizando alterações em um arquivo a partir de diferentes dispositivos (computadores, smartphones, tablets, etc) devidamente conectados à internet, e em qualquer lugar do mundo, ampliando assim, o leque de possibilidades para a realização dos serviços.

3.6. Como as ferramentas de colaboração proporcionam uma visão global sobre os processos e uma comunicação integrada entre equipes, é natural que isso resulte no aumento da produtividade dos servidores. A utilização dessa ferramenta acarretará também: a) Mais eficiência no gerenciamento dos projetos; b) Melhor visão sobre a coordenação das equipes, identificando quem são os responsáveis por quais tarefas; c) Colaboração remota em projetos; d) Maior integração entre os processos com funcionários, clientes e colaboradores; e) Melhor gerenciamento das informações dos usuários, facilitando o atendimento aos clientes; e f) Menor custo de infraestrutura e recursos humanos.

3.7. Dessa forma, a contratação das licenças de uso do Microsoft Office 365 Business Standard atenderá a necessidade da SECOM/DF em possuir uma solução tecnológica robusta, escalável, corporativa e atualizada com o mercado, fazendo-se, portanto, imperativa a contratação da ferramenta de produtividade, disponibilizada tanto em ambiente de nuvem como em desktop integrando aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas à produção digital de documentos, conteúdos e na organização da comunicação dentro das equipes de trabalho, assegurando as melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.8. A SECOM/DF se utiliza da plataforma Microsoft nas suas estações de trabalho. A necessidade da manutenção dessa plataforma é considerada essencial, visto possuir diversas facilidades e benefícios, tais como a confiabilidade, a usabilidade, a ampla penetração no mercado de TIC, no uso de ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentação, etc.) e principalmente, na possibilidade da manutenção da licença Microsoft na cultura organizacional. A continuidade dos trabalhos em toda a SECOM/DF depende imprescindivelmente dessa plataforma, já que muitos sistemas desenvolvidos, em desenvolvimento e que processam no ambiente de TIC ocorrem nesse ambiente. Quaisquer modificações de plataforma trariam grande impacto para a SECOM/DF já que poderia impactar o legado de sistemas, bancos de dados, documentos e similares. O uso dessa ferramenta dá produtividade tanto nas áreas finalísticas e administrativas, quanto na área de TIC, já que, por serem extremamente amigáveis e de domínio do mercado de informática o seu uso e a evolução das versões disponibilizadas possuem características perfeitamente adaptáveis. Essas ferramentas atendem à evolução das demandas, e também conseguem suportar o aumento dos volumes de processamento sem prejuízo do desempenho dos equipamentos. Elas também suportam os processos de trabalho, garantindo o atendimento das necessidades de negócio e permitem a contínua melhoria dos processos. Pelo fato de tais produtos representarem requisitos essenciais em todo ambiente computacional, se faz necessário que os mesmos estejam com a sua assinatura vigente junto ao fabricante e com os mecanismos de proteção devidamente atualizados. Portanto, é tecnicamente viável e necessária a contratação, cujo investimento fortalecerá prontamente a capacidade e eficiência da Secretaria no cumprimento efetivo de suas ações e competências legais.

3.9. O parque computacional da Secretaria foi atualizado com a aquisição de microcomputadores mais modernos (Processo SEI n.º 04000-00000603/2022-11) e, posteriormente, a contratação das licenças de uso da plataforma de escritório da Microsoft denominada Office 365 Business Standard ESD, Part Number: KLQ-00219, adquiridas e instaladas como podemos conferir no processo SEI n.º 04000-00000708/2022-62. Essa última contratação, objetivou atender as demandas referentes às atividades internas da Secretaria de Estado, que demandavam a utilização de softwares de editoração de textos, de planilhas eletrônicas, de correio eletrônico (e-mails), de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem e de conteúdos para web, de reuniões remotas e de videoconferência, além de outras ferramentas inerentes ao Office 365 acima citado em sua versão para desktop. Além das demandas mencionadas, surgiram também a necessidade da manutenção de ferramentas tecnológicas que possam fornecer soluções integradas de serviços disponibilizados em nuvem, objetivando a integração dos processos de trabalho com os múltiplos dispositivos e plataformas de trabalho comuns para aos usuários da Secretaria, deixando a possibilidade em, se for o caso, a realização de serviços interligados em regime de teletrabalho, proporcionando assim, a integração das diversas formas de comunicação com segurança e integrada com as mais modernas soluções de tecnologia disponibilizadas pelo mercado. Também devemos levar em consideração que a padronização é essencial na integração das ferramentas de produtividade, de compartilhamentos, comunicação, armazenamento de dados e de documentos, impactando nas atividades inerentes e nas ações finalísticas da SECOM/DF. Esclarecemos ainda, que as licenças acima citadas terão suas validades encerradas nos meses de novembro/dezembro do corrente exercício e nos meses fevereiro/março de 2025.

3.10. Dito isto, também é relevante observar que a atualização do parque tecnológico da SECOM/DF foi reforçada pelo Decreto Distrital nº 40.253 de 11 de novembro de 2019, que dispôs sobre a Política de Governança Digital no âmbito dos Órgãos e das Entidades da administração pública distrital, tratando de maneira primordial a política de transformação digital de forma que o uso da informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação na prestação de serviços públicos, buscando a redução dos custos de investimentos e manutenção e proporcionando o aumento na agilidade nos atendimentos quanto nas reivindicações solicitadas pela sociedade.

3.10.1. Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento no art. 6º da IN SGD/ME n.º 94/2022

3.10.1.1. Ressalta-se que esta contratação trata-se de serviço essencial às atividades da SECOM/DF, pois abarca todo o serviço de comunicação e colaboração corporativa como, por exemplo, envio e recebimento de e-mails, controle de agenda e provisionamento das reuniões remotas, destinado aos servidores da Secretaria. Em caso de interrupção destes serviços, as atividades serão diretamente afetadas, impossibilitando como por exemplo a utilização de correio eletrônico até que ocorra a regularização da nova contratação ou a aplicação de uma outra solução substituta. Devemos ter por base os preceitos de boas práticas apontados pelas normas de governança de TI que abordam aos respectivos temas com vistas ao alinhamento estratégico de TI com as atividades regimentais da Secretaria.

3.10.1.2. O objeto desta contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI da SECOM/DF, devidamente aprovado e atualizado por meio da Resolução n.º 1, de 2 de setembro de 2024, publicado no DODF n.º 170 de 4 de setembro de 2024 páginas 17/18, e disponibilizado no site: <https://www.comunicacao.df.gov.br/wp-content/uploads/2021/08/PDTIC-ATUALIZADO-AGOSTO-2024.pdf>

3.10.1.3. Objetivos Estratégicos de TIC - Objetivos Estratégicos são os desafios transformadores que a SECOM/DF deverá suplantar para implementar a sua estratégia, conforme descritivo abaixo mencionado:

ID	Descrição	Alinhamento
OETI 03	Fornecer serviços e aplicativos multiplataforma, priorizando soluções, programas e serviços.	EGTI/IN-04

OETI 04	Prover e modernizar a infraestrutura de TI.	COBIT/ITIL
OETI 06	Garantir a disponibilidade das informações por meios eletrônicos.	COBIT/ITIL
<p>a) - As necessidades de investimento em TI para os exercícios de discriminados no PDTIC e aliado ao Plano Estratégico, refletirá em uma diminuição futura de custos, visto que muitas das ações se referem a soluções que tem vida útil que transcende o horizonte temporal deste Plano, além de: Aprimorar e agilizar o atendimento a todos que procuram os serviços da SECOM/DF; Aprimorar os processos de governança; Ampliar a capacidade produtiva; Prospectar e internalizar tecnologias que agreguem valor, e Adequar infraestrutura para desenvolvimento das ações da Secretaria.</p> <p>b) - Para cumprir com efetividade as suas atribuições da SECOM, que possuem relação direta com a Tecnologia da Informação, foram prescritas estratégias relacionadas diretamente com recursos de TI, a saber: Viabilizar a otimização de recursos públicos; Ampliar a capacidade de atendimento das demandas; Otimizar a gestão da infraestrutura, proteção da informação e da logística; Minimizar o custo financeiro das atividades administrativas e operacionais (sempre que possível); Alcançar a excelência nos métodos e ações de segurança institucional; Garantir o efetivo controle e sigilo das informações financeiras, políticas e de segurança no âmbito da SECOM/DF; Buscar e Implementar novas tecnologias de segurança institucional.</p>		

3.10.1.4. O Plano de Ações de TI consiste no mapeamento entre objetivos estratégicos de TI e as atividades necessárias para alcançá-los. Dessa forma, o objetivo principal das ações definidas é alcançar ou superar as metas, contribuindo direta ou indiretamente para o alcance dos objetivos estratégicos da SECOM/DF, sejam eles relacionados à área fim ou às áreas meio. A tabela de ações abaixo apresenta uma descrição breve de cada ação prevista, derivada do inventário para levantamento das necessidades de softwares, julgadas pelo Setor Requisitante importantes para a consecução dos objetivos.

ID	AÇÃO NO PDTIC	TIPO DE NECESSIDADE	ÁREAS DEMANDANTE	META DO PDTIC - 2023/2024
13	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard.	Infraestrutura de TIC	Toda SECOM/DF	Adquirir e manter Software.

3.10.1.5. A presente contratação está alinhada à política de governança digital disposta no Decreto Distrital n.º 40.253, de 11 de novembro de 2019, visto que a utilização de licenças de uso a serem adquiridas, objetivam melhorar a disponibilização de informações e a prestação de serviços públicos, aprimorando os níveis de responsabilidade, transparência e efetividade da SECOM/DF no cumprimento de suas missões. Não há integração à Plataforma GOV.BR do Governo Federal, visto que a SECOM/DF não utiliza tal plataforma e o objeto da contratação não contempla ofertas de serviços digitais de serviços públicos.

3.10.1.6. Ressalta-se, ainda, que o objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratações Anuais (PCA) de 2025 da SECOM/DF, sob o código 27926.

3.10.2. Relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto

3.10.2.1. Tendo em vista a contratação de solução de compartilhamento e edição de documentos em desktop e em nuvem, de comunicação e de colaboração, durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, foram confrontados os requisitos de negócio e tecnológicos desta Secretaria com as soluções de suite de escritório disponíveis no mercado, e identificamos (por diversos motivos) que a fabricante Microsoft possui a solução Microsoft Office 365, com a maior aderência às nossas necessidades. No entanto, identificamos que a solução é subdividida em três grandes grupos: *Enterprise*, *Educacional* e *Business*. A diferença entre eles está no tipo e no tamanho da organização. Enquanto as licenças *Enterprise* são indicadas para organizações com mais de 300 usuários, as licenças *Educacional* são indicadas para empresas do ramo educacional e as licenças *Business* são indicadas para aquelas com até 300 profissionais. Portanto, como a força de trabalho da SECOM/DF é de aproximadamente 130 servidores, a licença de uso do software Microsoft Office 365 *Business* foi a escolhida por atender as limitações impostas pela Microsoft e as necessidades da SECOM/DF.

3.10.2.2. Dentre os 4 tipos de licenças *business* disponibilizadas no site da Microsoft para contratação empresarial (<https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/business/compare-all-microsoft-365-business-products>), o modelo *Standard* foi escolhido por suas características e pelo seu volume de ferramentas disponibilizadas, proporcionando a garantia dos investimentos realizados, a confiabilidade, a usabilidade e aderência aos padrões de mercado quanto ao uso de sistemas de aplicações que garantem os benefícios do direito de atualização/suporte e garantia das licenças. Além do mais, vale destacar, que o uso das licenças vem dando produtividade nas áreas finalísticas e administrativas, já que, por serem extremamente amigáveis e de domínio do mercado de informática e da população usuária de recursos de TI, o seu uso e evolução de versões são perfeitamente adaptáveis. As definições adotadas buscam, principalmente, a economia de escala na contratação bem como a economia na capacitação profissional dos nossos servidores visto que os mesmos já utilizam as ferramentas disponibilizadas no Microsoft Office 365 Business Standard, alcançando eficiência e efetividade nos trabalhos realizados.

3.10.3. Forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução

3.10.3.1. A necessidade levantada pela área requisitante, registrada no Memorando nº 6/2024 e no Documento de Formalização de Demanda-DFD n.º 4/2024 constantes do processo SEI nominado no preâmbulo, leva em consideração o quantitativo para o atendimento de toda a SECOM/DF. Os serviços a serem contratados têm como base o licenciamento por conta de usuário, bem como dos recursos e funcionalidades habilitadas. A escolha da quantidade das licenças Microsoft Office 365 Business Standard é importante para garantir que os usuários tenham acesso adequado às ferramentas e recursos necessários para a realização de suas atividades diárias. Para atender toda a SECOM/DF foi estimado o total de 130 (cento e trinta) licenças. Este número decorre do quantitativo de 131 servidores existentes na estrutura desta SECOM/DF (Portaria-SEEC/DF n.º 518, de 10 de julho de 2024) diminuindo deste número o quantitativo de 10 servidores que por desempenharem a função de motorista não utilizam o citado software. Deste resultado acrescentamos uma previsão de aumento de aproximadamente 10% no quantitativo, levando em consideração a possibilidade da nomeação de novos servidores.

3.10.4. Resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação

3.10.4.1. A contratação aqui pretendida é essencial e imprescindível para o desempenho das atividades, previstas e propostas pelo planejamento a cargo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal. Tendo como premissa disponibilizar uma infraestrutura tecnológica compatível com as atividades desenvolvidas pelos Setores correlatos, oferecendo melhores condições de trabalho aos servidores ampliando a qualidade no atendimento dos serviços prestados à sociedade, mantendo a continuidade, a qualidade e a excelência dos serviços prestados pela SECOM/DF.

3.10.4.2. Além das justificativas acima podemos citar:

- a) - Modernização dos softwares que possam proporcionar a qualidade e a rapidez necessária para a execução dos serviços da SECOM/DF.
- b) - Adequação e modernização das licenças disponibilizadas pela SECOM/DF.

- c) - Melhorar a qualidade e o controle dos serviços prestados pela SECOM/DF e prover aos servidores a infraestrutura de TI compatível com suas necessidades.
- d) - Garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas com foco na continuidade do serviço público de excelência prestado pela Administração Pública, eliminando desperdícios e retrabalhos.
- e) - Assegurar a sustentabilidade dos serviços da SECOM/DF que envolvem a infraestrutura de informação e informática.
- f) - Aumentar a flexibilidade, capacidade e agilidade na execução dos projetos futuros e em andamento que envolva recursos de TI da Secretaria.
- g) - Melhorar o aproveitamento da tecnologia da informação no atendimento das demandas e manter os serviços com um elevado padrão de desempenho, qualidade e produtividade.
- h) - Prover com excelência o atendimento aos usuários das soluções de TI para as diversas áreas da SECOM/DF, de acordo com seus objetivos estratégicos e as metas a serem alcançadas.

3.10.5. Da não utilização do Sistema de Registro de Preços

3.10.5.1. Sobre o Sistema de Registro de Preço-SRP - Esse procedimento viabiliza diversas contratações, esporádicas ou sucessivas, por meio de um único processo, sem que haja necessidade de fazer uma nova licitação para cada contratação no decorrer do período. Após efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preços – ARP, documento de compromisso para contratação futura. Contudo, este instrumento auxiliar das licitações NÃO poderá ser utilizado para esta contratação, visto que as licenças serão efetivadas exclusivamente para a SECOM/DF, em parcela única, não sendo necessária a realização de contratações frequentes, atendendo assim, o que disciplinam os incisos I, II e III do art. 190 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

3.10.6. Do catálogo eletrônico de padronização

3.10.6.1. Não obstante seja permitida, na forma arts. 19, II, §2º e 43, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com os arts. 82, parágrafo único, e 83, §1º, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, a adoção de Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software>, não é possível a sua utilização na pretensa contratação, tendo em vista que não foi firmado pelo órgão contratante Termo de Adesão para Acordo Corporativo voltado a esta finalidade.

3.10.7. Conformidade com a IN 94/2022

3.10.7.1. Registra-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022. Na elaboração deste Termo de Referência, foram respeitadas as vedações previstas no artigo 5º da mesma Instrução Normativa, bem como cumprido o Anexo I da IN SGD/ME nº 94.

3.10.7.2. Adicionalmente, foram seguidos os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP, conforme disposto no §2º do artigo 8º da IN SGD/ME nº 94.

3.10.8. Justificativa para o não parcelamento da contratação

3.10.8.1. Considerando o disposto no inciso I do §2º do art. 12 da IN SGD/ME n.º 94/2022 a Equipe de Planejamento da Contratação deve avaliar a viabilidade de "realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis", com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Em linha com essa definição a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. Outrora esse entendimento, consideramos que não é possível afirmar sumariamente, sem a análise do caso concreto, que a licitação por itens ou por lote único seria mais eficiente. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços ... Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, deque o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

3.10.8.2. A SECOM-DF busca sempre manter o máximo alinhamento entre a legislação e os normativos que regulam as contratações públicas de soluções de TIC e o atendimento às necessidades técnicas definidas, visando o correto compromisso entre a viabilidade técnica e econômica dessas contratações.

3.10.8.3. Constatamos que a pretensa contratação limita-se a aquisição de um único item, inexistindo, portanto, o parcelamento da solução.

3.10.9. Da previsão de prorrogação do contrato

3.10.9.1. A previsão de prorrogação contratual das licenças a serem adquiridas, além de constar na norma legal (artigo 107, da Lei nº 14.133/2021) é essencial para que não ocorra interrupção nos serviços e possibilite a continuidade dos serviços e consequentemente o cumprimento da missão institucional da SECOM/DF. Dentre outras apresentamos as seguintes justificativas:

3.10.9.2. Na pesquisa no mercado realizada para a verificação do valor estimado foi constatado, conforme Estudo Técnico, que a metodologia de contratação das licenças ora pretendida também foram utilizadas por outros Órgãos da Administração Pública, principalmente em relação as especificações, ao prazo de vigência e as condições compatíveis com o objeto da contratação.

3.10.9.3. O custo administrativo de um processo licitatório todo ano é muito oneroso, quanto maior o número de procedimentos, maior será o gasto da Administração.

3.10.9.4. Maior a atratividade do certame pelo mercado, por meio de uma maior diluição dos custos por durante o lapso temporal do contrato, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Além da obtenção de ganho de escala e consequentemente melhores preços para a Administração quando utilizam-se os prazos dilatados.

3.10.9.5. A descontinuidade dos serviços relativos as licenças de uso dos softwares Microsoft a serem adquiridas podem trazer consequências que impactam diretamente na qualidade e nos prazos relacionados à missão institucional da SECOM/DF. Essa impossibilidade de interrupção leva à necessidade de contratação desse tipo de serviço por mais um exercício financeiro, além do que foi dito nas justificativas constantes do item 3 deste Termo, devemos também levar em consideração que a Secretaria de Comunicação tem como competência o planejamento, a coordenação e execução da política de comunicação do Governo, além de executar a publicidade governamental e as campanhas educativas e de interesse público, bem como a comunicação corporativa, o relacionamento do Governo com os órgãos de comunicação e a realização de atividades de relações públicas do Governo (Decreto Distrital n.º 41.285, de 30 de setembro de 2020). Dentro desta gama enorme de competências esclarecemos que as licenças de uso do Microsoft Office estão instaladas em todas as estações de trabalho desta Secretaria, sendo portanto essencial a sua manutenção, em virtude de que

todas as ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentação, etc.) e de e-mail são gerenciados por este aplicativo. Os serviços de comunicação realizados pela SECOM/DF são considerados serviços contínuos, não cessa, sendo portanto de suma importância para sociedade e uma eventual interrupção comprometerá a prestação dos serviços e a missão institucional da Secretaria.

3.10.9.6. Como podemos observar no subitem anterior o objeto a ser contratado possui serviço de natureza continuada essencial à Administração para o desempenho de suas atividades, uma vez que as licenças de uso de suítes de escritório tem característica contínua e não se limita ao prazo da vigência desta contratação e a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pelos diversos setores da SECOM/DF.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. As necessidades de negócio, também chamada de análise de negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, o presente Termo visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

4.1.1.1. Atender às demandas relacionadas à contratação de softwares;

4.1.1.2. Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;

4.1.1.3. Disponibilizar ferramentas de produtividade (de escritório) com materialidade de demanda prevista no PDTIC;

4.1.1.4. Propor diferentes tipos de produtos para atender a diferentes necessidades dos diversos setores da SECOM/DF assumindo que cada um deles será responsável pela utilização dos atendendo suas necessidades e adequando suporte à tomada de decisão dos produtos que mais se adequa as necessidades, considerando os princípios da eficiência, economicidade e efetividade, dispostos nas normas atinentes à contratação de recursos de tecnologia do Governo do Distrito Federal.

4.1.1.5. Criação e compartilhamento de conteúdo entre todos os usuários da organização;

4.1.1.6. Necessidade de compilação e utilização de aplicativos por meio da Web ou dispositivos móveis para atender áreas internas da SECOM/DF;

4.1.1.7. Tratamento e a visualização analítica de dados;

4.1.1.8. Realização de trabalhos de forma colaborativa e integrada;

4.1.1.9. Modernização e integração das ferramentas atuais com as salas de videoconferência;

4.1.1.10. Ampliação e melhor utilização dos recursos de segurança da solução em nuvem Microsoft 365.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A contratação deverá observar os seguintes dispositivos legais: Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal; Instrução Normativa n.º 94/2022-SGD/ME, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-SISP do Poder Executivo Federal; Lei Distrital n.º 2.340, de 12 de abril de 1999 - que cria na estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal, a Coordenadoria de Seguros do Distrito Federal e a Central de Compras do Governo do Distrito Federal e demais Normas inerentes a contratação aqui solicitada.

4.4. Requisitos de manutenção, garantia e suporte técnico

4.4.1. Devido às características da solução, para manutenção da disponibilidade e aperfeiçoamento de funcionalidades em caso de falhas, será ofertado pela Contratada o serviço de suporte técnico do fabricante, manutenção e Garantia:

4.5. Da Garantia e do suporte técnico:

4.5.1. Os licenças deverão possuir garantia e suporte técnico e o atendimento deverá ocorrer no período mínimo das 08h às 18h , de segunda a sexta, durante a vigência do contrato, conforme tabela do item 2.4.5.2 deste Termo.

4.5.2. A garantia deverá ser prestada diretamente pela contratada e/ou assistência autorizada e/ou pelo fabricante da licença ofertada.

4.5.3. O acompanhamento do suporte técnico é fundamental, afinal ele garante que problemas e defeitos sejam prevenidos e as medidas de correção sejam tomadas. A não existência de uma rede de assistência encareceria demasiadamente as manutenções preventivas e corretivas, o que se tornaria inviável. Quando da entrega do objeto, a empresa deverá fornecer o respectivo certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. A Contratada terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.6.2. Será exigida da Contratada, no mesmo prazo, prorrogáveis por igual período, prestação de garantia adicional de execução contratual em favor da Contratante, correspondente a mais 5% (cinco por cento) do valor contratado, o art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, nos mesmos moldes do subitem anterior em virtude de pagamento integral após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo em virtude de propiciar sensível economia de recursos.

4.6.2.1. Desta forma, o total da prestação de garantia de execução contratual em favor da Contratante corresponderá a 10% (dez) do valor contratado;

4.6.3. A exigência da garantia contratual e adicional justifica-se porque, no caso em tela, o inadimplemento ou o adimplemento defeituoso poderá acarretar vulnerabilidades nos serviços de correio eletrônico e na indisponibilidade dos aplicativos constantes da licença ofertada, assim como comprometer o aprimoramento da segurança da informação e comunicação da SECOM/DF. Desta forma, o objetivo da garantia contratual é assegurar a execução do contrato e evitar prejuízos ao patrimônio público.

4.7. Requisitos Temporais

4.7.1. Após a homologação do processo licitatório, a contratada deverá respeitar os prazos previstos no Estudo Técnico Preliminar no que se refere ao prazo de entrega, a vigência contratual, a garantia e o suporte técnico, após a devida emissão da Nota de empenho ou do Termo contratual, observando o disposto nos itens 1.3, 2.4 e 6.1.11 deste Termo de Referência.

4.7.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.8. Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.8.1. Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, a empresa contratada deverá: a) possuir documentação técnica (art. 67 da Lei n.º 14.133/2021); b) em plena regularidade fiscal e trabalhista (art. 68 da Lei n.º 14.133/2021) e c) estar habilitada econômico-financeira (art. 69 da Lei n.º 14.133/2021); d) estar ciente de suas responsabilidades ambientais e se comprometerem em adotar práticas ecologicamente corretas; e) promover a correta destinação dos resíduos resultantes do fornecimento, tais como embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e a Lei Distrital n.º 4.770/2012 e cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal de 1988, quanto ao emprego de menores.

4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.9.2. As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.9.3. A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.9.4. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à Contratante.

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. Devido as características do objeto (subscrição de licenças) não há que se falar em projeto de implementação.

4.11. Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

4.12. Requisitos de Formação da Equipe

4.12.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Governo do Distrito Federal.

4.13.2. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da Contratante.

4.13.3. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.13.4. Todos os dados, documentos, projetos, estudos e trabalhos armazenados pela SECOM/DF na nuvem do provedor devem estar devidamente protegidos pelos mecanismos de segurança afetos à propriedade intelectual.

4.13.5. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da SECOM/DF, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado, sem qualquer ônus para a Contratante, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

4.13.6. A solução deve atender ao requisito legal de manutenção dos dados e informações armazenados exclusivamente em território nacional, incluindo as replicações e cópias de segurança (backup).

4.14. Da assinatura do contrato

4.14.1. A licitante deverá entregar, antes da assinatura do contrato, declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, item 1.6 do Anexo I da IN n.º 94/2022, assim como ao item 6.6 da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

4.15. Do consórcio, da subcontratação e da participação de cooperativas

4.15.1. A participação de consórcios ou cooperativas não será admitida, uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.15.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

4.16. Da sustentabilidade

4.16.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012 e o art. 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme modelo de declaração constante do Anexo III deste Termo.

4.16.2. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

4.16.3. Portanto, não existe impactos ambientais provocados pela contratação dos softwares, devendo as empresas contratadas observarem a legislação pertinente.

5. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.1. Obrigações do Contratante:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, quando necessário, dos quais serão incumbidos às atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente e nos artigos 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.1.2. Expedir Nota de Empenho/Contrato, efetuar a liquidação e o pagamento da(s) fatura(s) apresentadas pela contratada de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, após o atesto e aprovação das contratações/aquisições.
- 5.1.3. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente uniformizados, às suas instalações, para entrega dos softwares solicitados.
- 5.1.4. Promover por meio do executor do contrato ou responsável, o acompanhamento da entrega de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Contrato e/ou Nota de Empenho.
- 5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou softwares quando executados em desacordo com o Contrato, aplicando as penalidades cabíveis.
- 5.1.6. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer falha no fornecimento e/ou eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.1.7. Indicar os locais da prestação de serviços on-site prestados em garantia no âmbito do Distrito Federal.
- 5.1.8. Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela Contratada relacionadas às condições de entrega e funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno.
- 5.1.9. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 5.1.10. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.
- 5.1.11. Aplicar, se necessário, as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.1.12. Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela Contratada relacionadas às condições de funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno.
- 5.1.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos serviços contratados e o seu aceite na forma prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 5.1.14. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.15. Abster-se de qualquer interferência na administração interna do contratado, conforme inciso VI do art. 48 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

5.2. Obrigações da Contratada:

- 5.2.1. Entregar as licenças de acordo as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.
- 5.2.2. Comunicar imediatamente a SECOM/DF qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento e envio de correspondências.
- 5.2.3. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo Contratante.
- 5.2.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078/1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 5.2.5. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.
- 5.2.6. Atender, no prazo fixado, às solicitações do Fiscal do Contrato.
- 5.2.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.2.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à Contratante.
- 5.2.9. Garantir a qualidade dos softwares, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.
- 5.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 2013.
- 5.2.11. Assegurar que os softwares entregues atenderão às especificações solicitadas, aos requisitos exigidos e ainda, que estão em conformidade com as normas vigentes e demais legislação relacionadas à sua natureza. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.
- 5.2.12. Indicar profissional para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto da Contratada junto à Contratante.
- 5.2.13. Manter e proteger, independentemente do término do contrato, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela SECOM/DF.
- 5.2.14. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando do fornecimento ou da execução de qualquer serviço nas dependências do Contratante, referente ao objeto contratado, observando as normas de segurança (interna e de conduta).
- 5.2.15. Comunicar a Contratante, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento das entregas, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a sua execução.
- 5.2.16. Submeter à aprovação da Contratante qualquer alteração que se tornar essencial ao fornecimento ou à continuação da execução ou prestação de serviços.

5.2.17. Fornecer ao Contratante todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto adquirido.

5.2.18. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao fornecimento e/ou aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobranças extras.

5.2.19. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento ou na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

5.2.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.2.21. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365/2017, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher, tal como respeitar o que estipula o Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024, que Institui a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal.

5.2.22. A Contratada deverá observar as disposições da Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o contrato.

5.2.22.1. A Contratada está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105/2001 e da LGPD, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

5.2.22.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

5.2.22.3. É vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Modelo de Execução do Contrato

6.1.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

6.1.2. A fiscalização do contrato será exercida por executor ou comissão representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

6.1.3. O executor ou a comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

6.1.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de serviços, material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120, da Lei n.º 14.133/2021;

6.1.5. O executor ou a comissão do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1.6. Inicialização do contrato

6.1.6.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor/Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN nº 94/2022-SGD/ME e ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante e realizada por meio de videoconferência.

6.1.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos: a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada; A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; A entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência e esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.1.6.4. Além da reunião inicial, a contratante poderá agendar outras reuniões com representantes da Contratada para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste instrumento.

6.1.7. Da entrega das licenças

6.1.7.1. As licenças de uso do software contratado, bem como suas chaves de ativação, se for o caso, devem ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias corridos após a data inicial de vigência do termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

6.1.7.2. As licenças de uso de software e mídias de instalação (*caso disponíveis*) deverão ser entregues na Gerência de Tecnologia da Informação da SECOM/DF (GETI/SECOM), localizada no Anexo do Palácio do Buriti, 14º andar, sala 1405 - Brasília/DF, nos dias úteis no horário de 09:00 às 18:00 horas.

6.1.7.3. No caso de fornecimento por download pela internet, pelo site do fabricante do software, devendo a contratada realizar prévio agendamento por meio do telefone 0xx(61) 3961.1697 ou pelo e-mail: informatica@secom.df.gov.br. Neste último caso, considerar-se-ão entregues as licenças quando os dados referentes a elas estiverem devidamente cadastradas e disponível no site de licenciamento do fabricante. A Contratada deverá enviar e-mail à Contratante confirmando o registro no site do Fabricante das licenças, dando conta, inclusive, da data de validade do suporte. Após a comprovação do efetivo registro no site do fabricante das licenças adquiridas a Contratada deverá encaminhar a respectiva Nota Fiscal para os procedimentos de pagamento.

6.1.8. Mecanismos formais de comunicação

6.1.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- a) Ordem de serviço;
- b) Ata de reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails, cartas.

6.1.9. Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados, para comparação e controle

Item	Tipo de Licença	Métrica	Quantitativo Total
01	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219.	Licença/usuário	130

6.1.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.1.10.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.1.10.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado pelos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos I e II deste Termo de Referência.

6.1.11. Critérios de Recebimento

6.1.11.1. Do Prazo de entrega: As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, se for o caso, devem ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias corridos após a data inicial de vigência do termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante. As licenças descritas neste documento deverão ser entregues, preferencialmente, de forma eletrônica, devendo ser viabilizado o recebimento por meio de acesso ao site do fabricante da solução.

6.1.11.2. O recebimento do objeto será realizado provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais:

- a) Recebimento provisório: na data de finalização dos serviços de ativação das licenças, mediante mera conferência de ativação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta da Contratada.
- b) Recebimento definitivo: no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e demais condições fixadas neste Termo, bem como ato de aceitação por meio de atesto na referida nota fiscal.
- c) Não será aceita Solução de Tecnologia em desacordo com as condições indicadas neste Termo, bem como na respectiva proposta da Contratada, especialmente quanto às especificações técnicas mínimas, referência, prazo de suporte técnico, entre outros, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Contratante.
- d) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.1.11.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato nos termos da lei.

6.1.11.4. De posse do Termo de Recebimento Definitivo o Gestor/Executor do contrato autorizará a Contratada a emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is), por meio de aviso formal ao Preposto, via instrumentos de comunicação previstos neste Termo de Referência.

6.1.12. Critérios de Aceitação

6.1.12.1. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

a) A disponibilização das licenças e/ou chaves de ativação devidamente requeridas que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam nas especificações e funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.13. Procedimentos de Teste e Inspeção

6.1.13.1. A critério da Contratante, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

6.1.14. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo serão aplicadas as infrações administrativas conforme o disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o [caput](#) deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa

e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de vigência do contrato.

7.5.3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

7.7. Do Fiscal Requisitante

7.7.1. O Fiscal Requisitante do Contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o art. 26 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.7.1.1. avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.1.2. identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

7.7.1.3. encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.7.1.4. apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

7.7.1.5. verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

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

7.7.1.7. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

7.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9.1.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos Administrativos, interagindo com intervenientes para sanar às irregularidades observadas;

7.9.2.2. Submeter à Área Administrativa, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências dessa Área;

7.9.2.3. Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e ou providências exclusivas do Gestor;

7.9.2.4. Observar, na produção da documentação de execução do Contrato, o cumprimento das formalidades previstas;

7.9.2.5. Receber da Contratada a documentação de faturamento (Faturas, Notas Fiscais e outros documentos pertinentes);

7.9.2.6. Conferir documentação de faturamento com relação à sua aderência aos termos contratuais;

7.9.2.7. Verificar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em sendo o caso;

7.9.2.8. Comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, caso seja constatada a irregularidade fiscal da Contratada;

7.9.2.9. Emitir consulta de regularidade fiscal no SICAF;7.14.10.

7.9.2.10. Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa;

7.9.2.11. Verificar a manutenção das condições habilitatórias.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição do tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

8.1.1. Indicador 01: Indicador de Atraso de Entrega (IAE):

Indicador 01: Indicador de Atraso de Entrega (IAE)	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega e ativação de licenças constantes no Contrato/Nota de Empenho.
Meta a cumprir	IAE <= 0. A meta definida visa garantir a entrega e ativação das licenças e serviços constantes no Contrato/Nota de Empenho dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Por controle próprio da Contratante e lista do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos comparados com a data da assinatura/recebimento do Contrato/Nota de Empenho.
Forma de Acompanhamento	Será subtraída a data de entrega e ativação das licenças e serviços constantes no Contrato/Nota de Empenho (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução.
Periodicidade	De acordo com o respectivo Termo de Recebimento Definitivo emitido.
Mecanismo de Cálculo	$IAE = (TExec - Test)$ <p>Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega; TExec – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega das licenças. A data de início será aquela constante do Contrato/Nota de Empenho. A data de entrega do contrato/Nota de Empenho deverá ser</p>

	aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entrega as Licenças e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEst – Tempo Estimado para a execução – constante no Contrato/Nota de Empenho, conforme estipulado no Termo de Referência
Início de Vigência	A partir da assinatura/recebimento do Contrato/Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	De 0 a 0,10 – Pagamento integral valor global do contrato; De 0,11 a 0,20 – aplicação de multa à CONTRATADA de 0,5% sobre o valor global do contrato; De 0,21 a 0,30 – aplicação de multa à CONTRATADA de 1,0% sobre o valor global do contrato; De 0,31 a 0,50 – aplicação de multa à CONTRATADA de 5,0% sobre o valor global do contrato; De 0,51 a 1,00 – aplicação de multa à CONTRATADA de 10% sobre o valor global do contrato; Acima de 1 – Será aplicada de multa de 12,5% sobre o valor global do contrato; Sanções Administrativas conforme previsão nesse Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

8.1.2. Indicador 02: Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP):

Indicador 02: Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP)	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
Meta a cumprir	ICP >= 100% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).
Forma de Acompanhamento	Será dividido o tempo estimado para primeiro atendimento do chamado pelo tempo de execução real aferido, contado a partir do registro de primeiro atendimento.
Periodicidade	Sob demanda
Instrumento de medição	Registro de abertura do chamado e registro de primeiro atendimento
Mecanismo de Cálculo	$ICP = (QAP / QTA) \times 100$ Onde: ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo; QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Início da vigência	A partir do registro de abertura do chamado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	ICP >= 90%: sem aplicação de multa; ICP >= 80% e < 90%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,05% do valor global do contrato; ICP >= 70% e < 80%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,1% do valor global do contrato; ICP >= 50% e IAP < 70%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,15% do valor global do contrato; ICP < 50%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,3% do valor global do contrato;
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

8.1.3. Indicador 03: Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS):

Indicador 03: Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS >= 99,90% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento). O serviço deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.
Forma de Acompanhamento	Durante a execução dos serviços, a disponibilidade será monitorada pelo fiscal do contrato e o tempo de indisponibilidade dos serviços serão descontados do tempo total de disponibilidade esperado no mês.
Periodicidade	Mensalmente.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção, por meio de monitoramento dos fiscal técnico do contrato.
Mecanismo de Cálculo	$IDS = (TDM / TTM) \times 100$ Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; TDM = Número de dias em que o serviço esteve disponível no mês; TTM = Total de dias no mês.
Início da vigência	A partir da implantação da solução.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IDS: Igual ou Superior a 99,90% – Pagamento integral; De 98,90% a 99,89% – Glosa de 3%; De 97,90% a 98,89% – Glosa de 5%; De 96,90% a 97,89% – Glosa de 7%; De 90,00% a 96,89% – Glosa de 10%; Para valores abaixo de 70% ou no caso de reincidência em valores abaixo de 90%, poderá ser considerada inexecução total ou parcial conforme previsto no art. 115 da lei 14.133/2021 e possíveis sanções conforme previsto no art. 156 desta mesma lei.
Observações	O número de horas será representado na parte decimal dos dias. Exemplo: Se o serviço ficou indisponível 12 horas num mês de 30 dias, o TDM do mês será 29,5. Serão utilizados dias corridos na medição. Observações que a Administração achar pertinente para aplicação ou explicação do nível de serviço.

8.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. Da verificação da qualidade dos serviços

8.3.1. Aspectos gerais sobre qualidade dos serviços

8.3.1.1. A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços da Administração Pública. Proporciona a devida verificação na medida em que o que está sendo entregue ao longo do contrato efetivamente corresponde ao resultado esperado (ou planejado). Nesse sentido, indicadores de níveis de serviços devem ser definidos para todo e qualquer contratação de software e de serviços de computação em nuvem, observando-se o conjunto mínimo de indicadores capaz de assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada.

8.4. Das sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.4.1. Os casos de inadimplemento na execução do objeto e as respectivas ocorrências serão devidamente registradas pela Contratante.

8.4.2. A tabela abaixo apresenta de forma não taxativa algumas possíveis ocorrências e suas respectivas sanções:

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) horas úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
2	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial	Advertência. Em caso de reincidência, multa 0,5% sobre o valor total do Contrato
3	Não atender ao Indicador de Atraso de Entrega (IAE)	Faixas de ajuste no pagamento e Sanções constantes do item 8.1.1 deste Termo
4	Não atender ao Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP)	Faixas de ajuste no pagamento e Sanções constantes do item 8.1.2 deste Termo
5	Não atender ao Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)	Faixas de ajuste no pagamento e Sanções constantes do item 8.1.3 deste Termo
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência e as demais infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

8.4.3. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.4.3.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.4.3.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. Da liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.3.1. O prazo de validade;

8.5.3.2. A data da emissão;

8.5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. O valor a pagar; e

8.5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para

8.5.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.5.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.6. Da forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato:

8.6.2. O pagamento será realizado em parcela única.

- 8.6.3. As condições de pagamento desta contratação são similares às praticadas no setor privado.
- 8.7. Do prazo de pagamento
- 8.7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 8.7.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA.
- 8.7.3. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.
- 8.7.4. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, fornecido pela CEF-Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
 - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
 - Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 8.7.4.1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 8.8. Antecipação de pagamento
- 8.8.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.
- 8.8.2. O Contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.
- 8.8.3. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 8.8.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
- 8.9. Da justificativa da antecipação
- 8.9.1. O pagamento ocorrerá de maneira integral após os procedimentos de recebimento e ativação de todos os serviços e recursos disponíveis nas licenças junto ao fabricante Microsoft, conforme diretrizes constantes dos subitens 8.7, 8.8 e item 9 deste Estudo.
- 8.9.1.1. O pagamento antecipado está amparado na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, conforme transcrita abaixo:
- 7.4.1.3. Caso admita-se a antecipação de pagamento, deve-se observar o disposto na seção Da previsão de antecipação de pagamentos.
- 8.9.1.2. Assim como na nova lei de licitações, a Lei Federal nº 14.133/2021 em seu §1º art. 145, que destacamos a seguir:
- § 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou **se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço**, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta. ***(grifo nosso)***
- 8.9.1.3. E ainda, conforme Acórdão 2569/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), resultado do Relatório de Auditoria do Controle Externo, o mesmo conclui que:
172. O modelo de pagamento à vista é adotado pela maioria dos fabricantes tanto para licenças como para serviços agregados (parágrafo 157).
173. A compra de licenças deve ser alinhada às reais necessidades da organização para evitar gastos com produtos não utilizados (parágrafos 159 a 163).
174. Ao adquirir serviços agregados, é conveniente que os gestores considerem o caráter excepcional da aquisição de forma que, quando houver benefícios econômicos combinados com riscos reduzidos, o pagamento à vista seja uma opção considerada, desde que os benefícios econômicos sejam relevantes e que os serviços agregados sejam relacionados ao quantitativo de licenças efetivamente utilizado (parágrafos 164 a 171).
- 8.9.1.4. A justificativa para o pagamento antecipado com validade anual baseia-se em práticas de mercado que também atendem ao interesse da administração pública. O modelo de pagamento anual e antecipado permite maior previsibilidade orçamentária, uma vez que o valor é fixo para o período e já inclui o suporte técnico necessário para todo o exercício. Ademais, a contratação incluirá a previsão de penalidades, assegurando que o fornecedor cumpra adequadamente com a prestação do serviço ao longo do período contratado. Essa medida protege o interesse público, pois permite à administração aplicar sanções em caso de falhas no suporte ou interrupções no serviço, assegurando que o fornecedor/fabricante mantenha o compromisso com a qualidade. Além do mais, Como se trata de situação usual de mercado previsto pelo fabricante Microsoft, a não antecipação do pagamento poderia acarretar prejuízos à Administração, como o fato de não haver nenhum outro interessado que possa atender ao objeto, ou, mesmo se houvessem interessados, seriam incapazes de cumprir as exigências de pagamento somente “a posteriori”, podendo assim, terminar deserto ou fracassado o futuro certame.
- 8.9.1.5. É importante ressaltar que a aquisição será feita em quantidade única, o que minimiza significativamente a margem de erro e o risco para a administração. Com apenas uma unidade contratada, o acompanhamento e controle da qualidade do serviço prestado serão simplificados, garantindo que a administração pública receba exatamente o que foi contratado, sem necessidade de gerenciar múltiplas licenças ou unidades.
9. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**
- 9.1. O custo total anual estimado da contratação para SECOM/DF importa a quantia de **R\$ 106.585,70 (Cento e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos)**.

Item	Qt.	Ud.	Especificações mínimas	Código CATSERV (*)	Valor Unitário	Valor Total Estimado
------	-----	-----	------------------------	--------------------	----------------	----------------------

				Compras.gov.br	Estimado para 12 meses	para 12 meses
01	130	Subscrição	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF.	27502	R\$ 819,89	R\$ 106.585,70

(*) Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na Planilha-CATSERV (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada/consulta-detalhada>) e as descrições constantes deste Termo prevalecerão às especificações deste último.

9.2. Os valores pesquisados referem-se aos valores unitários estimados para 12 meses conforme pesquisa de mercado constante do Mapa Comparativo de Preços confeccionado pela Equipe de Planejamento da Contratação-EPC, que consta como documento anexo ao processo.

9.2.1. A estimativa anual para a pretensa contratação foi definida utilizando a metodologia legal, com base numa pesquisa de preços extensa e variada, o que sinaliza que o valor de referência representa o de mercado.

9.3. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECOM/DF, conforme a codificação e interpretação da despesa orçamentária do Distrito Federal, constantes da Portaria SEF/DF n.º 135, de 26 de julho de 2016.

10.1.1. Elemento de Despesa: 33.90.40 - Serviço de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

10.1.2. Subelemento: 06 - Locação de Softwares. Despesas com remuneração de serviços de aluguel de softwares, que são locados ou licenciados prontos (Software de Prateleira). Ou seja, o software vai ser utilizado por um prazo definido em contrato. Ao término do contrato, o fornecedor poderá exigir a retirada do software do ambiente de produção do contratante.

10.1.2.1. Programa de Trabalho: 04.126.8203.1471.0013 - Modernização do Sistema da Informação, Fonte: 100 - U.G. 260.101 - U.O. 15.101 - Secretaria de Estado de Comunicação do DF.

10.2. Cronograma físico-financeiro - Descrição: Licenciamento - Periodicidade: Parcela Única, mediante pagamento anual - Condições de Pagamento: Mediante a entrega do objeto, apresentação da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.3. A estimativa do impacto no orçamento para o ano corrente e os dois anos subsequentes está detalhada a seguir:

2025	R\$ 106.585,70
2026	R\$ 106.585,70
2027	R\$ 106.585,70

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

11.2. Do modo de disputa

11.2.1. O modo de disputa será aberto, em consonância com o inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1.1. A opção por este modo de disputa esta relacionada a melhor adequabilidade desse modo, as contratações via pregão, cujo critério de julgamento é menor preço para os itens da licitação.

11.2.1.2. Outrossim, no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que apresenta o melhor preço, obtido no encerramento dessa etapa disputa.

11.2.1.3. O estímulo contínuo da disputa de preços no modo aberto, ou seja, os lances sucessivos, públicos e decrescentes, afasta todo risco de empresas amadoras (novas no mercado) apresentarem valor fora do mercado numa etapa fechada (que é sigilosa).

11.2.1.4. Os preços em disputa aberta são claros para melhor competição entre os participantes. Tal circunstância, mitiga riscos de fracasso e contribui para que a licitação alcance mais prontamente os resultados pretendidos.

11.2.1.5. Ademais, não foi possível identificar que optar por modo disputa diferente do "modo aberto" venha a trazer vantagem para a Administração e nem mesmo aponta simplificação do processo ou celeridade no resultado da licitação.

11.3. Do regime de execução

11.3.1. Regime de execução será de forma indireta, por empreitada por preço global, uma vez que se consegue definir com exatidão e previamente a quantidade de licenças a serem utilizadas durante a execução do contrato. (inciso II do art. 22 da IN n.º 94/2022-SGD/ME e inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

11.4. Do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado

11.4.1. Da cota reservada

11.4.1.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, visto que a homologação do objeto para diferentes empresas ocasionará efeitos nocivos à instalação e distribuição das licenças, bem como à execução contratual, uma vez que a separação do item em ampla concorrência e cotas poderia conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de operação, ocasionando prejuízos às atividades e incorrendo em ineficiência operacional. Diante do exposto, conclui-se que a adoção da cota reservada para a contratação em tela ocasionará a divisão do objeto para duas ou mais empresas comprometendo a economia de escala e trazendo prejuízos à gestão da garantia, suporte, manutenção, bem como a gestão contratual.

11.4.2. Da licitação exclusiva

11.4.2.1. Quanto à previsão de participação exclusiva das entidades preferenciais prevista nos arts. 25, da Lei Distrital n.º 4.611/2011 e 7º, do Decreto Distrital nº 35.592/2014, esclarecemos que tal proveito não se aplica a contratação almejada visto ultrapassar o limite descrito na norma.

"Art. 25. Serão destinadas à participação exclusiva de entidades preferenciais as contratações cujo objeto valor estimado de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais)."

- 11.5. Exigências de habilitação
- 11.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 11.5.2. Habilitação jurídica
- 11.5.2.1. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- 11.5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.5.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.5.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 11.5.3.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 11.5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.5.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- 11.5.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2014);
- 11.5.3.5. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>. (inteligência do art. 173, da LODF);
- 11.5.3.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 11.5.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 11.5.4. Da qualificação Econômico-Financeira
- 11.5.4.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- 11.5.4.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 11.5.4.3. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- 11.5.4.4. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do ultimo exercício;
- 11.5.4.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- 11.5.5. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;
- 11.5.6. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste Termo de Referência.
- 11.5.7. As exigências constantes da qualificação econômico-financeira são necessárias para comprovar que a Licitante possui capacidade de qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto, dado que a contratação de uma Licitante incapaz de executar o contrato ocasionará a não obtenção do objeto contratado e, conseqüentemente, o descumprimento das obrigações contratuais e aquelas previstas na legislação específica.
- 11.5.7.1. Ademais, a adoção dos índices não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança para a Contratante na futura execução do contrato, sendo compatíveis com a complexidade exigida no objeto.
- 11.6. Qualificação técnica
- 11.6.1. A(s) licitante(s) detentora do menor preço deverá(ão) comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto deste Termo, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da(s) licitante(s), comprovando a execução satisfatória do fornecimento de licenças similares às previstas neste Termo:
- 11.6.2. A necessidade de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica visa garantir que a futura contratada esteja apta a comercializar as licenças que são objeto do certame. Além do mais, A exigência de qualificação técnica nos certames licitatórios é fundamental para garantir que os serviços ou produtos contratados atendam aos padrões de qualidade e segurança necessários. Aqui estão algumas justificativas principais:
- 11.6.2.1. Garantia de Competência: Assegura que os fornecedores tenham a experiência e as habilidades necessárias para executar o contrato de forma eficaz.
- 11.6.2.2. Redução de Riscos: Minimiza os riscos de falhas ou problemas durante a execução do contrato, protegendo o interesse público.

11.6.2.3. Qualidade do Serviço/Produto: Garante que os serviços ou produtos entregues sejam de alta qualidade, atendendo às especificações técnicas exigidas.

11.6.2.4. Eficiência e Eficácia: Promove a eficiência e eficácia na execução dos contratos, evitando atrasos e custos adicionais.

11.6.2.5. Transparência e Justiça: Assegura um processo de seleção justo e transparente, onde todos os concorrentes são avaliados com base em critérios claros e objetivos.

11.7. Da proposta

11.7.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto nos incisos II, III, IV e V, do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

11.7.2. A proposta comercial deverá conter razão social, endereço completo, telefone, e-mail, números do CNPJ e ser entregue, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário e total, incluído todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, frete, seguros, embalagem, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto do presente Termo, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por conta da Contratada. A proposta deverá conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data prevista para abertura do certame e a indicação da marca do produto ofertado.

12. DO ÍNDICE DE CORREÇÃO MONETÁRIA

12.1. No caso de renovação do contrato, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à Contratada solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da SECOM/DF.

12.2. Conforme o artigo 24 da Instrução Normativa n.º 94 de 2023, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital n.º 45.011 de 2023, será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SECOM/DF.

13.2. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

13.2.1. incentive a violência;

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

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

13.2.4. exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

13.2.5. seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

13.3. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro.

13.4. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas na SECOM/DF, por meio do Telefone: 0xx(61) 3961.1696 ou 3961.1697.

13.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

14. DOS ANEXOS

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Modelo do Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade.

14.1.2. Anexo II do Termo de Referência - Modelo do Termo de Ciência.

14.1.3. Anexo III - Modelo de declaração de responsabilidade ambiental.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO

(Letra "a" do inciso V do art. 18 da Instrução Normativa n.º 94/2022-SGD/ME)

A _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA;

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

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos Federais nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

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

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: I - advertência; II - multa, na forma

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Nona – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De acordo.

Contratante	Contratada
_____ (Nome_ Matrícula n.º: _____	_____ (Nome_ Qualificação: _____
Testemunhas:	
Testemunha 1	Testemunha 2
_____ (Nome_ Qualificação: _____	_____ (Nome_ Qualificação: _____

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

(Letra "b" do inciso V do art. 18 da Instrução Normativa n.º 94/2022-SGD/ME)

Contrato N°:	
Objeto:	
Contratante:	

Executor do Contrato:	Nome:
	Matrícula:
Contratada:	Razão Social:
	CNPJ n.º:
Preposto da Contratada:	Nome:
	CPF n.º:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência:

Contratada	
Funcionários	
_____ (Nome_ Matricula n.º: _____	_____ (Nome_ Qualificação: _____
_____ (Nome_ Matricula n.º: _____	_____ (Nome_ Matricula n.º: _____

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no(a) Pregão Eletrônico nº ____/20__, em atendimento a Lei Distrital n.º 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação/Dispensa.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no Pregão Eletrônico nº ____/20__.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

representante legal do licitante

Estudo Técnico Preliminar - ETP - SECOM/SUAG/COORTI/DITEC/GESUP

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas que constam no Documento de Formalização da Demanda-DFD 4, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica na aquisição da licença de uso do software Microsoft a ser adquirida, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2. Também podemos dizer que é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características que demonstre a viabilidade técnica e econômica da futura licitação.

1.3. Em consonância com as diretrizes constantes da Instrução Normativa n.º 94/2022-SGD do Ministério da Economia recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital n.º 44.330/2023 e, no que couber, as regras constantes da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, esclarecemos que foram designados os servidores abaixo descritos para integrarem a Equipe de Planejamento da Contratação-EPC que realizará todas as atividades inerentes as etapas de planejamento da contratação e o acompanhamento da fase de seleção do fornecedor quando assim solicitado pelas áreas responsáveis:

1.3.1. Cristian Ribeiro Araújo, matrícula n.º 1.689.788-9 - integrante requisitante.

1.3.2. Adriano Rodrigues Barbosa, matrícula n.º 1.703.754-9 - integrante técnico.

1.3.3. Fábio Paixão de Azevedo, matrícula n.º 1.699.282-2 - integrante administrativo.

1.4. Informações básicas:

1.4.1. Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gerência de Suporte (SECOM/SUAG/COORTI/DITEC/GESUP.

1.4.2. Nome do Projeto: Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard, ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses.

1.4.3. Público-Alvo/Beneficiários: Atender todos os Setores da SECOM/DF.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Atualmente, a Tecnologia da Informação é uma parte importante na sustentação de empresas e Órgãos públicos, seu uso intensivo auxilia na racionalização e automação de processos, propiciando melhoria no ambiente de negócios, na comunicação interna e externa, além da qualidade dos serviços ofertados. trata-se, resumidamente, da necessidade de contratação de licenciamento regular para uso de produtos e soluções da plataforma Microsoft para atendimento às necessidades tecnológicas e de negócio da Secretaria de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF, conforme detalhado neste ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como recurso para a otimização dos serviços públicos possibilita a Administração Pública prover medidas que torne seus procedimentos cada vez mais ágeis, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis à toda a população brasileira. E para prover todos os serviços prestados por meio de recursos de TIC, a SECOM/DF dispõe de uma pequena infraestrutura de máquinas que contemplam tecnologias de hardware e software que atualmente é operacionalizada e administrada pela Gerência de Tecnologia da Informação-GETI/COORDAD/SUAG/SECOM-DF, que, dentre outras atividades, possui as seguintes competências regimentais (art. 11 do Decreto Distrital n.º 41.285/2020):

Art. 11. À Gerência de Tecnologia da Informação - GETI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Coordenadoria Administrativa, compete:

I - planejar, administrar e padronizar o ambiente operacional de Tecnologia da Informação - TI na Secretaria, quanto à configuração e disponibilidade do ambiente, conforme demandas da instituição;

II - implantar a política de segurança da informação da Secretaria;

III - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

IV - participar do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação-CGTIC;

V - planejar, administrar e executar ações que zelem pela segurança das informações no ambiente informatizado da Secretaria;

VI - identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos da Secretaria;

VII - propor novas soluções de tecnologia da informação e acompanhar seu desenvolvimento e aquisição;

VIII - analisar e aprovar equipamentos e softwares aplicativos corporativos que sejam compatíveis com os padrões estabelecidos pela Secretaria;

IX - promover a pesquisa e a atualização tecnológica do ambiente computacional da Secretaria;

X - supervisionar as atividades de manutenção de sistemas de administração de rede e de suporte na tecnologia da informação e comunicação;

XI - acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação e adotar as medidas necessárias para testar, homologar, adquirir e internalizar novos recursos de hardware e software básicos para os ambientes computacionais instalados;

XII - definir e administrar a estrutura lógica de acesso de usuários, inclusive quanto aos aspectos de segurança, permissões e níveis de habilitação;

XIII - implantar e administrar correio eletrônico, rotinas de back-up;

XIV - administrar o processo de gerenciamento de serviços;

XV - estabelecer, implantar e administrar os serviços de suporte, acordos de níveis de serviço firmados entre a área de Tecnologia de Informação - TI, com as demais unidades da Secretaria, contendo descrição do serviço, metas de nível de serviço, além dos papéis e responsabilidades das partes envolvidas no acordo;

XVI - propor, analisar e implantar soluções de sistemas para suporte aos usuários;

XVII - subsidiar o estabelecimento e administrar os acordos de níveis operacionais afetos à área de Tecnologia de Informação - TI;

XVIII - gerenciar o ambiente de produção e de rede corporativa de comunicação de dados;

XIX - subsidiar e apoiar o processo de locação, aquisição e internalização de hardware e software básicos e aplicativos;

XX - instalar, configurar, distribuir, remanejar, atualizar e controlar os recursos de hardware e softwares, especialmente licenças;

XXI - administrar e garantir a boa utilização dos recursos computacionais instalados;

XXII - prover a infraestrutura necessária para atendimento de todas as unidades da Secretaria, ouvidas as Subsecretarias;

XXIII - gerir a garantia de uso dos produtos e serviços da unidade;

XXIV - planejar e propor atualização tecnológica nas ferramentas de gerenciamento de serviços e atendimento aos usuários;

XXV - manter arquivadas as mídias e licenças de softwares da Secretaria;

XXVI - manter atualizado o inventário de hardware e software da Secretaria;

XXVII - planejar, implantar e administrar os projetos de infraestrutura e conectividade das redes da Secretaria;

XXVIII - acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;

XXIX - administrar e monitorar os recursos de hardware e software instalados na Secretaria.

3.2. A contratação de licença de uso de softwares vai ao encontro das propostas e da execução das políticas públicas e das diretrizes relacionadas à gestão e estratégia constante do Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060, contribuindo para a implantação dos projetos de integração de dados e modificando a situação atual, proporcionando a utilização de softwares mais rápidos, seguros e modernos.

3.3. Além do mais, a existência de licenças de uso atualizadas e adequadas às necessidades dos serviços inerentes as competências regimentais da SECOM/DF, será uma grande aliada para que possamos atingir a excelência nas atividades desempenhadas no cotidiano da Secretaria. Por outro lado, é evidente o quanto a Administração Pública tem crescido e expandido suas funções no cenário nacional com o uso sobretudo das ferramentas inseridas nas soluções tecnológicas existentes no mercado, fazendo que tais recursos sejam um dos meios mais eficientes e eficazes na promoção das políticas públicas, agilizando a divulgação das informações e ampliando a transparência dos atos em consonância com os princípios constitucionais expostos no art. 37 da Constituição Federal.

3.4. Considerando que o serviço remoto se tornará uma realidade para um número maior de servidores da SECOM/DF, a Gerência e Tecnologia da Informação-GETI/DIRAD/COORDAD/SUAG-SECOM/DF se vê diante da necessidade da atualização e ampliação da infraestrutura que sustenta o serviço de correio eletrônico corporativo, tendo em vista as crescentes necessidades de novas demandas institucionais por uma série de serviços institucionais, tais como: serviços de mensagens instantâneas, de videoconferência, de publicação de portais, armazenamento, compartilhamento e colaboração em documentos eletrônicos.

3.5. O uso das licenças permitirá que vários servidores trabalhem ao mesmo tempo em um projeto, realizando alterações em um arquivo a partir de diferentes dispositivos (computadores, smartphones, tablets, etc) devidamente conectados à internet, e em qualquer lugar do mundo, ampliando assim, o leque de possibilidades para a realização dos serviços.

3.6. Como as ferramentas de colaboração proporcionam uma visão global sobre os processos e uma comunicação integrada entre equipes, é natural que isso resulte no aumento da produtividade dos servidores. A utilização dessa ferramenta acarretará também: a) Mais eficiência no gerenciamento dos projetos; b) Melhor visão sobre a coordenação das equipes, identificando quem são os responsáveis por quais tarefas; c) Colaboração remota em projetos; d) Maior integração entre os processos com funcionários, clientes e colaboradores; e) Melhor gerenciamento das informações dos usuários, facilitando o atendimento aos clientes; e f) Menor custo de infraestrutura e recursos humanos.

3.7. Dessa forma, a contratação das licenças de uso do Microsoft Office 365 Business Standard atenderá a necessidade da SECOM/DF em possuir uma solução tecnológica robusta, escalável, corporativa e atualizada com o mercado, fazendo-se, portanto, imperativa a contratação da ferramenta de produtividade, disponibilizada tanto em ambiente de nuvem como em desktop integrando aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas à produção digital de documentos, conteúdos e na organização da comunicação dentro das equipes de trabalho, assegurando as melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.8. A SECOM/DF se utiliza da plataforma Microsoft nas suas estações de trabalho. A necessidade da manutenção dessa plataforma é considerada essencial, visto possuir diversas facilidades e benefícios, tais como a confiabilidade, a usabilidade, a ampla penetração no mercado de TIC, no uso de ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentação, etc.) e principalmente, na possibilidade da manutenção da licença Microsoft na cultura organizacional. A continuidade dos trabalhos em toda a SECOM/DF depende imprescindivelmente dessa plataforma, já que muitos sistemas desenvolvidos, em desenvolvimento e que processam no ambiente de TIC ocorrem nesse ambiente. Quaisquer modificações de plataforma trariam grande impacto para a SECOM/DF já que poderia impactar o legado de sistemas, bancos de dados, documentos e similares. O uso dessa ferramenta dá produtividade tanto nas áreas finalísticas e administrativas, quanto na área de TIC, já que, por serem extremamente amigáveis e de domínio do mercado de informática o seu uso e a evolução das versões disponibilizadas possuem características perfeitamente adaptáveis. Essas ferramentas atendem à evolução das demandas, e também conseguem suportar o aumento dos volumes de processamento sem prejuízo do desempenho dos equipamentos. Elas também suportam os processos de trabalho, garantindo o atendimento das necessidades de negócio e permitem a contínua melhoria dos processos. Pelo fato de tais produtos representarem requisitos essenciais em todo ambiente computacional, se faz necessário que os mesmos estejam com a sua assinatura vigente junto ao fabricante e com os mecanismos de proteção devidamente atualizados. Portanto, é tecnicamente viável e necessária a contratação, cujo investimento fortalecerá prontamente a capacidade e eficiência da Secretaria no cumprimento efetivo de suas ações e competências legais.

3.9. O parque computacional da Secretaria foi atualizado com a aquisição de microcomputadores mais modernos (Processo SEI n.º 04000-00000603/2022-11) e, posteriormente, a contratação das licenças de uso da plataforma de escritório da Microsoft denominada Office 365 Business Standard ESD, Part Number: KLQ-00219, adquiridas e instaladas como podemos conferir no processo SEI n.º 04000-00000708/2022-62. Essa última contratação, objetivou atender as demandas referentes as atividades internas da Secretaria de Estado, que demandavam a utilização de softwares de editoração de textos, de planilhas eletrônicas, de correio eletrônico (e-mails), de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem e de conteúdos para web, de reuniões remotas e de videoconferência, além de outras ferramentas inerentes ao Office 365 acima citado em sua versão para desktop. Além das demandas mencionadas, surgiram também a necessidade da manutenção de ferramentas tecnológicas que possam fornecer soluções integradas de serviços disponibilizados em nuvem, objetivando a integração dos processos de trabalho com os múltiplos dispositivos e plataformas de trabalho comuns para aos usuários da Secretaria, deixando a possibilidade em, se for o caso, a realização de serviços interligados em regime de teletrabalho, proporcionando assim, a integração das diversas formas de comunicação com segurança e integrada com as mais modernas soluções de tecnologia disponibilizadas pelo mercado. Também devemos levar em consideração que a padronização é essencial na integração das ferramentas de produtividade, de compartilhamentos, comunicação, armazenamento de dados e de documentos, impactando nas atividades inerentes e nas ações finalísticas da SECOM/DF. Esclarecemos ainda, que as licenças acima citadas terão suas validades encerradas nos meses de novembro/dezembro do corrente exercício e nos meses fevereiro/março de 2025.

3.10. Dito isto, também é relevante observar que a atualização do parque tecnológico da SECOM/DF foi reforçada pelo Decreto Distrital nº 40.253 de 11 de novembro de 2019, que dispôs sobre a Política de Governança Digital no âmbito dos Órgãos e das Entidades da administração pública distrital, tratando de maneira primordial a política de transformação digital de forma que o uso da informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação na prestação de serviços públicos, buscando a redução dos custos de investimentos e manutenção e proporcionando o aumento na agilidade nos atendimentos quanto nas reivindicações solicitadas pela sociedade.

3.11. Cabe salientar que a SECOM/DF teve seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação-PDTIC do biênio 2023-2024 devidamente aprovado e atualizado por meio da Resolução n.º 1, de 2 de setembro de 2024, publicado no DODF n.º 170 de 4 de setembro de 2024 páginas 17/18. Ressaltamos ainda, que objeto da presente contratação está prevista na página 15 do Plano de Contratações Anual-PCA/2024 da SECOM/DF (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>).

4. ALINHAMENTO ENTRE A DEMANDA E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ressalta-se que esta contratação trata-se de serviço essencial às atividades da SECOM/DF, pois abarca todo o serviço de comunicação e colaboração corporativa como, por exemplo, envio e recebimento de e-mails, controle de agenda e provisionamento das reuniões remotas, destinado aos servidores da Secretaria. Em caso de interrupção destes serviços, as atividades serão diretamente afetadas, impossibilitando como por exemplo a utilização de correio eletrônico até que ocorra a regularização da nova contratação ou a aplicação de uma outra solução substituta. Devemos ter por base os preceitos de boas práticas apontados pelas normas de governança de TI que abordam aos respectivos temas com vistas ao alinhamento estratégico de TI com as atividades regimentais da Secretaria. Nesse contexto, esclarecemos, que o quantitativo das licenças Microsoft a serem adquiridas foram estimadas com base, dentre outras, nas informações contidas na Portaria-SEEC/DF n.º 518, de 10 de julho de 2024.

4.2. A estratégia da contratação dar-se-á por meio de licitação utilizando a modalidade Pregão em sua forma eletrônica, pelo critério de julgamento do menor preço (inciso I, do art. 33 da Lei n.º 14.133/2021).

4.2.1. A licença objeto deste Estudo, enquadra-se no conceito de serviços comuns, sendo amplamente ofertadas por inúmeros revendedores Microsoft, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações são usuais no mercado, podendo ser adquiridas, com ampla competitividade, por meio da modalidade de licitação denominada Pregão, na forma do art. 29 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica estão descritos neste documento e deverão constar no Termo de Referência.

- 4.4. Os recursos orçamentários destinados à ação serão providos pelo orçamento da SECOM/DF.
- 4.5. O recebimento e conferência das licenças constantes deste Estudo serão realizados por servidor designado ou por equipe específica para conferência instituída pela SECOM/DF.
- 4.6. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.
- 4.7. Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas Mapa de Gerenciamento de Riscos elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação-EPC.
- 4.8. A futura contratação está consistentemente e alinhada com os objetivos estratégicos, bem como com a atuação da SECOM/DF no âmbito de suas competências regimentais visando aprimorar a comunicação, facilitando o fluxo de informações e a interação com seu público interno e externo. Para subsidiar a contratação, além da especificação detalhada do objeto, serão exigidos no Edital da contratação critérios de sustentabilidade. Nesse sentido, a contratação alinha-se à política de sustentabilidade do GDF permitindo o prolongamento da vida útil do patrimônio público que, contribui para minimizar o impacto ambiental.
- 4.9. A estimativa das quantidades juntamente com a pesquisa de preços elaborada estão de acordo com o planejamento das contratações da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF:
- 4.9.1. A necessidade levantada pela área requisitante, registrada no Memorando nº 6/2024 e no Documento de Formalização de Demanda-DFD n.º 4/2024 constantes do processo SEI nominado no preâmbulo, levam em consideração o quantitativo para o atendimento de toda a SECOM/DF. Os serviços a serem contratados têm como base o licenciamento por conta de usuário, bem como dos recursos e funcionalidades habilitadas. A escolha da quantidade das licenças Microsoft Office 365 Business Standard foi importante para garantir que todos os usuários tenham acesso adequado às ferramentas e recursos necessários para a realização de suas atividades diárias.
- 4.9.2. Para atender toda a SECOM/DF foi estimado o total de 130 (cento e trinta) licenças. Este número decorre do quantitativo de 131 servidores existentes na estrutura desta SECOM/DF (Portaria-SEEC/DF n.º 518, de 10 de julho de 2024 diminuindo deste número o quantitativo de 10 servidores que por desempenharem a função de motorista não utilizam o citado software. Deste resultado acrescentamos uma previsão de aumento de aproximadamente 10% no quantitativo, levando em consideração a possibilidade da nomeação de novos servidores.
- 4.10. Cabe salientar que a SECOM/DF teve seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação-PDTIC do biênio 2023-2024 foi devidamente aprovado conforme item 3.11 do presente Estudo.
- 4.10.1. Objetivos Estratégicos de TIC - Objetivos Estratégicos são os desafios transformadores que a SECOM/DF deverá suplantar para implementar a sua estratégia. Para o presente Estudo relacionamos:

ID	Descrição	Alinhamento
OETI 03	Fornecer serviços e aplicativos multiplataforma, priorizando soluções, programas e serviços.	EGTI/IN-04
OETI 04	Prover e modernizar a infraestrutura de TI.	COBIT/ITIL
OETI 06	Garantir a disponibilidade das informações por meios eletrônicos.	COBIT/ITIL
<p>As necessidades de investimento em TI para os exercícios de 2023-2024 discriminados no PDTIC e aliado ao Plano Estratégico, refletirá em uma diminuição futura de custos, visto que muitas das ações se referem a soluções que tem vida útil que transcende o horizonte temporal deste Plano, além de:</p> <p>Aprimorar e agilizar o atendimento a todos que procuram os serviços da SECOM/DF;</p> <p>Aprimorar os processos de governança;</p> <p>Ampliar a capacidade produtiva;</p> <p>Prospectar e internalizar tecnologias que agreguem valor, e</p> <p>Adequar infraestrutura para desenvolvimento das ações da Secretaria.</p> <p>Para cumprir com efetividade as suas atribuições da SECOM, que possuem relação direta com a Tecnologia da Informação, foram prescritas estratégias relacionadas diretamente com recursos de TI, a saber:</p> <p>Viabilizar a otimização de recursos públicos;</p> <p>Ampliar a capacidade de atendimento das demandas;</p> <p>Otimizar a gestão da infraestrutura, proteção da informação e da logística;</p> <p>Minimizar o custo financeiro das atividades administrativas e operacionais (sempre que possível);</p> <p>Alcançar a excelência nos métodos e ações de segurança institucional;</p> <p>Garantir o efetivo controle e sigilo das informações financeiras, políticas e de segurança no âmbito da SECOM/DF;</p> <p>Buscar e Implementar novas tecnologias de segurança institucional.</p>		

4.10.2. O Plano de Ações de TI consiste no mapeamento entre objetivos estratégicos de TI e as atividades necessárias para alcançá-los. Dessa forma, o objetivo principal das ações definidas é alcançar ou superar as metas, contribuindo direta ou indiretamente para o alcance dos objetivos estratégicos da SECOM/DF, sejam eles relacionados à área fim ou à área meio. A tabela de ações abaixo apresenta uma descrição breve de cada ação prevista, derivada do inventário para levantamento das necessidades de softwares, julgadas pelo Setor Requisitante importantes para a consecução dos objetivos.

ID	AÇÃO NO PDTIC	TIPO DE NECESSIDADE	ÁREAS DEMANDANTE	META DO PDTIC - 2023/2024
13	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard.	Infraestrutura de TIC	Toda SECOM/DF	Adquirir e manter Software.

4.11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECOM/DF, conforme a codificação e interpretação da despesa orçamentária do Distrito Federal, constantes da Portaria SEF/DF n.º 135, de 26 de julho de 2016.

4.11.1. Elemento de Despesa: 33.90.40 - Serviço de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

4.11.2. Subelemento: 06 - Locação de Softwares. Despesas com remuneração de serviços de aluguel de softwares, que são locados ou licenciados prontos (Software de Prateleira). Ou seja, o software vai ser utilizado por um prazo definido em contrato. Ao término do contrato, o fornecedor poderá exigir a retirada do software do ambiente de produção do contratante.

4.11.2.1. Programa de Trabalho: 04.126.8203.1471.0013 - Modernização do Sistema da Informação, Fonte: 100 - U.G. 260.101 - U.O. 15.101 - Secretaria de Estado de Comunicação do DF.

4.11.3. A presente contratação está alinhada à política de governança digital disposta no Decreto Distrital n.º 40.253, de 11 de novembro de 2019, visto que a utilização de licenças de uso a serem adquiridas, objetivam melhorar a disponibilização de informações e a prestação de serviços públicos, aprimorando os níveis de responsabilidade, transparência e efetividade da SECOM/DF no cumprimento de suas missões. Não há integração à Plataforma GOV.BR do Governo Federal, visto que a SECOM/DF não utiliza tal plataforma e o objeto da contratação não contempla ofertas de serviços digitais de serviços públicos.

5. DA DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E TECNOLOGIAS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Dos Requisitos da Contratação:

5.2. Requisitos técnicos: Os requisitos técnicos dos itens solicitados deverão atender às condições semelhantes à linha do mercado. A contratação do item deve ser dimensionada conforme as necessidades da SECOM/DF e as exigências referente as especificações técnicas deverão ser embasadas no menor preço, na qualidade e na performance. Assim as especificações, devem contemplar as características mínimas que garanta o pleno desempenho para as funções a serem exercidas e ao bom funcionamento dos Setores da SECOM/DF. A contratada deverá fornecer as licenças conforme as especificações técnicas prescritas no Termo de Referência.

5.3. Requisitos de Negócio: As necessidades de negócio, também chamada de análise de negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, o presente Estudo visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

- a) Atender às demandas relacionadas à contratação de softwares;
- b) Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;
- c) Disponibilizar ferramentas de produtividade (de escritório) com materialidade de demanda prevista no PDTIC;
- d) Propor diferentes tipos de produtos para atender a diferentes necessidades dos diversos setores da SECOM/DF assumindo que cada um deles será responsável pela utilização dos atendendo suas necessidades e adequando suporte à tomada de decisão dos produtos que mais se adequa as necessidades, considerando os princípios da eficiência, economicidade e efetividade, dispostos nas normas atinentes à contratação de recursos de tecnologia do Governo do Distrito Federal.
- e) Criação e compartilhamento de conteúdo entre todos os usuários da organização;
- f) Necessidade de compilação e utilização de aplicativos por meio da Web ou dispositivos móveis para atender áreas internas da SECOM/DF;
- g) Tratamento e a visualização analítica de dados;
- h) Realização de trabalhos de forma colaborativa e integrada;
- i) Modernização e integração das ferramentas atuais com as salas de videoconferência;
- j) Ampliação e melhor utilização dos recursos de segurança da solução em nuvem Microsoft 365.

5.4. Requisitos Contratuais: Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021, podendo ser substituído pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei aqui mencionada, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e suas alterações subsequentes.

5.4.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A vencedora da licitação convocada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas no futuro Edital. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEEC/DF e a SECOM/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas no Edital, em caso de descumprimento. O contrato poderá ser alterado ou extinto, conforme as disposições contidas nos artigos 124 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto a ser adquirido. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 125).

5.5. Requisitos Legais: A contratação deverá observar os seguintes dispositivos legais: Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal; Instrução Normativa n.º 94/2022-SGD/ME, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-SISP do Poder Executivo Federal; Lei Distrital n.º 2.340, de 12 de abril de 1999 - que cria na estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal, a Coordenadoria de Seguros do Distrito Federal e a Central de Compras do Governo do Distrito Federal e demais Normas inerentes a contratação aqui solicitada.

5.6. Requisitos de Manutenção: Devido às características da solução, para manutenção da disponibilidade e aperfeiçoamento de funcionalidades em caso de falhas, deverá ser ofertado pela Contratada o serviço de suporte técnico do fabricante, manutenção e garantia descritos no item 9.4.5 deste Estudo Técnico.

5.7. Requisitos de Vigência, Garantia e do Suporte técnico:

5.7.1. Da Vigência: O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, em conformidade com o programa de licenciamento de produtos Microsoft, podendo ser prorrogado por até 10 (anos) anos, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este subitem será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.7.1.1. A previsão de prorrogação contratual das licenças a serem adquiridas, além de constar na norma legal (artigo 107, da Lei nº 14.133/2021) é essencial para que não ocorra interrupção nos serviços e possibilite a continuidade dos serviços e consequentemente o cumprimento

da missão institucional da SECOM/DF. Dentre outras, apresentamos as seguintes justificativas:

5.7.1.2. Na pesquisa no mercado realizada para a verificação do valor estimado foi constatado que a metodologia de contratação das licenças ora pretendida também foram utilizadas por outros Órgãos da Administração Pública, principalmente em relação as especificações, ao prazo de vigência e as condições compatíveis com o objeto da contratação.

5.7.1.3. A descontinuidade dos serviços relativos as licenças de uso dos softwares Microsoft a serem adquiridas podem trazer consequências que impactam diretamente na qualidade e nos prazos relacionados à missão institucional da SECOM/DF. Essa impossibilidade de interrupção leva à necessidade de contratação desse tipo de serviço por mais um exercício financeiro, além do que foi dito nas justificativas constantes do item 3 deste Estudo, devemos também levar em consideração que a Secretaria de Comunicação tem como competência o planejamento, a coordenação e execução da política de comunicação do Governo, além de executar a publicidade governamental e as campanhas educativas e de interesse público, bem como a comunicação corporativa, o relacionamento do Governo com os órgãos de comunicação e a realização de atividades de relações públicas do Governo (Decreto Distrital n.º 41.285, de 30 de setembro de 2020). Dentro desta gama enorme de competências esclarecemos que as licenças de uso do Microsoft Office estão instaladas em todas as estações de trabalho desta Secretaria, sendo portanto essencial a sua manutenção, em virtude de que todas as ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentação, etc.) e de e-mail são gerenciados por este aplicativo. Os serviços de comunicação realizados pela SECOM/DF são considerados serviços contínuos, não cessam, sendo portanto de suma importância para sociedade e uma eventual interrupção comprometerá a prestação dos serviços e a missão institucional da Secretaria.

5.7.1.4. Como podemos observar no subitem anterior o objeto a ser contratado possui serviço de natureza continuada essencial à Administração para o desempenho de suas atividades, uma vez que as licenças de uso de suítes de escritório tem característica contínua e não se limita ao prazo da vigência desta contratação e a interrupção da prestação dos serviços poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pelos diversos setores da SECOM/DF.

5.7.2. Da Garantia e do suporte técnico:

5.7.2.1. As licenças deverão possuir garantia e suporte técnico do fabricante e o atendimento e deverão ocorrer no período compreendido entre 08h às 18h, de segunda a sexta, durante a vigência do contrato.

5.7.2.2. O serviço de suporte será executado diretamente pela Microsoft ou por empresa representante oficial do fabricante, devendo ser iniciado em até 5 (cinco) dias corridos após a ativação das licenças, sempre respeitando as melhores práticas definidas por este último.

5.7.2.3. A garantia deverá ser prestada diretamente pela contratada e/ou assistência autorizada e/ou pelo fabricante da licença ofertada.

5.7.2.4. O acompanhamento do suporte técnico é fundamental, afinal ele garante que problemas e defeitos sejam prevenidos e as medidas de correção sejam tomadas. A não existência de uma rede de assistência encareceria demasiadamente as manutenções preventivas e corretivas, o que se tornaria inviável. Quando da entrega do objeto, a empresa deverá fornecer o respectivo certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

5.7.2.5. A Contratada, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.8. Requisitos Temporais: Após a homologação do processo licitatório, a contratada deverá respeitar os prazos previstos neste Estudo Técnico no que se refere ao prazo de entrega e a vigência contratual, após a devida emissão da Nota de empenho ou do Termo contratual, observando o disposto nos itens 5.7.1, 9.5 e 9.7 deste Estudo Técnico.

5.8.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Estudo Técnico, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.8.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

5.9. Requisitos sociais, ambientais e culturais: Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, a empresa contratada deverá: a) possuir documentação técnica (art. 67 da Lei n.º 14.133/2021); b) em plena regularidade fiscal e trabalhista (art. 68 da Lei n.º 14.133/2021) e c) estar habilitada econômico-financeira (art. 69 da Lei n.º 14.133/2021); d) estar ciente de suas responsabilidades ambientais e se comprometerem em adotar práticas ecologicamente corretas; e) promover a correta destinação dos resíduos resultantes do fornecimento, tais como embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e a Lei Distrital n.º 4.770/2012 e cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal de 1988 quanto ao emprego de menores.

5.10. Requisitos da Arquitetura Tecnológica: Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

5.10.1. As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

5.10.2. A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

5.10.3. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à Contratante.

5.11. Requisitos de Projeto e de Implementação: Devido as características do objeto (subscrição de licenças), não há que se falar em projeto de implementação.

5.12. Requisitos de Capacitação Tecnológica: Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

5.13. Requisitos de Experiência Profissional: Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

5.14. Requisitos de Formação da Equipe: Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

5.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

5.15.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Governo do Distrito Federal.

5.15.2. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da Contratante.

5.15.3. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.15.4. Todos os dados, documentos, projetos, estudos e trabalhos armazenados pela SECOM/DF na nuvem do provedor devem estar devidamente protegidos pelos mecanismos de segurança afetos à propriedade intelectual.

5.15.5. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da SECOM/DF, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado, sem qualquer ônus para a Contratante, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

5.15.6. A solução deve atender ao requisito legal de manutenção dos dados e informações armazenados exclusivamente em território nacional, incluindo as replicações e cópias de segurança (backup).

5.16. O Regime de execução será de forma indireta, por empreitada por preço global (Inciso II, Art. 22 da IN° 94/2022).

5.17. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, visto que a homologação do objeto para diferentes empresas ocasionará efeitos nocivos à instalação e distribuição das licenças, bem como à execução contratual, uma vez que a separação do item em ampla concorrência e cotas poderia conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de operação, ocasionando prejuízos às atividades e incorrendo em ineficiência operacional. Diante do exposto, conclui-se que a adoção da cota reservada para a contratação em tela ocasionará a divisão do objeto para duas ou mais empresas comprometendo a economia de escala e trazendo prejuízos à gestão da garantia, suporte, manutenção, bem como a gestão contratual.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

6.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos nos arts. 1º e 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme modelo de declaração constante do Termo de Referência.

6.2. Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

6.3. Não há impactos ambientais previstos ou relacionados à esta contratação, devendo as empresas contratadas observarem a legislação pertinente, no que couber.

7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES E AS ALTERNATIVAS DO MERCADO

7.1. Para a decisão da escolha da suite de escritório a ser contratada foram observados os seguintes parâmetros iniciais:

7.1.1. As soluções disponíveis no mercado para licença de Software livre x Software público x Software com ônus, são três 3 (três), senão vejamos:

7.1.1.1. Software Livre: O termo software livre significa código aberto, mas nem todo código aberto é software livre. É importante destacar que software livre não equivale a software gratuito, já que o termo "livre" remete a noções mais do que simplesmente monetárias. Destaca-se que no Brasil dispõem 2 tipos de seguimentos de Software Livre, tanto na esfera pública quanto na privada, assim definido: a) Software Livre Brasil: é uma Associação de Software Livre que reúne universidades, empresários, poder público, grupos de usuários, ONG's e ativistas pela liberdade do conhecimento, com objetivo a promoção do uso e do desenvolvimento do software livre como uma alternativa de liberdade econômica, tecnológica e de expressão. (<http://softwarelivre.org/>). b) Portal Software livre Público: Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) disponibiliza ferramenta para compartilhamento de licenças de software sem custo a Administração Pública (<http://www.softwarelivre.gov.br>).

7.1.1.2. Software Público: São softwares livres disponíveis aos poderes da Administração Pública (União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios), compartilhados sem ônus no portal Software Público Brasileiro (<https://softwarepublico.gov.br/social/>) visando a economia de recursos públicos. Contudo, esses softwares não atendem tecnicamente as necessidades atuais e deste projeto, bem como não dispõem de garantias, suporte técnico e atualização/upgrade, pois essas funcionalidades dependem de contratação de empresa privada que forneça o serviço.

7.1.1.3. Software com ônus: Este método de utilização ocorre mediante retribuição financeira, já que dispõe de recursos tecnológicos avançados e personalizados aos clientes. A partir do momento do recebimento da licença, é gerado ao usuário o direito de garantia técnica, suporte e atualização de novas versões dos softwares, pelo período contratado.

7.1.1.4. As funcionalidades dos aplicativos são essenciais para desenvoltura das atividades e tarefas institucionais da SECOM/DF, de modo que foram levantadas e estudadas no subitem anterior deste Estudo, três opções de obtenção de licenças de uso de softwares, visando a escolha da metodologia mais adequada, as quais aqui descrevemos novamente, quais sejam: os softwares livres, os softwares públicos e os softwares com ônus.

7.1.1.5. Cenário 1 inviável - Software Livre: Atualmente possuímos estações de trabalho distribuídas em seus ambientes físicos, as quais necessitam de sistemas operacionais robustos, oficialmente licenciados e atualizados de forma que seja minimizado ao máximo o risco de vulnerabilidades. A decisão pela adoção de software livre deve se levar em consideração uma gama de fatores preponderantes, entre os quais podemos citar: a) A perda de padronização de produtos e serviços previamente selecionados e qualificados já em produção constante no ambiente tecnológico; b) A descontinuidade dos vultosos investimentos já realizados, nos últimos anos. c) Ausência de familiaridade dos usuários em soluções livres; c) Custos em capacitação dos usuários em soluções livres; d) Resistência à mudança da cultura organizacional dos usuários; e) Possíveis vulnerabilidades de segurança da informação; f) Falta de suporte técnico e garantia dos softwares, caso não fosse gerado contratos para o fornecimento de licenças e de suporte; g) Necessidade de alteração do parque tecnológico e custo operacionais e econômico de migração: Software de aplicativos; Software de desenvolvimento. Além disso, outro obstáculo é a ausência de suporte técnico e a ausência da possibilidade de novos recursos, tipo atualização, para o desenvolvimento de soluções que dependem de alta versão, apresentando um grande risco aos negócios e as atividades da Secretaria. Portanto, a solução considerada neste cenário 1 comporta-se como inviável para presente contratação.

7.1.1.6. Cenário 2 inviável - Software público: O principal objetivo do Portal é promover o desenvolvimento de um "ambiente colaborativo que não só reduz os custos do governo, mas também permite o desenvolvimento de artefatos tecnológicos" (Santana, 2007). Consoante isto, "o conceito de utilização livre de código fonte – que deve sustentar as sociedades modernas – é central para o Portal do Software público. A Administração Pública Brasileira precisava de um ambiente no quais diversos atores sociais fossem capazes de compartilhar suas soluções já testadas e aprovadas a fim de evitar, entre outros fatores, a sobreposição de custo com outras soluções que são similares às que já existem" (Santana, 2007). É importante frisar que o portal disponibiliza licenças sem ônus para Administração Pública, disponíveis na página Software Público Brasileiro (https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos). Nesse contexto, em atendimento ao artigo 37 da Instrução Normativa nº 94/2022-SGD/ME, realizamos pesquisas ao site e constatamos a existência de 68 softwares públicos disponíveis no Portal, no entanto, NÃO encontramos nenhum conjunto das soluções disponíveis que poderiam atender o escopo das necessidades da SECOM/DF, ou seja, suite de escritório. Portanto, a solução considerada neste cenário 2 comporta-se como inviável para presente contratação.

7.1.1.7. **Cenário 3 viável** - Software com ônus: Modalidade de contratação que possui recursos tecnológicos avançados e personalizados de acordo com a necessidade do cliente, oferecendo garantia e suporte técnico. Para esta modalidade de contratação existe inúmeras empresas aptas ao fornecimento dos softwares almejados, sejam elas fabricantes ou autorizadas, possibilitando a competitividade saudável no mercado, bem como, forma de comercialização de software mais conhecida no mercado: "Licenciamento Perpétuo", "Licenciamento Perpétuo + serviço de manutenção, atualização de versões e suporte" e "Subscrição" conforme pontuado no item 7.3 deste estudo. Ademais, podemos destacar que os servidores desta

SECOM/DF possuem familiaridade com a ferramenta Microsoft Office 365 Business Standard que ora se pretende adquirir. A descontinuidade das ferramentas no ambiente poderia implicar na contratação e/ou instalação de softwares diversos para prover as mesmas funcionalidades, sem mencionar a dificuldade de integração entre eles, necessidade de treinamentos diversos e o reflexo até mesmo na contratação de mais profissionais especializados nas ferramentas para prover o mesmo nível de serviço. Portanto, a solução considerada neste cenário 3 comporta-se como viável para presente contratação, que de maneira cabal atenderá as necessidades encartadas no item 3 deste Estudo Técnico.

7.1.2. Portanto, após a verificação de que a contratação da licença com ônus para a Administração é mais vantajosa, realizamos levantamento das soluções disponíveis que poderiam atender às necessidades da SECOM/DF, considerando alternativas do mercado, bem como as necessidades de adequação do ambiente tecnológico que poderia viabilizar ou não a execução contratual.

7.1.3. Análise comparativa das soluções - Alternativas para a contratação das licenças:

7.1.3.1. Solução 01 LibreOffice - Software Livre: O LibreOffice é uma suíte de escritório, que possui interface limpa e ferramentas de criatividade e produtividade. O LibreOffice incorpora várias aplicações que a tornam uma avançada suíte de escritório livre e de código aberto do mercado. O processador de textos Writer, a planilha Calc, o editor de apresentações Impress, a aplicação de desenho e fluxogramas Draw, o banco de dados Base e o editor de equações Math são os componentes do LibreOffice.

7.1.3.2. Solução 02 Workspace – Google: O Workspace, evolução da solução Google Apps e G Suite, é um serviço do Google que oferece versões de vários produtos Google que podem ser personalizados de forma independente com o nome do domínio do cliente. Oferece vários aplicativos da web com recursos similares aos de pacotes de escritório tradicionais, inclusive Gmail e soluções especializadas como Hangouts, Google Agenda, Drive, Docs, Planilhas, Apresentações, Groups, News, Play, Sites e Vault.

7.1.3.3. Solução 03 Microsoft 365: É a evolução do Office - Office 365, abrangendo o Office 365 que é o pacote de serviços de produtividade da Microsoft projetado para a nuvem. Seus pacotes incluem um conjunto de aplicativos baseados na Web (incluindo Word, Excel e PowerPoint), e-mail de classe empresarial, compartilhamento de arquivos, soluções para comunicações e reuniões e rede social de colaboração interna. A solução tem entre suas funcionalidades a possibilidade de manutenção de dados protegidos contra possíveis ameaças, concentrando-se nas necessidades de segurança em todos os níveis. Proporciona aos usuários o acesso às soluções de produtividade em qualquer lugar, oferecendo um gerenciamento de soluções de TIC.

7.1.4. Comparação das Soluções:

7.1.4.1. Muitas vezes comprar o software é mais vantajoso para o cliente final, uma vez que a utilização de softwares livres não significa ausência de despesa, pois os custos migram do licenciamento para capacitação, suporte técnico e desenvolvimento, sendo que a oferta de profissionais qualificados para a prestação desses serviços encarece sobremaneira toda a solução.

a) Solução 01 - LibreOffice: O custo de adoção do software livre pode ser muito maior do que a continuação do uso do Office. Apesar de não haver gastos com o licenciamento da solução open source, haverá gastos difíceis de mensurar com exatidão nas seguintes áreas: custo de integração, implementação, treinamento dos usuários, impacto nos negócios (falhas no software, incompatibilidade, erros, tempo de parada, ausência de suporte oficial e vulnerabilidades de segurança) e custo de suporte do helpdesk (devido às diferenças dos produtos, visto que a cultura dos usuários está assentada no Microsoft Office;

b) Solução 02 - Google Workspace: De acordo com o site da referida empresa, existem 3 (três) tipos de licença disponibilizadas para contratação empresarial (<https://workspace.google.com/pricing?hl=pt-BR>), apresentando as seguintes funcionalidades:

Google Workspace Business Starter	Google Workspace Business Standard	Google Workspace Business Plus
E-mail comercial personalizado e seguro	E-mail comercial personalizado e seguro	E-mail comercial personalizado e seguro + e-discovery, retenção
Videochamadas com 100 participantes	Videochamadas com 150 participantes + gravação	Videochamadas com 500 participantes + gravação, controle de participação
30 GB de armazenamento em nuvem por usuário	2 TB de armazenamento em nuvem por usuário	5 TB de armazenamento em nuvem por usuário
Controles de segurança e gerenciamento	Controles de segurança e gerenciamento	Controles aprimorados de segurança e gerenciamento, incluindo o Vault e o gerenciamento corporativo de endpoints
Suporte padrão	Suporte padrão (upgrade pago para o suporte aprimorado)	Suporte padrão (upgrade pago para o suporte aprimorado)
Gmail		
E-mail personalizado para sua empresa	E-mail personalizado para sua empresa	E-mail personalizado para sua empresa
Proteção contra phishing e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques	Proteção contra phishing e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques	Proteção contra phishing e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques
Experiência de e-mails sem anúncios	Experiência de e-mails sem anúncios	Experiência de e-mails sem anúncios
Meet Videoconferência e chamada de voz		
100 participantes	150 participantes	500 participantes
24 horas	24 horas	24 horas
Números de acesso por telefone dos EUA ou de outros países	Números de acesso por telefone dos EUA ou de outros países	Números de acesso por telefone dos EUA ou de outros países
Quadro branco digital	Quadro branco digital	Quadro branco digital
-	Cancelamento de ruído	Cancelamento de ruído
-	Gravações de reuniões salvas no Google Drive	Gravações de reuniões salvas no Google Drive
-	-	Controle de participação
-	Enquete e recurso de perguntas e respostas	Enquete e recurso de perguntas e respostas
Drive - Armazenamento em nuvem seguro		
30 GB por usuário	2 TB por usuário	5 TB por usuário
Drive para computador	Drive para computador	Drive para computador
-	Drives compartilhados para sua equipe	Drives compartilhados para sua equipe
Chat Mensagens de equipe		
Ative ou desative o histórico por padrão	Ative ou desative o histórico por padrão	Ative ou desative o histórico por padrão
Aceite convites automaticamente	Aceite convites automaticamente	Aceite convites automaticamente
Agenda		
Agendas compartilhadas	Agendas compartilhadas	Agendas compartilhadas
-	Páginas de agendamento de horário	Páginas de agendamento de horário
Procure e reserve salas de conferências	Procure e reserve salas de conferências	Procure e reserve salas de conferências
Documentos, Planilhas, Apresentações		
Criação de conteúdo colaborativa	Criação de conteúdo colaborativa	Criação de conteúdo colaborativa

Mantenha anotações compartilhadas	Mantenha anotações compartilhadas	Mantenha anotações compartilhadas
Criador de sites do Google Sites	Criador de sites do Google Sites	Criador de sites do Google Sites
Criador de pesquisas do Formulários	Criador de pesquisas do Formulários	Criador de pesquisas do Formulários
Interoperabilidade com arquivos do Office	Interoperabilidade com arquivos do Office	Interoperabilidade com arquivos do Office
Análises mais fáceis com o Smart Fill, o Smart Cleanup e o Answers	Análises mais fáceis com o Smart Fill, o Smart Cleanup e o Answers	Análises mais fáceis com o Smart Fill, o Smart Cleanup e o Answers
Cloud Search Pesquisa inteligente		
-	Dados primários	Dados primários

c) Solução 03 - Microsoft 365: De acordo com o site da referida empresa, existem 4 (quatro) tipos de licença business disponibilizadas para contratação empresarial (<https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/business/compare-all-microsoft-365-business-products>), apresentando as seguintes funcionalidades:

Microsoft 365 Business Basic	Microsoft 365 Business Standard	Microsoft 365 Business Premium	Microsoft 365 Apps para Pequenos e Médios negócios (Inclui somente os aplicativos)
Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.	Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.	Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.	Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.
Identidade, acesso e gerenciamento de usuário para até 300 funcionários	Identidade, acesso e gerenciamento de usuário para até 300 funcionários	Identidade, acesso e gerenciamento de usuário para até 300 funcionários	Identidade, acesso e gerenciamento de usuário para até 300 funcionários
-	Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook	Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook	Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook
Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office	Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office	Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office	Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office
-	Webinars com relatório e registro de participantes	Webinars com relatório e registro de participantes	-
1 TB de armazenamento na nuvem por usuário	1 TB de armazenamento na nuvem por usuário	1 TB de armazenamento na nuvem por usuário	1 TB de armazenamento na nuvem por usuário
Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento	Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento	Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento	Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento
-	Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe usando o Microsoft Loop	Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe usando o Microsoft Loop	-
-	Ferramentas de design e edição de vídeos com o Microsoft Clipchamp	Ferramentas de design e edição de vídeos com o Microsoft Clipchamp	-
-	-	Gerenciamento avançado de identidades e acesso	-
-	-	Proteção aprimorada contra ameaças cibernéticas de ataques de phishing e vírus	-
-	-	Proteção de ponto de extremidade e dispositivo de nível empresarial	-
E-mail e calendário	E-mail e calendário	E-mail e calendário	-
Armazenamento e compartilhamento de arquivos	Armazenamento e compartilhamento de arquivos	Armazenamento e compartilhamento de arquivos	-
Segurança e conformidade padrão	Segurança e conformidade padrão	Segurança e conformidade padrão	Segurança e conformidade padrão
Suporte e implantação	Suporte e implantação	Suporte e implantação	Suporte e implantação
Aplicativos móveis e da Web	Aplicativos móveis e da Web	Aplicativos móveis e da Web	Aplicativos móveis e da Web (Recursos Limitados)
-	Aplicativos para área de trabalho instaláveis	Aplicativos para área de trabalho instaláveis	Aplicativos para área de trabalho instaláveis
Gerenciamento de relacionamento com o cliente e projetos (Recursos Limitados)	Gerenciamento de relacionamento com o cliente e projetos	Gerenciamento de relacionamento com o cliente e projetos	-
-	Webinars e eventos ao vivo	Webinars e eventos ao vivo	-

7.1.4.2. Comparação de recursos: Office 365 Business Standard x Google Workspace Business Standard:

Recurso	Office 365 Business Standard	Google Workspace Business Standard
Plataforma de e-mail	Outlook	Gmail
Arquivos na nuvem	OneDrive	Drive
Editor de textos	Word	Documentos
Editor de planilhas	Excel	Planilhas
Editor de apresentações	PowerPoint	Apresentações
Criador de Sites	SharePoint	Sites
Comunicação instantânea	Teams	Hangouts
Agenda	Outlook	Agenda
Design e edição de vídeos	Clipchamp	-
Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe	Loop	Docs, Sheets, Slides

7.1.5. Por fim, aqui vale ressaltar, que no portal do software público não existem soluções similares que atendam às especificações e as necessidades apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar-ETP.

7.1.6. Análise da solução viável à contratação:

7.1.6.1. Solução inviável - SOLUÇÃO 1 - Substituição dos serviços Microsoft por "softwares livre" - Complementando as informações contidas na letra "a" do item 8.1.4.1, a alternativa para a solução de substituição de serviços contratados da Microsoft seria a migração para softwares livres disponibilizados pela comunidade, que embora parcialmente viável do ponto de vista técnico se mostra inadequada. Abstraindo o fato dessa solução tenha a vantagem de não ter custos de contratação de licenciamento, há desvantagens a serem consideradas, como a necessidade e custo de capacitação dos usuários, custo com migração dos serviços para softwares livres, possível redução de produtividade dos usuários, incompatibilidade de integração com soluções atualmente implantadas no ambiente tecnológico da SECOM/DF, documentação escassa ou de difícil localização e a

indisponibilidade de serviço de suporte especializado da comunidade. A suíte de aplicativos LibreOffice não possui aplicativo de correio eletrônico integrado, o que teria de ser suprido pelo uso do Mozilla Thunderbird, por exemplo; os documentos não possuem compatibilidade total com os documentos Microsoft Office, o que prejudicaria o uso de arquivos elaborados anteriormente na suíte Microsoft ou o acesso a documentos externos; não possui integração nativa com plataformas colaborativas ou outras tecnologias em uso na Secretaria, como, por exemplo, o Active Directory, Exchange, Teams, Sharepoint, entre outras; não possui suporte para edição em dispositivos móveis, bem como não possui suporte funcional para a edição colaborativa de documentos. Além disso, é importante ressaltar que nem todos os serviços utilizados pela SECOM/DF possuem equivalentes em modalidade gratuita, o que torna a solução incompleta. A falta de integração entre soluções gratuitas e de software da Microsoft também pode ser um desafio adicional. É fundamental ter em mente que a mudança de tecnologia pode apresentar riscos e custos administrativos decorrentes, especialmente quando se tratar de serviços críticos.

7.1.6.2. Solução inviável - SOLUÇÃO 2 - Substituição dos serviços Microsoft pelo Google Workspace - O suíte de escritório ofertado pelo Google proporciona versões personalizadas de uma variedade de produtos, adaptados ao domínio do cliente. Esta suíte incorpora o Gmail, Hangouts, Google Agenda, Drive, Docs, Planilhas, Apresentações, Groups, News, Play, Sites e Vault, todos equiparados em funcionalidades aos tradicionais softwares de escritório. Um potencial obstáculo ao adotar a solução Google reside no fato de que, embora a Microsoft disponibilize a instalação de suas ferramentas em múltiplas plataformas - incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones, o Google concentra suas soluções principalmente em navegadores. Para dispositivos Android, ainda que algumas ferramentas principais estejam disponíveis, podem surgir desafios de usabilidade quando instaladas em dispositivos com telas reduzidas, como smartphones. No atual parque computacional da SECOM/DF, a suíte de programas da Microsoft é instalada diretamente nos equipamentos da Secretaria, e a ausência de uma versão on-premise da suíte de escritório do Google torna essa solução inviável, o que impede, de maneira exemplificativa, a edição de arquivos hospedados em servidores de arquivos internos com fórmulas complexas e vinculadas entre diversas fontes. É importante salientar as diferenças consideráveis entre a versão Desktop e a versão Web do Office 365. Além disso, vale ressaltar que à necessidade de migração dos dados e treinamento das equipes da Secretaria, são aspectos que devem ser cuidadosamente avaliados, principalmente ao levar em conta o aproveitamento dos investimentos já realizados e as customizações implementadas no último ano para a instalação da licença do Microsoft Office 365 Business Standard. Ressaltamos ainda, que os usuários já têm um conhecimento de nível intermediário e até avançado sobre a utilização dos aplicativos do Microsoft Office. Portanto, a adoção de uma solução alternativa implicaria, inevitavelmente, na necessidade de fornecer treinamento para todos os servidores da Secretaria. Nesse sentido, de maneira não taxativa, considerando apenas a migração de usuários das ferramentas de colaboração e escritório, sem considerar o impacto da perda de funcionalidades e requisitos de segurança, incluiria, minimamente, as seguintes etapas:

- 1) migração de softwares de escritório em todas estações de trabalho em uso;
- 2) migração de toda a solução de correio eletrônico corporativo, incluindo a migração de todas as caixas de e-mail;
- 3) treinamento de todos os usuários nos novos produtos;
- 4) em uma eventual substituição, realizar as adaptações em sistemas finalísticos e departamentais, principalmente os utilizados pelos setores de vídeo e imagem e os da Agência Brasília.

7.1.6.3. Após a comparação efetuada, ficou evidente que a suíte da Microsoft oferece um conjunto de funcionalidades mais completo do que a solução oferecida pelo Google. Notadamente, a última não atende a todas as necessidades mínimas para um serviço de correio eletrônico requerido. Outro aspecto que deve ser levado em consideração é a conformidade com as normas regulatórias. Lembrando que, o art. 269-A do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, disciplina que a Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, adotará a regulamentação editada pela União sobre as contratações de bens e serviços de tecnologia da informação. Neste sentido, a SECOM/DF deverá observar o que dispõe o art. 18 da Instrução Normativa PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021, que assim disciplinou:

Art. 18. Os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pelo órgão ou pela entidade, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se as seguintes disposições:

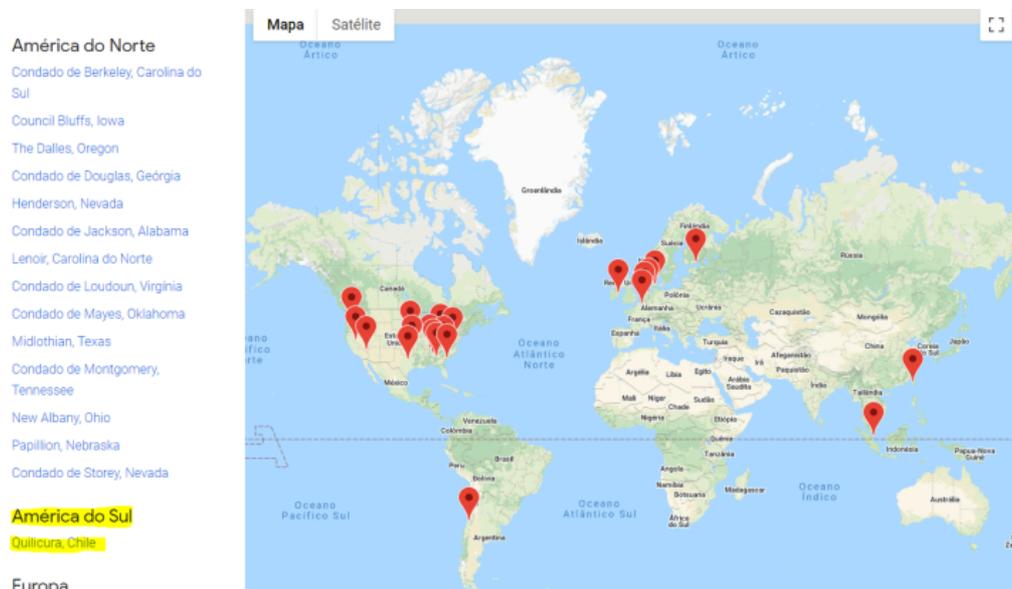
I - pelo menos uma cópia atualizada de segurança deve ser mantida em território brasileiro;

II - a informação sem restrição de acesso poderá possuir cópias atualizadas de segurança fora do território brasileiro, conforme legislação aplicável;

III - a informação com restrição de acesso prevista na legislação e o documento preparatório não previsto no inciso II do caput art. 17, bem como suas cópias atualizadas de segurança, não poderão ser tratados fora do território brasileiro, conforme legislação aplicável; e

IV - no caso de dados pessoais, deverão ser observadas as orientações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e demais legislações sobre o assunto.

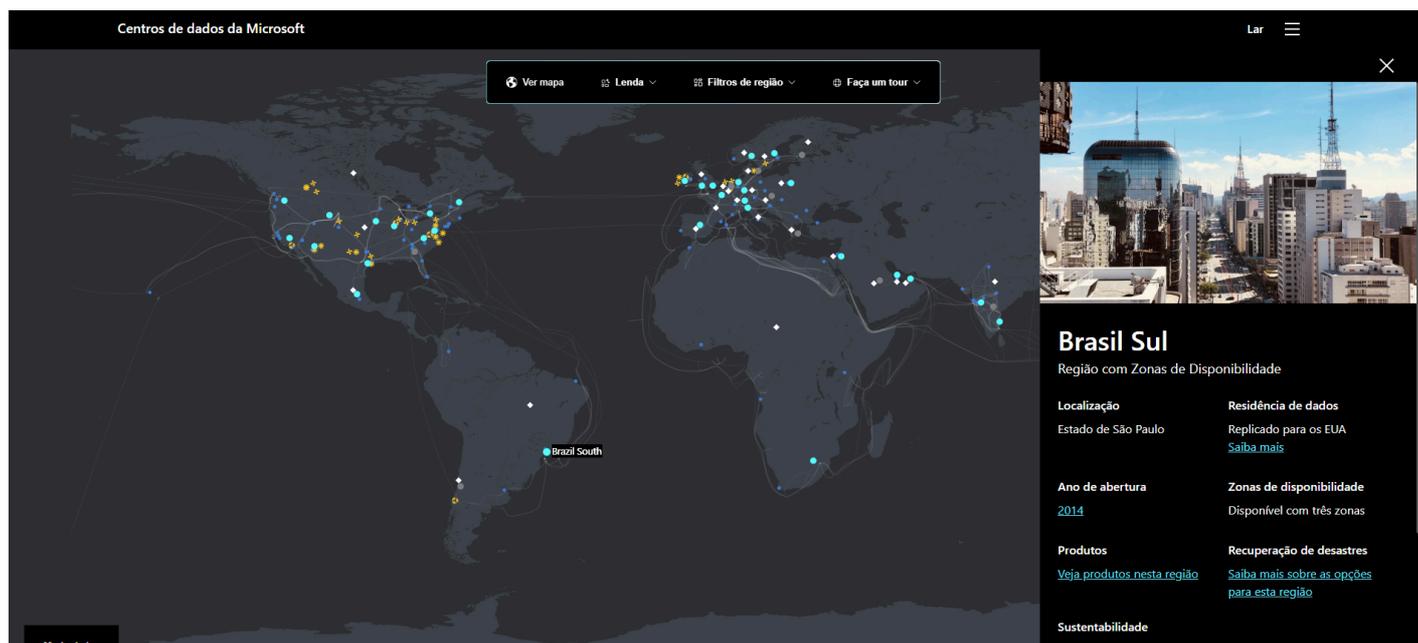
7.1.6.4. Analisando as regiões cobertas pela política de região de dados do Google, verificou-se que para a América do Sul, o data center está localizado em Quilicura no Chile, não disponibilizando assim data center no Brasil - Dado extraído do site do Google em 10-outubro-2024 (<https://www.google.com/intl/pt-BR/about/datacenters/locations/>).



7.1.6.5. Portanto, entendemos que segundo a Instrução Normativa PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021, é mandatório que todos os dados, metadados, informações e conhecimento que sejam produzidos ou estejam sob custódia de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal, *inclusive a Distrital*, estejam hospedados em território brasileiro. Isso inclui também as respectivas cópias de segurança. Adicionalmente, há exigências específicas para certos tipos de informação. Quaisquer informações que tenham restrições de acesso, conforme determinado pela legislação, documentos preparatórios que possam gerar informações classificadas e informações pessoais que dizem respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem de indivíduos, devem estar hospedados exclusivamente em território brasileiro. Neste contexto, não identificamos informações que confirmem o atendimento a este requisito por parte do Google para o Brasil. Independentemente disso, a aderência à Instrução Normativa PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021 deve ser estabelecida como um dos requisitos técnicos fundamentais de segurança da informação no Termo de Referência da contratação.

7.1.6.6. **Solução viável - SOLUÇÃO 3 - Microsoft 365** - A solução 3 mostrou-se viável do ponto de vista técnico e econômico e mais adequado à boas práticas e atende o melhor ao interesse público. A impossibilidade de substituição da presente demanda por produtos Microsoft por produtos similares de outros fabricantes, de maneira sucinta, resume-se aos seguintes aspectos: aumento da complexidade de gestão de TI, considerando o contexto de insuficiência de recursos humanos especializados em TIC da Secretaria; insuficiência de funcionalidades em produtos similares que, atualmente, fazem parte do cotidiano de uso dos usuários da SECOM/DF; necessidade de estudo de viabilidade sobre impactos e custos de uma eventual migração das soluções atualmente implantadas, o que afetariam desde o uso do sistemas atualmente utilizados até soluções de autenticação de usuários; adaptação de todos os contratos de suporte para cobertura para as novas soluções e treinamento de todos os usuários nos novos produtos adquiridos.

7.1.6.7. Analisando as regiões cobertas pelos Centros de Dados da Microsoft, verificou-se que no Brasil o data center está localizado na cidade de São Paulo, cumprindo assim o que dispôs o art. 18 da IN PR/GSI nº 5/2021 acima mencionado, com a disponibilização de data center em território Brasileiro - Dado extraído do site da Microsoft em 11-outubro-2024 (https://datacenters.microsoft.com/globe/explore?info=region_brazilsouth).



7.1.6.8. Após analisar todos os aspectos técnicos discutidos neste estudo, considerando as características do ambiente, dos usuários e da legislação brasileira, bem como as necessidades da SECOM/DF, chegamos à conclusão de que a solução tecnológica Microsoft é a mais viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Neste contexto, a utilização da licença de uso do Microsoft Office 365 adquiridos por meio de contrato de licenciamento é a mais vantajosa para a Administração..

7.1.6.9. Após verificarmos que a solução mais viável para a contratação pretendida, relacionamos as soluções disponíveis no mercado para os modelos de licenças Microsoft 365:

a) As licenças Microsoft 365 são divididas em três grandes grupos: *Business*, *Enterprise* e *Educacional*. A diferença entre eles está no tipo e no tamanho da organização. Enquanto as licenças *Enterprise* são indicadas para organizações com mais de 300 usuários, as licenças *Educacional* são indicadas para empresas do ramo educacional, as licenças *Business* são indicadas para aquelas corporações com até 300 profissionais. Portanto, como a nossa força de trabalho é de aproximadamente 130 servidores, a licença de uso do software **Microsoft Office 365 Business Standard** foi a escolhida por atender as limitações impostas pela fabricante Microsoft e as necessidades da SECOM/DF, como podemos observar nos esclarecimentos técnicos e legais mencionados nos subitens anteriores. Também, ao nosso ver, a licença apresenta o melhor custo/benefício para futura contratação, como podemos observar ao compararmos os pontos positivos/negativos na planilha de Planos do Microsoft 365 contida no site do fabricante Microsoft, a qual reproduzimos abaixo:

Microsoft 365 Business Basic - Valor usuário/mês: R\$ 29,80 - NÃO possui Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook; Recursos limitados no gerenciamento de relacionamento com o cliente e projetos; NÃO possui Webinars com relatório e registro de participantes; NÃO possui Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe usando o Microsoft Loop e NÃO possui Ferramentas de design e edição de vídeos com o Microsoft Clipchamp.

Microsoft 365 Business Standard - usuário/mês: R\$ 74,40 - Possui todos os aplicativos e funcionalidades constantes do Microsoft 365 Business Basic, além de: Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook; Webinars com relatório e registro de participantes; Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe usando o Microsoft Loop e Ferramentas de design e edição de vídeos com o Microsoft Clipchamp.

Microsoft 365 Business Premium - usuário/mês: R\$ 130,90 - Possui todos os aplicativos e funcionalidades constantes do Microsoft 365 Business Standard, além de: Gerenciamento avançado de identidades e acesso; Proteção aprimorada contra ameaças cibernéticas de ataques de phishing e vírus; Proteção de ponto de extremidade e dispositivo de nível empresarial; Classificação e proteção das informações confidenciais.

Microsoft 365 Apps para Pequenos e Médios negócios - usuário/mês R\$ 49,10 - NÃO possui e-mail e calendário; Recursos limitados de armazenamento e compartilhamento de arquivos; NÃO possui Webinars com relatório e registro de participantes; NÃO possui Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe usando o Microsoft Loop; NÃO possui Ferramentas de design e edição de vídeos com o Microsoft Clipchamp; Não possui Trabalho em equipe e comunicação; Recursos limitados de Aplicativos

móveis e da Web; NÃO possui Gerenciamento de relacionamento com o cliente e projetos; NÃO possui edição de vídeos e NÃO possui Webinars e eventos ao vivo.

7.2. Em suma, emerge a manutenção da versão atual do Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, visto nos proporcionar a garantia dos investimentos realizados, a confiabilidade, a usabilidade e aderência aos padrões de mercado quanto ao uso de sistemas de aplicações que garantem os benefícios do direito de atualização/suporte e garantia das licenças. Vale destacar, que o uso das licenças vem dando produtividade nas áreas finalísticas e administrativas, já que, por serem extremamente amigáveis e de domínio do mercado de informática e da população usuária de recursos de TI, o seu uso e evolução de versões são perfeitamente adaptáveis. As definições adotadas buscam, principalmente, a economia de escala na contratação bem como a economia na capacitação profissional dos nossos servidores visto que os mesmos já utilizam as ferramentas disponibilizadas no Microsoft Office 365 Business Standard, alcançando eficiência e efetividade nos trabalhos realizados.

7.2.1. Além de atender as necessidades da contratante, a indicação da marca mencionada acima, além da disponibilidade de venda por diversas empresas, as especificações/descrições ficam mais bem compreendidas com a indicação de marca e modelo, servindo neste caso, como referência para futura contratação. Esta última assertiva encontra guarida no que dispõe as letras "c" e "d" do inciso I, art. 41 da Lei n.º 14.133/2021, então vejamos:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

(...)

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

7.2.2. Vale ressaltar, que na legislação anterior, o TCU, com o objetivo de parametrizar a qualidade do objeto, foram sugeridas marcas/fabricantes, em conformidade com o Acórdão n.º 2.300/2007. (...)

"É ilegal a indicação de marcas, salvo quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, nos termos do § 7º do art. 15 da Lei no 8.666/1993. Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões "ou equivalente", "ou similar" e "ou de melhor qualidade". Neste sentido, entende-se que a indicação de marca de referência, bem como a definição clara, e os critérios de análise dos produtos ofertados, os quais deverão levar em conta fatores de qualidade, durabilidade, funcionalidade e desempenho, não fere o Princípio da Competitividade, visto que, a exemplo, o Tribunal de Contas decidiu que não há vedação a lei quando o ato de convocação do certame indicar mais de uma marca de referência.

7.2.3. Todavia, não se pode olvidar a expressa ressalva na norma supracitada, qual seja: a possibilidade de indicação de marca, nos casos em que tecnicamente justificável fazê-lo, com espeque na ausência de similaridade de objeto correlato, de forma que a vedação à indicação de marca em certames licitatórios não é absoluta. E, intrínseca a essa situação excepcional, este Estudo Preliminar se ampara. Há casos em que a restrição por determinadas marcas é lícita e até recomendável, como é o caso concreto, que, se contrário fosse, perder-se-ia todo um investimento feito na tecnologia hora defendida, bem como estaria suscetível a ocorrências de problemas causados pela não compatibilidade do software atualmente utilizado e os serviços já existentes. Com o fito de embasar este cenário, salutar a análise do Enunciado nº 270 da Súmula da Jurisprudência do TCU:

Súmula nº 270, TCU: Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

7.3. Por outro lado, o mercado tem disponibilizando 3 (três) formas de solução:

7.3.1. Licenciamento Perpétuo: são ativos permanentes, intangíveis, com direito a upgrades, porém sem serviço de garantia e suporte técnico, e sem a possibilidade de alteração da versão.

7.3.2. Licenciamento Perpétuo + serviço de manutenção, atualização de versões e suporte: são ativos permanentes, intangíveis, com direito a upgrades, manutenção, atualização de versões e suporte das licenças de software perpétuas durante a vigência contratual do serviço.

7.3.3. Subscrição: É o direito de uso temporário do software, ou aluguel da ferramenta durante a vigência contratual. A subscrição é caracterizada como "serviço", pois a empresa se incumbem pela execução dos serviços agregados, tais como serviços de manutenção, atualização de versões e suporte, bem como, pelo fornecimento da cessão de uso do software.

7.3.4. Em consulta a normas legais, encontramos nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 do Anexo da Instrução Normativa n.º 94/2022-SGD do Ministério da Economia, que define o conceito sobre o licenciamento de software:

1.1. O licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição).

1.2. Serviços agregados são aqueles relacionados ao licenciamento de software, tais como os serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.

1.3. Na especificação dos requisitos da contratação do licenciamento de software e serviços agregados, deve-se:

1.3.1. Alinhar a aquisição de licenças de software e seus serviços agregados às necessidades do órgão ou entidade para evitar gastos com produtos e serviços não utilizados;

1.3.2. Avaliar a necessidade da contratação de serviços agregados ao software; e

1.3.3. Prospectar alternativas de atendimento aos requisitos junto a diferentes fabricantes e viabilizar a participação de revendedores de fabricantes distintos.

7.3.5. Licenças "perpétuas" constituem uma modalidade de licenciamento que garante ao titular do direito de uso do software sem limitação no tempo. Embora a expressão "perpétua" sugira que o uso seja "para sempre", a obsolescência inerente das implementações de Tecnologia da Informação acaba por limitar a utilidade dos produtos no tempo, encerrando assim sua vida útil. Sabe-se, também, que por conta dos riscos de segurança e da necessidade de evolução, integração, e compatibilização dos softwares com novos hardwares e outros softwares, é incessante a demanda por evolução dos produtos, razão pela qual a atualização dos sistemas é indispensável.

7.3.6. Diferentemente dos licenciamentos perpétuos, as subscrições do Office 365 são fornecidas na modalidade SaaS (Software as a Service - Software como Serviço) no qual se adquire simultaneamente o direito de uso do software, o direito a atualizações e a própria infraestrutura de TIC do provedor dos serviços. Se assemelha a uma locação de software. Outro ponto importante do Office 365 é a constante atualização e melhoria dos aplicativos e serviços oferecidos. A Microsoft lança regularmente atualizações de recursos e correções de segurança, garantindo que os usuários tenham acesso às últimas inovações e proteções em um ambiente em constante evolução. Como o sistema é disponibilizado como serviço, as melhorias e correções estão incluídas no licenciamento.

7.4. **Comparação quanto às alternativas de Mercado (para forma de contratação):**

7.4.1. **Solução 1 viável: Realização de Processo Licitatório** - Pregão em sua forma Eletrônica: Nesta solução por força da Lei Distrital n.º 2.340, de 12 de abril de 1999 e pelo valor estimado da contratação, o certame licitatório deverá ser realizado pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF. A partir das definições deste Estudo Técnico Preliminar que refletido no Termo de Referência constará futuro edital de licitação todas as regras de participação, que deverão atrair maior número de participantes interessados em fornecer as licenças aqui especificadas, atendendo todas as condições descritas no edital do certame.

7.4.2. **Solução 2 inviável: Sistema de Registro de Preço-SRP** - Esse procedimento viabiliza diversas contratações, esporádicas ou sucessivas, por meio de um único processo, sem que haja necessidade de fazer uma nova licitação para cada contratação no decorrer do período. Após efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preços – ARP, documento de compromisso para contratação futura. Contudo, este instrumento auxiliar das licitações NÃO poderá ser utilizado para esta contratação, visto que a as licenças serão efetivadas exclusivamente para a SECOM/DF, em parcela única, não sendo necessária a realização de contratações frequentes, atendendo assim, o que disciplinam os incisos I, II e III do art. 190 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023:

Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

7.4.3. **Solução 3 inviável: Adesão a Ata de Registro de Preço vigente** - Nesta solução, a equipe de planejamento da contratação precisa identificar uma Ata de registro de preço vigente, que possuam licenças aderentes ao proposto nesta contratação, que seja economicamente viável e que tanto o Órgão público gerenciador da Ata e a empresa vencedora aceitem a adesão do órgão não participante da licitação, conforme requisitos estabelecidos no art. 208 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023. Também este procedimento NÃO poderá ser realizado em virtude da centralização encartada na Lei Distrital n.º 2.340, de 12 de abril de 1999.

7.4.4. Após avaliação a solução quanto a forma de contratação que mais se adequa as necessidades atuais da SECOM/DF é a "Solução 1: Realização de Processo Licitatório - Pregão Eletrônico em sua forma Eletrônica pela SEEC/DF". Justifica-se a adoção da realização de licitação pelas inúmeras vantagens, entre as quais podemos citar: transparência do processo licitatório, a clareza do que está sendo solicitado e a correta estruturação de todo o processo de contratação que certamente contribuem para o alcance da eficiência administrativa. Outro fator preponderante para a realização de procedimento licitatório na SCG/SEEC/DF está na centralização das compras exigida na Lei Distrital n.º 2.340, de 12 de abril de 1999.

7.5. Portanto, a consequente troca da licença de Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219 a ser licitada por outra, poderia ocasionar a inviabilidade das atividades exercidas diariamente pelos técnicos e servidores da Secretaria, diante da similaridade e habitualidade destes no manuseio e atuação com as ferramentas das licenças, lembrando que até que se obtenha conhecimentos da nova solução, depois de capacitação, geraria novos custos para sua implantação. Corroborando ao exposto, tem-se que a numerosa existência de empresas no ramo, como demonstrado na pesquisa de preços utilizada neste Estudo Técnico Preliminar, tornariam exigua a tese da restrição da competitividade na licitação. Assim, aclarado qualquer questionamento atinente a eventual cláusula restritiva ao caráter competitivo ao instrumento licitatório futuro, já que, como esmiuçado, há correspondência à justificativa técnica para se fazer uso da indicação explanada. Veja que não se está a limitar a competitividade e ferir a isonomia. Trata-se, na verdade, de uma alternativa da Administração para selecionar um objeto que atenda de modo escorreito às suas necessidades, ensejando continuidade/compatibilidade da utilização de marca já adotada.

7.6. Soluções similares adotadas por outros Órgãos da Administração Pública:

7.6.1. A análise comparativa de projetos similares, nos termos da letra a, do inciso II do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022, visa analisar as alternativas para atendimento da demanda considerando os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Para isso, a partir busca no Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>), utilizando os códigos CATSER 27499 e 27502, referente ao item licenciamento de outros direitos permanentes sobre programas de computador, isolando as compras realizadas na modalidade pregão eletrônico e as referente as contratações diretas, no ano de 2024 identificamos uma quantidade 799 (setecentos e noventa e nove) processos de contratações realizadas, com 1.500 itens homologados.

7.6.2. Por se tratar de código de serviço afeto a todos as licenças de software de natureza permanente, circunstância que demandaria a análise unitária de item licitado, para identificar se tratar de objeto similar, circunstância extremamente onerosa. Logo, optamos por recorrer à ferramenta de busca textual do sistema do Governo Federal ([Compras.Gov](https://compras.gov.br)) para identificar alguns pregões eletrônicos e contratações diretas compatíveis e analisar suas características. Para isso, utilizamos como parâmetros de busca o termo "*Microsoft Office 365 business Standard*". Como fruto dessa pesquisa, identificamos resultados de interesse inseridos na tabela abaixo:

N.º do Pregão Nº da Dispensa	UASG	Órgão	Objeto	Unidade de Fornecimento	Código Catserv	Data da Contratação	Valor Anual
Pregão Eletrônico 90036/2024	925866	Tribunal de Justiça do Amazonas/AM	Microsoft 365 Business Standard com Microsoft Teams, por um período de 12 (doze) meses.	Anual	27499	23.10.2024	R\$ 675,02
Pregão Eletrônico 90013/2024	389103	Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 4ª Região-crefiteo4/MG	Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças microsoft 365 que contemplem aplicativos de processador de texto, planilha eletrônica, apresentação gráfica, compartilhamento de dados em nuvem e trabalho colaborativo com direito à manutenção, atualização de versões e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses	Anual	27499	12.11.2024	R\$ 650,00
Pregão Eletrônico	925154	Conselho Regional de Contabilidade do	Subscrição de licença de uso do software Microsoft 365 Business	Anual	27499	06.08.2024	R\$ 760,00

90057/2024		Paraná - CRC-PR	Standard com Teams – pelo período de 12 (doze) meses				
Pregão Eletrônico 90004/2024	389091	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal- CREA/DF	Contratação de empresa para fornecimento de Licenças Microsoft 365 Business Standard e migração de contas de e-mail para o Crea-DF.	Anual	27502	04.11.2024	R\$ 610,70
Pregão Eletrônico 90006/2024	389156	Conselho Federal de fonoaudiologia-CFFA	Contratação de 40 (quarenta) licenciamentos da ferramenta Microsoft 365 Business Standard e 20 (vinte) licenciamentos da ferramenta Microsoft Exchange Online Plano 1, nas condições estabelecidas no Termo de Referência CFFa nº 27/2024.	Anual	27502	21.10.2024	R\$ 717,95
Pregão Eletrônico 90014/2024	926614	Conselho Federal de Serviço Social-CFSS	Registro de Preços para a eventual contratação de 55 (cinquenta e cinco) licenças de uso do software Microsoft 365 Business Standard, com direito de atualização e suporte, especificadas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.	Anual	27502	02.12.2024	R\$ 740,00
Pregão Eletrônico 90003/2024	389195	Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV/PE	Registro de preços para o fornecimento de licenças Microsoft 365 Business Standard, para atendimento do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Pernambuco - CRMV-PE, em sua Sede, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência.	Anual	27502	23.07.2024	R\$ 690,00
Pregão Eletrônico 90003/2024	389047	Conselho Federal dos Representantes Comerciais-CONFERE	Contratação pelo sistema de registro de preços, de produtos Microsoft, na modalidade CSP (Cloud Solution Provider) ou o modelo que venha a substituí-lo, sempre priorizando o que for mais vantajoso para as Entidades, com a respectiva prestação de garantia e renovação, a fim de atender as necessidades corporativas do Confere e dos Conselhos Regionais.	Anual	27502	28.06.2024	R\$ 682,00
Pregão Eletrônico 90003/2024	928494	Conselho Regional de Nutrição-CRN 10ª REGIÃO	Contratação de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft do tipo suíte de escritório Microsoft 365 Business Standard, aplicação servidora de e-mail corporativo (Exchange Online) com direito atualização e suporte padrão do fabricante pelo período de 12 (doze) meses,	Anual	27502	06.12.2024	R\$ 630,00
Contratação Direta 08/2024	928567	Câmara Municipal Itanhaém/SP	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença anual do Microsoft Office 365 business Standard.	Anual	27502	17.10.2024	R\$ 930,00
Contratação Direta 44/2024	481101	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Localização de Software “Microsoft Office 365 Business Standard.	Anual	27502	10.09.2024	R\$ 765,00
Contratação Direta 90006/2024	927983	Conselho Regional de Fonoaudiologia 6ª região	Microsoft 365 Business Standard Anual New Commerce Licença para 12 meses.	Anual	27502	03.04.2024	R\$ 738,10
Contratação Direta	925172	Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO	Aquisição de licenças do Microsoft office 365 business	Anual	27502	10.09.2024	R\$ 757,82

16/2024			standard pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos				
Contratação Direta 90001/2024	926873	Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central	Contratação de empresa especializada em fornecimento de softwares para a disponibilização 26 (vinte e seis) subscrições de licenças do Microsoft 365 Business Standard para o Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC.	Anual	27502	08.11.2024	R\$ 726,17
Contratação Direta 90010/2024	926646	Conselho Regional de Contabilidade/BA	Aquisição de licenças do Microsoft com contrato com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.	Anual	27502	19.04.2024	R\$ 773,87

7.6.3. Portanto, os Órgãos acima pesquisados contrataram licenças de uso de software com características técnicas as licenças constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - DAS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E DOS VALORES ESTIMADOS

8.1. A contratação deverá incluir os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos e atender as necessidades propostas neste Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A Equipe de Planejamento da Contratação indica para a pretensa contratação a realização de licitação por meio de Pregão em sua forma eletrônica, cujo critério de julgamento seja o menor preço, em atendimento as justificativas apresentadas neste Estudo.

8.2.1. A sugestão acima justifica-se visto que as licenças a serem adquiridas enquadram-se como serviços comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e § 1º, do art. 114, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, por se tratar de contratação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais no mercado.

8.3. Das especificações mínimas para a licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219:

8.3.1. Requisitos e Componentes mínimos da Solução (desktop, Web e dispositivos móveis): Permitir a instalação de cada licença em pelo menos 5 dispositivos (notebook, desktop, etc).

8.3.2. A solução deve ser 100% acessível através de navegadores de Internet (browsers) e compatível com a versão mais recente;

8.3.3. Gerenciamento de identidade, acesso e usuários para até 300 funcionários;

8.3.4. Tecnologia: 32/64 bits e compatível com Windows 11, Windows 10, Windows 8.1 e as duas versões mais recentes do macOS;

8.3.5. O idioma do software e da documentação técnica deverão ser preferencialmente em português do Brasil ou, excepcionalmente, em inglês.

8.3.6. Produtividade de escritório: Permitir a coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento; Conter a verificação de ortografia, pela sinalização de palavras com erros, e gramática, pela sinalização de letras maiúsculas e minúsculas, concordância verbal, entre outros erros gramaticais básicos, nos idiomas português e inglês; Deve oferecer suporte de visualização para todos os formatos, incluindo pdf, bem como, a possibilidade de edição dos documentos em formatos .doc, .docx, .ods, odt, .rtf, .txt, .xls, .xlxs, .ppt, .pptx; Deve permitir a importação de documentos e convertê-los, incluindo arquivos nos formatos .doc, .xml, .docx, .ods, odt, .rtf, .txt, .xls, .xlxs, .csv, .ppt, .pptx, .pdf, .odt, .txt ou .html.

8.3.7. Correio eletrônico: Conta Comum: capacidade das caixas de e-mail de no mínimo 50 GB para usuários; Criar e distribuir e-mails para as unidades organizacionais, grupos e serviços com permissão de acesso através das contas pessoais; Funcionalidade de arquivamento e recuperação de e-mails, aplicáveis às políticas do Conselho; Integração com informações corporativas com cargos dos correspondentes, unidade organizacional, foto do perfil, cargo, status, número de telefone, associação à lista de distribuição e localização; Permitir planejar reuniões e eventos, inclusive remotas, com a criação da geração de sala na plataforma própria da solução; Mensagens excluídas devem permanecer disponíveis por, pelo menos, 30 (trinta) dias e poderão ser recuperadas pelo próprio usuário e backup com retenção de no mínimo 90 dias; Possuir notificações de mensagens lidas, entregues e enviadas, com motivos detalhados em caso de falhas; O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados deverá ser de, no mínimo, 25 MB e recebidos de, no mínimo 50 MB; Possuir ferramentas atualizadas para realizar, de forma integrada e automática, verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware para mensagens e anexos enviados ou recebidos; Permitir a criação de regras de bloqueio ou exceções, para colocar em quarentena quando ocorrer a verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware; Possuir funcionalidade para usuários e administradores cadastrarem e-mail e domínios na lista de bloqueio (blacklist) ou na lista de liberação (whitelist); Possuir interface para gerenciamento de mensagens bloqueadas; A solução deve conter módulo de auditoria para registro de todos os eventos de acesso às contas, envio e recebimento de e-mails e exclusão de conteúdo, inclusive dos administradores; A solução deve permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de email de todas as contas; Deve permitir que os administradores definam políticas de retenção para o arquivamento das mensagens de e-mail; Permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV ou XML e Os perfis de acesso à área de auditoria e retenção devem ser exclusivos aos administradores ou auditores.

8.3.8. Calendário: Deve procurar horários livres nas agendas de todos os participantes e convidados; Deve conter opção de solicitar confirmação de presença de todos os participantes; A exibição do calendário, pelo menos, nos seguintes formatos: sequencial, diário, semanal, mensal e anual; Permitir planejar reuniões e eventos, inclusive remotas com a criação da geração de sala nas plataformas de videoconferência, ou seja, permitir configurar recursos para a realização dos eventos, tais como salas física e virtuais, auditórios e equipamentos; Compatibilidade com os seguintes padrões de agendas: iCal, .ICS, CSV; Permitir a recuperação política de retenção de eventos excluídos pelo período mínimo de 30 dias.

8.3.9. Armazenamento de arquivos e colaboração: Capacidade de armazenamento de no mínimo 1Tb em nuvem por usuário.; Editar permissões de acesso em pastas e arquivos: Leitura e Edição; Permitir mecanismos de controle para o compartilhamento de arquivos com usuários externos, por link de leitura ou edição; Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice;

Permitir a criação, visualização e edição online de documentos armazenados na nuvem de, no mínimo, os seguintes após: Documentos de texto, planilhas, formulários de pesquisas e apresentações; Permitir a colaboração em tempo real, possibilitando a edição simultânea de documentos por usuários sem necessidade de instalar aplicativos em estação de trabalho; A integração deve ser nativa com os demais componentes; Permitir a edição off-line dos documentos armazenados na nuvem, sincronizando as alterações automaticamente quando a conexão do cliente com a Internet for restabelecida; Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos; Permitir visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão para a versão anterior; Permitir a pesquisa de documentos pelo seu nome parcial; Possibilitar a exportação do conteúdo arquivado nas áreas de armazenamento para os formatos padrões de mercado. Deve possuir auditoria do registro das ações executadas pelo usuário; A solução deve permitir reter, arquivar, pesquisar e exportar arquivos armazenados de todas as contas licenciadas, de acordo com as políticas da Secretaria.

8.3.10. Mensagens instantâneas: Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas, inclusive arquivo, imagem, áudio e vídeo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma; Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços; Possibilidade de conversação por voz e vídeo e com históricos pesquisáveis; Deverá permitir a criação de Salas ou Grupos de conversas, entre usuários da organização e usuários externos; Permitir a ativação de CHATBOT nas conversas e salas; Permitir a exclusão de mensagens enviadas em chats privados e, no caso de grupos, excluir para todos os integrantes; Os administradores podem controlar se o histórico será salvo ou não.

8.3.11. Reuniões remotas: Permitir controle de acesso de participantes externos às videoconferências, podendo participar da videoconferência acessando a URL específica, através de um navegador; Oferecer recurso de compartilhamento de tela para qualquer participante da reunião; As reuniões iniciadas pelos usuários de conta especializada deverão permitir realização de transmissões ao vivo da sessão; Permitir recurso de chat nas videoconferências/reuniões online; Permitir recurso de gravação da reunião; Deve possibilitar a realização de evento remoto, com recurso de interação de quiz, chats e avaliação; Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo, de seu microfone e de seu avatar. Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados; As reuniões iniciadas pelos usuários deverão permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento.

8.3.12. Solução de videoconferência para eventos: Solução de videoconferência para reuniões on-line, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo; Permitir controle de acesso dos participantes externos às videoconferências, podendo participar da videoconferência acessando a URL específica, através de um navegador; Oferecer recurso de compartilhamento de tela para qualquer participante da reunião; Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados; Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone; As reuniões iniciadas pelos usuários de conta especializada deverão permitir realização de transmissões ao vivo da sessão por link próprio ou pelo Youtube e Facebook. Este recurso deve ser nativo da solução; Permitir layout de visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) câmeras, lado a lado, na mesma proporção e tela com identificação visual àquele que está falando no momento; Permitir reuniões com acesso restrito (participação apenas a pessoas autorizadas); Deve permitir ao administrador da reunião, possuir controles de reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações, dentre outros; Permitir a criação, edição e compartilhamento de documentos em estações de trabalho ou dispositivos móveis. Outros serviços e aplicativos com valor agregado.

8.3.13. Ferramentas de edição de vídeo: Software para design e publicação de materiais de marketing e impressos.

8.3.14. Serviços em nuvem: Plataforma de colaboração para compartilhamento de documentos, gestão de conteúdo e criação de sites. Armazenamento pessoal na nuvem para cada usuário, com opções avançadas de sincronização e compartilhamento de arquivos.

8.4. Das condições mínimas da contratação para a licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KIQ-00219:

8.4.1. Dos requisitos de segurança: A solução deve prover mecanismos de auditoria que permitam registrar e consultar as atividades, inclusive de seus administradores; A solução deve permitir que os administradores possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades; Deve possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service); Deve-se considerar backup para todos os dados armazenados na solução, possibilitando o download e restauração de pontos específicos.

8.4.2. Da atualização da solução: As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pelo fornecedor e sem custos adicionais para a Secretaria; As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações e disponibilidade da solução; A Contratada deverá manter a solução sempre atualizada.

8.4.3. Da disponibilidade: O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;

8.4.3.1. O componente de administração deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real;

8.4.3.2. A solução deve ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários, transações e armazenamento dos componentes em nuvem e nos desktops, salvo em casos de manutenção ou problemas no desktop do usuário;

8.4.3.3. A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em Data Center que atendam aos requisitos de segurança e de performance.

8.4.4. As licenças ofertadas devem ser obrigatoriamente adquiridas em uma distribuidoras/parceiros autorizados da Microsoft. O modelo de vendas da Microsoft, para participação em Licitações, é indireto, havendo a necessidade de atuação de revendas credenciadas. As contratações de licenciamento são realizadas pelos Large Solution Partner (LSP). Especificamente na Administração Pública, a Microsoft firma com as revendas um contrato, que visa assegurar que a revenda cumpra as cláusulas contratuais do governo. As revendas que possuem esse contrato com a Microsoft são chamadas de Government Partner (GP), estando habilitadas pela Microsoft a atuar no segmento público. Dessa forma, só é possível para a Administração Pública celebrar contrato com empresas que estão autorizadas pela Microsoft. Para maior transparência, a fabricante Microsoft disponibiliza link público para consulta dos parceiros habilitados no LSP, indicando também aqueles que se enquadram no GP. Esta condição deverá ser verificada no site da fabricante Microsoft: <https://appsourc.microsoft.com/en-us/marketplace/partner-dir>.

8.4.5. Da manutenção, suporte técnico e da garantia:

8.4.5.1. Os requisitos de Manutenção de que se tratam esse item independem de características tecnológicas e definem os parâmetros que devem ser atendidos pela Contratada na execução dos serviços de manutenção; garantia técnica contratual; suporte, apoio e assistência técnica. Para esta contratação temos:

a. Define-se como Manutenção Preventiva os procedimentos planejados sistemáticos realizados de tarefas de prevenção. Envolve programas de inspeção, reformas, trocas de peças e equipamentos, entre outras atividades. Sendo assim, tem por característica principal o trabalho de monitoração para evitar que ele apresente erros ou danos aos equipamentos e sistemas.

b. Trata-se de Manutenção Corretiva as atividades realizadas com intuito estrito de superar as falhas ou danos detectados. Aplicam-se tanto a equipamentos ou softwares.

c. Chama-se de Manutenção Evolutiva as ações que buscam adaptar ou desenvolver software, sistemas, de um modo geral mesmo que estes não tenham sido desenvolvidos pela equipe na etapa original do projeto. Dessa forma, é possível adaptar o sistema a novas necessidades e demandas como mudanças em legislações e de parâmetros tecnológicos. A manutenção evolutiva compreende o que alguns setores do mercado denominam Atualização de Versões: uma versão completa do software, ou parcial, mas com funcionalidades adicionais ou evoluções tecnológicas, que compreendam uma nova versão estável do produto, podendo esta operação corrigir falhas do produto.

d. Denomina-se Garantia Técnica Contratual a salvaguarda sobre os possíveis vícios ocultos de fabricação acrescidos dos preceitos de cobertura de garantia estabelecidos no Termo de Referência - que é o pacto contratual entre contratante e contratada. Esta modalidade, estabelece a proteção mínima de qualidade exigida para a performance, execução do contrato e para a obtenção dos resultados pretendidos. Ou seja, deve assegurar, por um determinado período, padrão de qualidade adequado, segurança, durabilidade e desempenho de certo bem ou serviço contratado. A garantia técnica contratual é de responsabilidade da contratada, fornecedor-direto (vendedor do bem ou prestador do serviço) podendo ser executada, a critério da SECOM/DF, por fornecedor-indireto (fabricante do produto ou empresa terceirizada), sem prejuízo da responsabilidade legal da contratada pela qualidade ou não execução dos serviços, de acordo com os Acordos Mínimos de Serviços firmados no Termo de Referência.

e. Suporte ou apoio técnico é o serviço prestado remotamente pela contratada com intuito de viabilizar o apoio técnico necessário para que os usuários - aqueles que operam os equipamentos, sistemas, máquinas ou softwares adquiridos - possam solucionar questões relacionadas a operação ou bom uso dos equipamentos. Este serviço pode ser prestado diretamente pelo próprio fornecedor ou prestado por terceiro. Cabendo a Administração investigar a prática de mercado e regular a maneira que será viável a prestação do serviço. Ressalta-se que os serviços de suporte ou apoio técnico não se confunde com o instituto da Consultoria.

f. Para fins de esclarecimento, consultoria é um conjunto de ações coordenadas que buscam estudar o comportamento de negócio de uma empresa ou assunto específico sob análise e trazer, por meio de relatórios, entendimentos jurídicos e/ou planos de ação, sugestões de aprimoramento de processos, da tecnologia e nas ações ou execução desses processos pelos colaboradores. É caracterizada pela alta personalização da abordagem inicial para o estudo situacional assim como pela particularidade em relação ao pronunciamento ou resolução sugerida após realizadas as análises e outras ações pertinentes.

8.4.5.2. A seguir têm-se os padrões estabelecidos (procedimentos) para a realização de manutenções, garantias; suporte técnico e apoio técnico, consultoria para o objeto licitado:

a. Manutenção Preventiva (requisitos):

a.1. As atualizações de versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual (12 meses).

a.2. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção preventiva, sem nenhum ônus para a contratante.

a.3. Realizar análise de performance e efetuar recomendações de ajustes visando garantir que todo ambiente esteja em sintonia com a recomendações do fabricante.

b. Manutenção Corretiva (requisitos):

b.1. A "atualização de versão" deve ser entendida como o fornecimento de novas versões corretivas do software, lançadas durante a vigência contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, devendo compreender a correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à empresa Contratada.

8.4.5.3. Suporte, via web e telefone, 24 horas por dia, 7 dias por semana, para os produtos licenciados

a. O fabricante do software deverá disponibilizar canais de suporte via Internet e/ou telefone para solução de problemas identificados nos programas licenciados.

b. Disponibilizar a documentação e transferência de conhecimento das atividades técnicas realizadas.

c. Manutenção Evolutiva (requisitos):

c.1. A garantia do fabricante dos produtos fornecidos deve obrigatoriamente prover direito a novas versões de todos os softwares contratados durante a vigência do contrato.

c.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

c.3. A cada nova liberação de versão, a empresa contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

c.4. A empresa contratada deverá fornecer novas versões evolutivas dos softwares, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, devendo compreender a correção de falhas e implementação de melhorias no produto, independentemente de correções tornadas públicas.

8.4.5.4. Processos e procedimentos relacionados ao Suporte Técnico:

a. Deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias da semana, serviços de Suporte Técnico, Manutenção e Garantia, para os produtos licenciados.

b. Disponibilizar acesso a base de conhecimento de melhores práticas em projetos realizados, suporte de engenheiros e arquitetos certificados.

c. Designar um profissional adequado para ajudar a gerenciar incidentes no intuito de promover melhorias proativas no ambiente da solução com possibilidade de escalonamento do fabricante.

d. O serviço deverá ser executado conforme as melhores práticas do fabricante, visando sempre o desempenho, disponibilidade e segurança de profissional certificado.

e. Os serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para manutenção corretiva e identificação de falhas ou inconsistência detectadas nos produtos, também se aplicam na prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o funcionamento e utilização dos softwares.

f. Contratada, sendo fabricante ou não da solução ofertada, deverá disponibilizar um telefone de suporte técnico no Brasil e em Língua Portuguesa para que a Contratante obtenha suporte telefônico diretamente do fabricante, tantas vezes quantas desejar durante a vigência do suporte e subscrição das licenças.

8.4.5.5. Processos e procedimentos relacionados a execução da garantia:

a. garantia dos produtos e a prestação dos serviços de suporte técnico serão de 12 (doze) meses.

b. O fabricante do software deverá disponibilizar canais de suporte via Internet e/ou telefone para solução de problemas identificados nos programas licenciados.

c. Deve ser iniciada após 1 (um) dia útil da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

d. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva dos softwares, sem nenhum ônus para a contratante.

8.5. O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, em conformidade com o programa de licenciamento de produtos Microsoft, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este subitem será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.6. Após o período previsto na garantia, a SECOM/DF poderá, de acordo com a sua necessidade e as características da licença adquirida, optar entre expandir a solução (adquirindo mais licenças), contratar somente a extensão do suporte técnico e da atualização tecnológica das licenças já adquiridas ou manter a solução sem suporte técnico (caso em que não haverá custos para a SECOM/DF) nos limites estabelecidos no Art. 125 da Lei 14.133/2021. Contudo, não terá a possibilidade de manutenção, suporte ou atualização após o período de vigência da garantia.

8.7. Do Prazo de entrega: As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, se for o caso, devem ser disponibilizadas em **até 10 (dez) dias corridos** após a data inicial de vigência do termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante. As licenças descritas neste documento deverão ser entregues, preferencialmente, de forma eletrônica, devendo ser viabilizado o recebimento por meio de acesso ao site do fabricante da solução. Considerar-se-ão entregues as licenças quando os dados referentes a elas estiverem devidamente cadastradas e disponível no site de licenciamento do fabricante. A Contratada deverá enviar e-mail à Contratante confirmando o registro no site do Fabricante das licenças, dando conta, inclusive, da data de validade do suporte. Após a comprovação do efetivo registro no site do fabricante das licenças adquiridas a Contratada deverá encaminhar a respectiva Nota Fiscal para os procedimentos de pagamento.

8.8. O recebimento do objeto será realizado provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais:

8.8.1. a) Recebimento provisório: na data de finalização dos serviços de ativação das licenças, mediante mera conferência de ativação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo e na proposta da Contratada.

8.8.2. b) Recebimento definitivo: no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e demais condições fixadas neste Estudo, bem como ato de aceitação por meio de atesto na referida nota fiscal.

8.8.3. c) Não será aceita Solução de Tecnologia em desacordo com as condições indicadas neste Estudo, bem como na respectiva proposta da Contratada, especialmente quanto às especificações técnicas mínimas, referência, prazo de suporte técnico, entre outros, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Contratante.

8.8.4. d) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.9. O item que compõe o presente processo de contratação é considerado bem comum, cujo padrão de desempenho e qualidade podem objetivamente ser definido futuro no Termo de Referência, com a existência de diversos fornecedores em todo território nacional. O detalhamento técnico foi realizado pela equipe de planejamento da contratação. Após a definição, verificamos a existência do produto no mercado.

8.9.1. O levantamento de preços foi realizado conforme artigos 84 a 113 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023. A estimativa de custos foi elaborada por meio de ampla pesquisa de preços, como podemos observar no Mapa Comparativo de Preços, sendo utilizado os:

8.9.1.1. Os preços Públicos de licitações e contratações diretas;

8.9.1.2. O painel do Mapa de Preços das Notas Fiscais Eletrônicas do Distrito Federal-NFe da SEEC/DF;

8.9.1.3. O painel de Preços do Ministério da Economia do Governo Federal;

8.9.1.4. A pesquisa pública em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; e,

8.9.1.5. A pesquisa direta com fornecedores do ramo de atividade do objeto a ser contratado - Foram encaminhadas via e-mail 48 (quarenta e oito) solicitações de orçamento/proposta para empresas do ramo cadastradas no SICAF. Após o prazo legal 4 (quatro) empresas encaminharam propostas/orçamento.

8.9.2. Para o levantamento de mercado dos preços públicos foram consideradas as contratações similares feitas por outros Órgãos e Entidades da Administração Pública, com objetivo de identificar a existência das metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atenderia às necessidades da SECOM/DF e as especificações e descrições de seus objetos.

8.9.3. O custo total anual estimado da contratação é de de **R\$ 106.585,70 (Cento e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos)**..

Item	Qt.	Ud.	Especificações mínimas	Código CATSERV (*) Compras.gov.br	Código no PCA SECOM/DF	Valor Unitário Estimado para 12 meses	Valor Total Estimado para 12 meses
01	130	Subscrição	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KLQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico pelo período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF.	27502	27926	R\$ 819,89	R\$ 106.585,70

(*) Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na Planilha-CATSERV (<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/consulta-detalhada/consulta-detalhada>) e as descrições constantes deste Estudo prevalecerão às especificações deste último.

8.9.4. Os valores pesquisados referem-se aos valores unitários estimados para 12 meses conforme pesquisa de mercado constante do Mapa Comparativo de Preços confeccionado pela Equipe de Planejamento da Contratação-EPC.

9. DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

9.1. As licenças e as mídias de instalação (*caso disponíveis*) deverão ser entregues na Gerência de Tecnologia da Informação da SECOM/DF (GETI/SECOM), localizada no Anexo do Palácio do Buriti, 14º andar, sala 1405 - Brasília/DF, nos dias úteis no horário de 09:00 às 18:00 horas. No caso de fornecimento por download pela internet, por meio do site do fabricante da licença, a contratada deverá realizar prévio agendamento por meio do telefone 0xx(61) 3961.1697 ou pelo e-mail: informatica@secom.df.gov.br.

9.2. No caso de entrega pela forma eletrônica, deverá ser viabilizado o recebimento por meio de acesso ao site do fabricante da solução. Considerar-se-ão entregues as licenças quando os dados referentes a elas estiverem devidamente cadastradas e disponíveis no site de licenciamento do fabricante. A Contratada deverá enviar e-mail à Contratante confirmando o registro no site do Fabricante das licenças, dando conta, inclusive, da data de validade do suporte. Após a comprovação do efetivo registro no site do fabricante das licenças adquiridas a Contratada deverá encaminhar a respectiva Nota Fiscal para os procedimentos de pagamento.

10. DO PAGAMENTO E DAS SANÇÕES

10.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Executor do Contrato:

10.2. O pagamento será realizado em parcela única.

10.2.1. O pagamento ocorrerá de maneira integral após os procedimentos de recebimento e ativação de todos os serviços e recursos disponíveis nas licenças junto ao fabricante Microsoft, conforme diretrizes constantes dos subitens 8.7, 8.8 e item 9 deste Estudo.

10.2.1.1. O pagamento antecipado está amparado na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, conforme transcrita abaixo:

7.4.1.3. Caso admita-se a antecipação de pagamento, deve-se observar o disposto na seção Da previsão de antecipação de pagamentos.

10.2.1.2. Assim como na nova lei de licitações, a Lei Federal nº 14.133/2021 em seu §1º art. 145, que destacamos a seguir:

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou **se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço**, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta. (***grifo nosso***).

10.2.1.3. E ainda, conforme Acórdão 2569/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), resultado do Relatório de Auditoria do Controle Externo, o mesmo conclui que:

172. O modelo de pagamento à vista é adotado pela maioria dos fabricantes tanto para licenças como para serviços agregados (parágrafo 157).

173. A compra de licenças deve ser alinhada às reais necessidades da organização para evitar gastos com produtos não utilizados (parágrafos 159 a 163).

174. Ao adquirir serviços agregados, é conveniente que os gestores considerem o caráter excepcional da aquisição de forma que, quando houver benefícios econômicos combinados com riscos reduzidos, o pagamento à vista seja uma opção considerada, desde que os benefícios econômicos sejam relevantes e que os serviços agregados sejam relacionados ao quantitativo de licenças efetivamente utilizado (parágrafos 164 a 171).

10.2.1.4. A justificativa para o pagamento antecipado com validade anual baseia-se em práticas de mercado que também atendem ao interesse da administração pública. O modelo de pagamento anual e antecipado permite maior previsibilidade orçamentária, uma vez que o valor é fixo para o período e já inclui o suporte técnico necessário para todo o exercício. Ademais, a contratação incluirá a previsão de penalidades, assegurando que o fornecedor cumpra adequadamente com a prestação do serviço ao longo do período contratado. Essa medida protege o interesse público, pois permite à administração aplicar sanções em caso de falhas no suporte ou interrupções no serviço, assegurando que o fornecedor/fabricante mantenha o compromisso com a qualidade. Além do mais, Como se trata de situação usual de mercado previsto pelo fabricante Microsoft, a não antecipação do pagamento poderia acarretar prejuízos à Administração, como o fato de não haver nenhum outro interessado que possa atender ao objeto, ou, mesmo se houvessem interessados, seriam incapazes de cumprir as exigências de pagamento somente “a posteriori”, podendo assim, terminar deserto ou fracassado o futuro certame.

10.2.1.5. É importante ressaltar que a aquisição será feita em quantidade única, o que minimiza significativamente a margem de erro e o risco para a administração. Com apenas uma unidade contratada, o acompanhamento e controle da qualidade do serviço prestado serão simplificados, garantindo que a administração pública receba exatamente o que foi contratado, sem necessidade de gerenciar múltiplas licenças ou unidades.

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

10.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

10.5. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

10.6. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, fornecido pela CEF-Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

d) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

10.8. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Estudo serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021.

11. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os objetos a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. A natureza do fornecimento de licenças de software não enseja a necessidade da previsão da formação em consórcio por si, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de um produto digital cuja logística e outras características não se apresentam como complexas ou de grandes diversidades de especializações para fornecimento, ou seja, uma única revenda detêm em seu portfólio de serviço as condições para

atender as demandas prevista no futuro Termo de Referência, sem a necessidade de se consorciar com outra empresa para conseguir atender o objeto na sua completude. Desse modo, não há situação fática que comprove a necessidade da previsão do uso do instituto do consórcio no presente processo a fim de aumentar a participação ou competitividade para o certame.

11.2. Pelo mesmo fato não será permitida a subcontratação do objeto por se entender que existem empresas no mercado que conseguem atender em sua integralidade o objeto da contratação de forma plena e sem a necessidade de buscar com terceiros serviços ou bens acessórios para conseguir cumprir na integralidade as obrigações contratuais.

12. JUSTIFICATIVA PARA O (NÃO) PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando o disposto no inciso I do §2º do art. 12 da IN SGD/ME n.º 94/2022 a Equipe de Planejamento da Contratação deve avaliar a viabilidade de "realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis", com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

12.1.1. Em linha com essa definição a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

12.1.2. Outrora esse entendimento, consideramos que não é possível afirmar sumariamente, sem a análise do caso concreto, que a licitação por itens ou por lote único seria mais eficiente. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços ... Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, deque o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

12.2. A SECOM-DF busca sempre manter o máximo alinhamento entre a legislação e os normativos que regulam as contratações públicas de soluções de TIC e o atendimento às necessidades técnicas definidas, visando o correto compromisso entre a viabilidade técnica e econômica dessas contratações.

12.3. No caso tratado neste ESTUDO, constatamos que a pretensa contratação limita-se a contratação de um único item, inexistindo, portanto, o parcelamento da solução.

13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. A Contratada deverá manter e proteger, independentemente do término de vigência do contrato, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela SECOM/DF.

13.2. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las.

13.3. Caso algum técnico da Contratada necessite acessar qualquer computador da SECOM/DF deverá encaminhar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência em respeito às normas de segurança, bem como a relação dos funcionários da Contratada que executarão os serviços:

13.3.1. Os modelos dos Termo de Compromisso e do Termo de Ciência citados no item anterior serão elaborados quando da confecção do respectivo Termo de Referência.

13.3.2. O executor do Contrato será responsável pela liberação de acesso as dependências da SECOM/DF, quando for o caso, e a adequada identificação dos funcionários da Contratada.

13.4. A Contratada se compromete a guardar, por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, por tempo indeterminado, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

14.1.1. Neste caso concreto, não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda. Contudo relacionamos algumas licitações/Contratações Diretas realizadas por outros Órgãos Públicos com objetos similares ao deste Estudo Técnico Preliminar-ETP:

14.1.1.1. Licença de uso do Software Microsoft Office 365 standard: a) Licitações: Pregão Eletrônico n.º 90002/2024-CONFERE; Pregão Eletrônico n.º 90001/2024-SURG/GUARAPUAVA/ES; Pregão Eletrônico n.º 84/2023-CONSÓRCIO/CINCATARINA/SC; Pregão Eletrônico n.º 30/2023-UNIVERSIDADE DO ESTADO/RN; Pregão Eletrônico n.º 18/2023-CBTU/STU/PB; Pregão Eletrônico n.º 02/2023-GUARUJÁ/PREVIDÊNCIA; Pregão Eletrônico n.º 07/2024-COMESP/SP; Pregão Eletrônico n.º 15/2023-PGJ/BA; Pregão Eletrônico n.º 11/2024-SISTEMAOCEMG; Pregão Eletrônico n.º 1/2024-IRACEMÁPOLIS/SP; Pregão Eletrônico n.º 90129/2024-SECL/RONDÔNIA; Pregão Eletrônico n.º 5/2024-CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC; Pregão Eletrônico n.º 32/2024-Prefeitura Iracemápolis/SP.

14.1.1.2. b) Contratações Diretas: Dispensa eletrônica n.º 202/2024-Prefeitura Borá/SP; Dispensa eletrônica n.º 236/2024-Polícia Militar de Santa Catarina/SC; Dispensa eletrônica n.º 11/2023-Conselho Regional de Administração/BA; Dispensa eletrônica n.º 90006/2024-Conselho Regional de Fonoaudiologia/MG; Dispensa eletrônica n.º 16/2024-Prefeitura de Porto Velho/RO; Dispensa eletrônica n.º 20/2024-CRO/SE.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. A contratação aqui pretendida é essencial e imprescindível para o desempenho das atividades, previstas e propostas pelo planejamento a cargo da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal. Tendo como premissa a disponibilização de uma infraestrutura tecnológica compatível com as atividades desenvolvidas por todos os Setores da Secretaria, oferecendo melhores condições de trabalho aos servidores e ampliando a qualidade no atendimento dos serviços prestados à sociedade, mantendo assim a continuidade, a qualidade e a excelência dos serviços prestados pela SECOM/DF.

15.2. Além das justificativas acima podemos citar os seguintes resultados a serem atingidos:

- 15.2.1. Modernização dos softwares que possam proporcionar a qualidade e a rapidez necessária para a execução dos serviços da SECOM/DF.
- 15.2.2. Adequação e modernização das licenças disponibilizadas pela SECOM/DF.
- 15.2.3. Melhorar a qualidade e o controle dos serviços prestados pela SECOM/DF e prover aos servidores a infraestrutura de TI compatível com suas necessidades.
- 15.2.4. Garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas com foco na continuidade do serviço público de excelência prestado pela Administração Pública, eliminando desperdícios e retrabalhos.
- 15.2.5. Assegurar a sustentabilidade dos serviços da SECOM/DF que envolvem a infraestrutura de informação e informática.
- 15.2.6. Aumentar a flexibilidade, capacidade e agilidade na execução dos projetos futuros e em andamento que envolva recursos de TI da Secretaria.
- 15.2.7. Melhorar o aproveitamento da tecnologia da informação no atendimento das demandas e manter os serviços com um elevado padrão de desempenho, qualidade e produtividade.
- 15.2.8. Prover com excelência o atendimento aos usuários das soluções de TI para as diversas áreas da SECOM/DF, de acordo com seus objetivos estratégicos e as metas a serem alcançadas.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

16.1. A solução integrada do Microsoft Office 365 Business Standard consiste em uma solução de produtividade e colaboração da Microsoft, disponibilizada em ambiente desktop e de nuvem, que integra aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas a produção digital de conteúdo e na organização e comunicação dentro das equipes de trabalho. É importante destacar que essa solução não causa impacto ambiental direto, por ser uma solução de software, uma vez que sua implementação e operação não estão relacionadas a elementos que afetam o meio ambiente, como a geração de resíduos, emissões de gases poluentes ou consumo excessivo de energia.

16.2. Vale lembrar que a adoção de ferramentas tecnológicas modernas e inovadoras contribuem de forma direta com a sustentabilidade do planeta, através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil e minimizando a necessidade de impressões, contribuindo para as ações de sustentabilidade da SECOM/DF.

16.3. No entanto, é importante ressaltar que a implementação e o uso de qualquer solução tecnológica devem seguir práticas sustentáveis e responsáveis, considerando a eficiência energética, o gerenciamento adequado de resíduos eletrônicos e a escolha de fornecedores que adotam políticas ambientalmente conscientes.

16.4. Portanto, embora a solução não cause impacto ambiental direto e não tenha relação de causa e efeito com questões ambientais, é fundamental que sua implementação seja realizada considerando boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, alinhadas aos princípios de preservação e proteção do meio ambiente.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. Esta Equipe de Planejamento da Contratação-EPC realizou levantamento junto ao Sistema de Gestão de Atas de Registro de Preços gerenciado pela Subsecretaria de Compras Governamentais da Secretaria de Economia do Distrito Federal e verificamos a NÃO existência de Ata de Registro de Preços-ARP para a contratação da licença de uso constante deste Estudo Técnico Preliminar. Esclarecemos que, caso existisse ARP, não poderia ser realizado procedimento licitatório e de dispensa de licitação por força do art. 3º da Portaria SEEC/DF n.º 03, de 06 de janeiro de 2021, que assim dispõe:

Art. 3º Fica vedada aos órgãos e entidades a realização de procedimentos licitatórios e de dispensa de licitação para aquisições de bens e contratação de serviços para os quais existam Atas de Registro de Preços (ARP) vigentes, exceto se exaurida a possibilidade de utilização da Ata, inclusive nos casos de impossibilidade de adesão.

17.1.1. Neste contexto, o processo de contratação deverá ser encaminhado à Subsecretaria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SCG-SEEC/DF para a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, tendo em vista que a SECOM/DF está inserida na centralização das compras exigida pela Lei Distrital n.º 2.340, de 12 de abril de 1999.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º ____/202__, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para entrega dos serviços são conforme abaixo:

Item	Quantidade	Unidade de fornecimento	Especificações mínimas	Marca/Modelo	Valor Unitário Estimado para 12 meses R\$	Valor Total Estimado para 12 meses R\$
01	130	Subscrição	Contratação de licença de uso do software Microsoft Office 365 Business Standard ESD, PN: KIQ-00219, com direito a garantia, atualização e suporte técnico			

			pele período de 12 meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF.			
						Valor total: R\$

Declaramos que o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos contados da data prevista para abertura do certame.

Declaramos que o prazo de entrega não será superior a 10 (dez) dias corridos após a data inicial de vigência do termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

Declaramos que a garantia será conforme estabelecido no subitem 2.4.5 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

Declaramos não possuir, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Declaramos que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.

Declaramos nossa responsabilidade ambiental, conforme modelo constante no Anexo IV do edital.

Declaramos de que não incorremos nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo V deste edital.

Declaramos para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização deste pregão, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

(A proposta deverá conter: Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ, banco, agência e conta bancária)

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 AQUISIÇÕES DE TI

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO (A)
E

O Distrito Federal, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DODF de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([ART. 92, I E II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

OU

2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.4. o contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é de..... contados do(a) , prorrogável por até 10 anos, na forma do [artigo 108 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3.1. a prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

OU

2.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.4.2. o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4.3. a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.4. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.4.1.

4.4.2.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.9.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.9.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.9.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.9.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/12/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

- 8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 9.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não

seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) (**inserir endereço(s)**);

9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [.] (**inserir distância conforme avaliação técnica**) do local demandado.

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado

9.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](#), de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/ anual do contrato.

OU

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/ anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. BEM 1..... Valor

11.3.2. BEM 2Valor

11.3.3. ...

11.3.4. TOTAL Valor total

OU

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/ anual do contrato.

OU

11.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela

fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.5.1. BEM 1..... Valor
- 11.5.2. BEM 2Valor
- 11.5.3. ...
- 11.5.4. TOTAL Valor total

11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 11.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.17.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.17.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.21.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

1. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

2. Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

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

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

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

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

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contratação emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado. **<conforme o caso>**

19.2.1. Não preenchidos todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano. **<conforme o caso>**

19.3.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde. **<conforme o caso>**

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: **<conforme o caso>**

I - até 200 empregados 2%;

II - de 201 a 500 3%;

III - de 501 a 1.000 4%;

IV - de 1.001 em diante 5%.

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

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

19.7. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua. **<conforme o caso>**

19.7.1. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

19.7.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

19.8. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no(a) Pregão Eletrônico nº ____/20__, em atendimento a Lei Distrital n.º 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação/Dispensa.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no Pregão Eletrônico nº ____/20__.

Brasília, ____ de ____ de 20__.

representante legal do licitante

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, ____ de ____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DE ME EPP

A (LICITANTE) declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização deste pregão PE __/20__, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Representante da Proponente

Assinatura: _____

Brasília, ____ de ____ de 20__.

Coordenação de Licitações COLIC/SCG/SECONT/SEEC

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON DE SOUZA - Matr.0039256-1**, **Coordenador(a) de Licitações**, em 06/03/2025, às 12:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA TAMEIRÃO DE MOURA GODINHO - Matr.0039782-2**, **Pregoeiro(a)**, em 06/03/2025, às 14:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 164347776 código CRC= 52581DDC.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - CEP 70075-900 - DF

