



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria-Geral de Administração

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018 - AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK

O Distrito Federal, por meio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste Edital, consoante o regulamentado pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005 e 7.174/2010 que foi recepcionado pelo Decreto Distrital n.º. 37.667/2016, Decretos Distritais n.º 25.966/2005, n.º 26.851/2006, 32.985/2011, 35.592/2014, 36.520/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/1993 com alterações, observando a Lei Complementar n.º 123/2006 e a Lei Distrital 4.611/2011, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida pela servidora Cleonice Neri dos Santos, designada Pregoeira, mediante o Decreto de 16 de agosto de 2017, publicado no DODF nº 158, de 17 de agosto de 2017, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 533, de 18 de dezembro de 2017, alterada pela Portaria nº19, de 11 de janeiro de 2018, publicada no DODF nº 13, de 18 de janeiro de 2018. O procedimento será realizada por meio do Sistema Eletrônico COMPRASNET, de acordo com a indicação abaixo:

PROCESSO Nº 020.000.813/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

DATA DE ABERTURA: 25/09/2018

HORÁRIO: 10h30 (dez horas e trinta minutos) horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 926121

1 - DO OBJETO

Aquisição de notebooks, com garantia de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência que integra o anexo I deste edital.

2 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pg.df.gov.br.

2.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço licitacao@pg.df.gov.br.

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência integrante do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas, e, neste mesmo prazo prestar os esclarecimentos requeridos.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico www.comprasnet.gov.br para os interessados.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação:

3.1.1 As entidades preferenciais, assim consideradas, microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, que cumpram os requisitos legais para a respectiva qualificação, pertencentes ao ramo de atividade do objeto desta licitação, que atendam a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; e

3.1.2 Que estejam credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.1.3 Será permitida a participação de empresas com sócios em comum, desde que não haja relação entre as participantes e a empresa responsável pela elaboração do projeto executivo, bem como quando não se tratar de contratação de uma empresa para fiscalizar serviço prestado por outra, nos termos da Lei 5.980/2017.

3.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

3.2.1 Pessoa jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.2 Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Procuradoria Geral do Distrito Federal;

3.2.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.4 Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.5 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias.

3.2.7 Consoante prescreve o Decreto Distrital nº. 32.751/2011, **alterado pelo Decreto 37.843/2016**, 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:

I - 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; ou;

II - 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;

3.2.7.1 A vedação se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

3.2.7.2 Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

3.2.7.3 As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

3.2.8 Direta ou indiretamente, o servidor ou dirigente da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

3.2.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.2.9 O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PGDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5 Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a

fase de recebimento de propostas, **devendo declarar em campo próprio no sistema:**

- 5.1.1. O valor total para o item cotado, em algarismo, em moeda nacional, já considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, para entrega no local indicado neste edital.
- 5.1.2. A descrição detalhada do produto ofertado, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas;
- 5.1.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.
- 5.1.4. Que preenche os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual definidos pelo art. 3º Lei Complementar nº. 123/2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido concedido na referida Lei.
- 5.1.5. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, caso pretenda exercer o direito de preferência disposto no mencionado Decreto e disponha da documentação comprobatória para tal fim, prevista neste edital.
- 5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.3. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 5.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis.
- 5.5. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.
- 5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos previstos nesta licitação sujeitará a licitante às sanções estabelecidas neste edital.
- 5.7. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos, devendo o material/serviço ofertado atender na íntegra as especificações solicitadas.
- 5.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.9. A identificação do licitante na proposta ensejará a sua desclassificação;
- 5.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.11. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.
- 5.12. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 5.13. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.
- 6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão

encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

8.8. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.9. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.10. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10.1. Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma;

8.10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.10.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006;

8.10.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, que se encontrem em situação de empate, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.10.1.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Por força do que dispõe o art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e do Decreto Distrital nº 37.667/2016, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

8.11.1. O exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o item 8.10.

8.11.2. A licitante que declarar no sistema, quando do cadastro de sua proposta, que atende aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, devendo para tanto dispor da documentação comprobatória, será convocada pelo sistema Comprasnet a exercer o seu direito de preferência, observada a seguinte ordem de classificação, na forma definida pelo Poder Executivo Federal:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

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

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB.

8.11.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos

incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

8.11.3. Aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

8.11.3.1. Serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas nas condições previstas no subitem 8.11.2 deste Edital, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame.

8.11.4. Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

8.11.5. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto 5.906/2006, ou pelo Decreto 6.008/2006.

8.11.5.1. A comprovação será feita:

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

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

8.11.6. A licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta e documentação o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir o benefício da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010.

8.11.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, seja por ter deixado de se manifestar no sistema Comprasnet quando do cadastro de sua proposta, seja por não ter comprovado o preenchimento dos requisitos por meio da documentação comprobatória estabelecida no art. 7º do Decreto nº 7.174, de 2010, relacionada acima, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta mais bem classificada, antes da concessão da preferência para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

9- DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

10- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, prazo este que poderá ser prorrogado por conveniência e oportunidade Administrativa, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, preferencialmente em arquivo único, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados neste edital.

10.1.1. Os originais ou cópias autenticadas da proposta inserida no sistema e da documentação exigida no Edital, deverão ser encaminhados em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, localizada no Setor de Administração Municipal – SAM- Bloco I, térreo, Brasília/DF, CEP: 70620-000, Telefone: (61) 3342-1086.

10.1.2. A proposta a ser anexada por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet e, posteriormente, encaminhada no envelope deverá conter:

a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

b) o valor unitário e total para o item cotado, em moeda nacional, com até duas casas decimais, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e já considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

c) catálogos dos Equipamentos/Softwares ofertados, com a informação de marca e modelo, bem como demais informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos

mínimos estabelecidos no Item 6 do Termo de Referência constante do Anexo I. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas;

d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) prazo de entrega/execução de no máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão do empenho/assinatura do contrato;

f) declaração de que atenderá a todas as condições de garantia e assistência técnica on-site, pelo período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no Termo de Referência;

10.1.2.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao seu cumprimento.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.4. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado O CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

10.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do PGDF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.8. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

10.9. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e total estimado pela Administração, constante deste Edital/Anexos, para cada item, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11- DA HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) 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.

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

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

e) para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou

certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)

f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa. ([Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011](#))

11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu material/realizou serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), 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. OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1. Declaração a ser assinalada em campo próprio no sistema COMPRASNET:

11.5.1.1. para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

11.5.1.2. Havendo superveniência de fato impeditivo à participação no certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, ciente, inclusive, da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, sob pena das sanções legais cabíveis.

11.6. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.6.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderá deixar de apresentar os documentos relacionados referentes à:

- habilitação jurídica (item 11.1),
- regularidade fiscal (item 11.2 com exceção da alínea “e”)

11.6.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor” e outras opções de consultas disponíveis, quando do julgamento da habilitação, ocasião que será impressa a respectiva Declaração de “Situação do Fornecedor”, sendo a mesma rubricada pelo Pregoeiro.

11.6.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

11.6.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos, preferencialmente, em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, ajustada ao valor do lance dado ou negociado e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, prazo este que poderá ser prorrogado por conveniência e oportunidade Administrativa, a partir da solicitação Pregoeiro no Sistema Eletrônico, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet.

11.6.5. Os originais ou cópias autenticadas deverão ser enviados, em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, localizada no Setor de Administração Municipal – SAM- Bloco I, térreo, Brasília/DF, CEP: 70620-000, Telefone: (61) 3342-1086.

11.6.6. Considerando o disposto no art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, será realizada, pelo Pregoeiro, consulta quanto à existência de registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública no módulo SICAF do sistema SIASG e

nos endereços eletrônicos a seguir relacionados, sem prejuízo da verificação por outros meios:

11.6.6.1. no Portal da Transparência do Distrito Federal (<http://www.stc.df.gov.br>);

11.6.6.2. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

11.7. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.8. À licitante que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.10. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados.

11.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.13. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.14. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.15. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.16. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.17. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da sua habilitação pelo Pregoeiro.

11.18. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.19. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.20. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12– DA AMOSTRA

12.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar amostra do produto ofertado, visando à verificação das funcionalidades e requisitos técnicos exigidos.

12.2. O prazo para entrega das amostras será de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação feita pelo pregoeiro na sessão pública do pregão.

12.3. No caso de não atendimento à exigência acima ou no caso de a amostra não ser aprovada pela área técnica, o pregoeiro desclassificará a proposta e convocará automaticamente a segunda colocada e assim sucessivamente.

13 – DO RECURSO

13.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

13.1.1. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

13.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.1.3. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

13.1.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.5. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na PGDF/DAG, situada no Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Brasília – DF 2º andar, 204, no horário de 09h as 12h e das 14h as 18h.

13.1.6. Dos atos da Administração cabem:

13.1.6.1. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

13.1.6.2. Pedido de reconsideração, de decisão do Procurador-Geral do Distrito Federal, conforme o caso, na hipótese do § 4º, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

14– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação deste Pregão compete à Chefe da Unidade de Administração-Geral da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

15 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de homologada a licitação, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do adjudicatário, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo PGDF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Por ocasião da assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

15.4. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem acima ou injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto deste edital.

15.6. Farão parte integrante do contrato este edital e seus anexos, e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.7. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.8. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

16 – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

16.1. O prazo de vigência do contrato para o fornecimento dos equipamentos será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação,

compreendendo os prazos de entrega dos equipamentos, dos procedimentos de recebimento fixados e pagamento.

16.2. O prazo de vigência do contrato para a prestação da garantia e assistência técnica, será de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

17– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no (s) prazo (s) e no (s) local (is) indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, número de série de cada equipamento, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

17.2. Realizar os trabalhos em rigorosa observância às prescrições e normas técnicas e legais aplicáveis, assumindo responsabilidade total e exclusiva pela perfeição técnica dos trabalhos, comprometendo-se, em consequência, a efetuar, por sua conta exclusiva e nos prazos determinados pela PGDF, as correções e retificações consideradas necessárias, para atendimento das normas técnicas e das recomendações específicas que lhe forem previamente transmitidas;

17.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

17.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação da contratada de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os produtos com avarias ou defeitos;

17.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

17.6. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.8. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

17.9. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

17.10. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade. sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017. (PARECER 57/2018 – PRCON/PGDF)

17.11. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

18– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Designar servidor responsável pelo recebimento do material a ser fornecido.

18.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

18.3. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades que porventura sejam observadas no material fornecido.

18.4. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19– DO RECEBIMENTO

19.1 O objeto desta licitação será recebido, por servidor designado pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

a) provisoriamente, quando do recebimento do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e

b) definitivamente, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação, no prazo de dois dias corridos, conforme item 5.3 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

19.3. Se a Contratada deixar de entregar os produtos, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

20- DO PAGAMENTO

20.1. Para efeito de pagamento, a PGDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

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

b) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. ([Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011](#))

20.1.1. Havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

20.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

20.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com variação *pro rata tempore* do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA.

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

20.5. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) 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 da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág. 3, de 18/02/2011.

20.5.1. Excluem-se das disposições do caput deste item:

I. - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II. - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III. - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

20.6. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

20.7. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

20.8. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da PGDF.

20.9. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

20.10. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.11. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

21– DAS SANÇÕES

21.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas alterações e atualizado.

22– DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Unidade Orçamentária: 120901 – Fundo Procuradoria-Geral do Distrito Federal

22.2. Programa de Trabalho: 03.122.6003.4220.0007

22.3. Natureza da Despesa: 44.90.52

22.4. Fonte: 370

23– DA DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A PGDF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. (§3º do art. 26 do Dec. nº 5.450/2005)

23.4. O Pregoeiro prorrogará por igual período, o prazo estabelecido de até 60 (sessenta) minutos, contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, quando solicitado e justificado pelo licitante e antes do término do prazo concedido.

23.5. 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 PGDF.

23.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

23.7. 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. (Parágrafo único do art. 5º do Dec. nº 5.450/2005)

23.8. 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 (Lei nº 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º). No caso de eventual alteração contratual a Administração deverá apresentar a devida justificativa prévia.

23.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PGDF.

23.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

23.11. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3342-1086.

23.12. **Havendo irregularidades neste instrumento**, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. **(Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)**

24– DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Brasília, 10 de setembro de 2018

Cleonice Neri dos Santos

Pregoeira

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018 - AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de *notebooks, com garantia de 12 (doze) meses*, para utilização no âmbito da infraestrutura de tecnologia da informação da PGDF.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA AQUISIÇÃO

2.1. Este Planejamento da Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

- Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 5.450/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Instrução Normativa SLTI nº 04/2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 02/2008;
- Decreto nº 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Nota Técnica nº 01/2008 – SEFT/TCU - Estabelece o conteúdo mínimo do Projeto Básico ou Termo de Referência para contratação de serviços de Tecnologia da Informação– TI;
- Nota Técnica nº 02/2008 – SEFT/TCU - Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação;

3. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF, órgão central do sistema jurídico do Distrito Federal, é uma instituição de natureza permanente, essencial à Justiça e à Administração, cabendo-lhe a representação judicial e a consultoria jurídica do Distrito Federal, como atribuições privativas dos Procuradores do Distrito Federal, na forma do art. 132 da Constituição Federal.

3.2. A PGDF é equiparada para todos os efeitos, às Secretarias de Estado, tem por finalidade exercer a advocacia pública, cabendo-lhe, ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico do Distrito Federal. Compete, também, ao órgão: representar o Distrito Federal judicial e extrajudicialmente; zelar pelo cumprimento, na Administração Pública Direta e Indireta, das normas das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGDF; orientar sobre a forma de cumprimento de decisões e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Direta do Distrito Federal; efetuar a cobrança judicial da dívida do Distrito Federal; e promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação do Distrito Federal.

3.3. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e fundamentos formulados pela PGDF, os quais inclui em seus objetivos estratégicos a necessidade de adequação da infraestrutura do parque tecnológico, têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura e para isso existe a necessidade de um aporte tecnológico (hardware e software) capaz de manter a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações criando assim um ambiente fácil para o trabalho diário dos colaboradores da Procuradoria.

3.4. Para atingir esses objetivos, a PGDF vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

3.5. Para melhor entendimento das necessidades desta Casa Jurídica, cabe esclarecer que os equipamentos similares disponíveis no parque tecnológico da PGDF são compostos por 02 notebooks obsoletos e que já requerem um número maior de manutenções. As frequentes

manutenções obrigam a área de suporte da TI a interromper o funcionamento equipamento com consequentes transtornos ao usuário final, reduzindo o desempenho de suas funções e causando danos na prestação de serviços pertinentes à utilização da máquina.

3.6. Atualmente a demanda para utilização de notebooks em reuniões, viagens e durante serviços de suporte e atendimento ao usuário da tecnologia da informação na PGDF não pode ser corretamente suprida em virtude da ausência de notebooks modernos e compatíveis com a estrutura existente na Casa e de equipamentos frequentemente defeituosos.

3.7. Assim, objetiva-se com esta contratação a estabilidade e a modernização do ambiente computacional, possibilitando a uma significativa melhora da disponibilidade de infraestrutura de equipamentos de suporte aos serviços prestados pela PGDF.

3.8. Por fim, informamos que esta necessidade está prevista no item 12.2, alínea “f”, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PGDF, em vigência, e vai ao encontro às evoluções tecnológicas em evidência nesta Casa Jurídica.

4. DA NÃO PERMISSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

4.1. A participação de consórcios no certame está fundamentada no poder da Administração (art.33 da Lei 8.666/1993) e tem como objetivo a realização de um certame transparente e seguro ao interesse público. Vale ressaltar que essa atuação deverá ser necessariamente exercida por empresas capacitadas para executar tal objeto.

4.2. Importante salientar que é permitida a união de empresas em consórcio quando o objeto exigir alta complexidade e possuir relevante vulto. O objetivo nesse caso seria inibir a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

4.3. Dito isso, resta-nos destacar que o objeto desta licitação não possui valor expressivo, tão pouco é caracterizado como altamente complexo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

5.1. Constitui objeto desta licitação a aquisição de notebooks para uso na PGDF, com garantia de 12 (doze) meses. A escolha do equipamento mais adequado para atuar nessa posição deve refletir as necessidades e compatibilidades aos sistemas e estrutura de comunicação de dados existente, conforme especificações técnicas e demais requisitos deste Termo de Referência.

Bens e Serviços		
Item	Bem/Serviço	Quantidade
01	Equipamento: Notebooks.	13 (treze)

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Considerações Gerais

6.1.1. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

6.1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM 01 – ULTRABOOK		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
		a) Gabinete Ultrabook com as seguintes características: Gabinete com composto de carbono, magnésio, titânio ou alumínio; Espessura máxima de 2,15 cm com equipamento fechado; Peso máximo de 1,65 Kg, com bateria e SSD instalados; Sistema de ventilação monitorado pela BIOS, ventilação dimensionada para a perfeita refrigeração dos componentes internos; Cor preta, cinza, prata ou combinação dessas; Leitor de cartões inteligentes (SmartCard) integrado ao gabinete com suporte aos cartões ISO-7816, não sendo aceitas soluções externas. Deverá ser fornecido software para implantação e utilização do mesmo; Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na

parte frontal e/ou lateral do gabinete;

Entrada universal para trava de segurança;

Suporte dedicado a docking station, não sendo aceito portbar ou replicador de portas;

Câmera integrada ao gabinete com resolução mínima de 720 Pixels HD;

Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 3 (três) células, no e autonomia mínima (tempo de descarga) de 6,0 horas (seis horas). Deverá ser possível retirar do equipamento sem uso de ferramentas não sendo aceitas adaptações;

Adaptador AC universal - entrada de 110/220 VAC – 50/60 Hz, com comutação automática com cabo de alimentação deve oferecer plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136. Caso seja fornecido no novo padrão de tomadas deverá ser fornecido adaptador para o padrão antigo.

b) Placa mãe

a. Deverá possuir Chip TPM, acompanhado de software para a sua implementação e gerenciamento, esse software deverá ser do fabricante do equipamento ofertado ou homologado por este, não sendo aceita solução em slot. Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança;

b. O chipset da placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do processador e deverá suportar a velocidade do barramento nominal máxima suportada pelo processador ofertado (sem overclock);

c. Mínimo de 2 (dois) slots para memória do tipo SO-DIMM que permitam expansão até no mínimo 16 (dezesesseis) Gigabytes;

d. Suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Interface);

e. Atualização da BIOS, por meio de interface gráfica através de utilitário próprio do fabricante, independente da condição;

f. Placa Mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum. Não serão aceitas personalizações.

g. Devem possuir mecanismo de redução de energia elétrica e dissipação térmica;

h. Deverá possuir as seguintes interfaces:

i. 03 (três) portas USB 3.0, sendo ao menos 01 portas com recurso de charging;

j. 01 (Um) HDMI;

k. 01 (Um) RJ-45;

l. 01 (um) leitor de cartões 4 em 1 SD (Secure Digital), SDHC (Secure Digital High Capacity), MMC e SDXC;

m. 01 (uma) interface de som padrão High Definition Audio com conectores para microfone e fone de ouvido, sendo aceita solução combinada, som estéreo com alto falante integrado, com potência total de 1 watt. Controle de som (aumentar, diminuir e mudo) integrado no gabinete, sendo aceita solução através de combinação de teclas;

n. Microfone integrado;

o. Antena wi-fi de no mínimo dupla-banda (Dual-Band) ou tecnologia superior integrada.

c) Processador

a. Processador com 2 núcleos reais (dual core) ou superior, arquitetura x86-64;

b. Frequência mínima real de 2.4GHz;

c. Memória cache L3 de no mínimo 3 MB (quatro megabytes), ou superior, por processador;

d. HyperTransport mínimo de 2133 MHz ou DMI3 8 GT/s (não permitido overclock);

e. Controlador de memória DDR-4 integrado;

f. Não serão aceitos processadores descontinuados;

g. O processador deverá suportar execução de sistema operacional e outros aplicativos tanto de 32 bits quanto de 64 bits;

h. Deve possuir tecnologia integrada que permita economia de energia.

d) Memória RAM

a. Possuir no Mínimo de 08 (Gigabytes);

b. Padrão DDR4 - SODIMM de 2133 MHz ou superior (não permitido overclock);

c. Instalada em dois módulos idênticos de 4 (quatro) GB;

d. Possuir expansão para no máximo 16 GB;

e. Possuir suporte a configurações de memória de canal duplo (Dual Channel Memory) para um melhor desempenho;

e) BIOS

- a. BIOS desenvolvida pelo próprio fabricante, soluções em regime O&M ou customizações não serão aceitas.
- b. Implementação em “flash memory”, atualizável diretamente pelo microcomputador, com senhas separadas para acesso do usuário comum e do administrador do equipamento, proteção integrada contra vírus de “boot”, alerta de troca ou remoção de memória e, suportando o registro de número de série do equipamento, podendo estes números, ser lidos, remotamente via comandos DMI 2.0 ou superior;
- c. Sempre que o equipamento for inicializado deve ser mostrado no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;
- d. Deverá suportar o recurso PXE (Pre-boot Execution Environment) e WOL (Wake On Lan);
- e. Com registro de número de série acessível remotamente;

f) Controladora de Dispositivo de Armazenamento

- a. Serial ATA III ou superior, integrada à placa mãe, com capacidade para controlar, no mínimo, 1 (um) dispositivo de armazenamento, com velocidade de transferência de no mínima 6.0 GB/S.
- b. Suporte à tecnologia SMART (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) ou superior;

g) Controladora de vídeo / Display

- a. 1 (uma) compatível com o padrão SVGA, com no mínimo 512 Mb de memória, com suporte resolução máxima de 1366x768, modo de 16.7 milhões de cores e sinal de sincronismo vertical mínimo de 60 HERTZ;
- b. Possuir compartilhamento randômico da memória RAM;
- c. Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior;
- d. Deverá possuir conectores externos VGA (DB15), HDMI para conexão de monitores externos;
- e. Tela LED com dimensão de no mínimo 13” e no máximo a 14” polegadas na diagonal;
- f. Padrão “Plug & Play” e resolução nativa WXGA ou superior, com no mínimo 16 milhões de cores para iluminação CCFL e no mínimo 262 mil cores iluminação LED;
- g. Capacidade de visualização simultânea das imagens na tela e em um monitor externo;
- h. Deverá possuir tratamento anti-reflexivo.

h) Unidade de SSD

- a. 1 (uma) do tipo, Serial ATA-III (6.0 GB/S) de no mínimo, 256 Gigabytes (sem a necessidade de utilização de compactadores), indicado pelo Sistema Operacional exigido nesta especificação, com tecnologia MLC. Deverá possuir no mínimo 450 MB/s para leitura sequencial e 260 MB/s para gravação sequencial.

i) Teclado / Mouse (integrados)

- a. 1 (um) teclado padrão ABNTII retro iluminado. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNTII. Deverá possuir recurso contra derramamento de líquidos.
- b. Presença de, no mínimo, doze teclas de funções (F1-F12) situadas na porção superior do teclado;
- c. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
- d. Dispositivo apontador do tipo touch pad com dois botões além de função de rolagem.

j) Acessórios

- a. 1 (um) mouse externo, com a marca do mesmo fabricante do conjunto do equipamento proposto, possuindo conector USB, compatível com o padrão intelmouse (botão scroll) e resolução mínima de 400 DPIs por hardware;
- b. Óptico com botão de rolagem;
- c. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico;
- d. Aceito solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do equipamento;
- e. Mochila própria para notebook, em couro, poliéster ou nylon, na cor preta ou cinza escuro, com bolso interno para documentos e objetos e bolso externo para acomodar carregador e mouse, com alça removível, com peso de até 4 Kg e

com qualidade construtiva que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento. Deverá ser do tipo roller com rodinhas e com alça para utilização.

k) Interfaces rede local e Interface sem fio

- a. 01 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software, com função wake-on-lan instalada e em funcionamento, PXE 2.1, TCP/IP/UDP Checksum Offload e RSS (Receive Side Scaling), com conector RJ-45;
- b. 01 (uma) interface Uma interface de rede wireless padrão 802.11 b/g/n/ac em slot padrão PCI-Express minicard ou PC Card. Não serão aceitas as ofertas de cartões do tipo PCMCIA ou Express Card. Deverá possuir botão exclusivo de liga/desliga do módulo WIFI não sendo aceita soluções através de software;
- c. 01 (uma) uma interface Bluetooth v4.0 ou superior, não sendo aceitas as ofertas externas.

l) Software de gerenciamento:

- a. Deverá ser fornecido, implantado e realizado todo o treinamento para utilização do software de gerenciamento para os equipamentos ofertados, que tenha no mínimo as seguintes características e funções:
- b. A arquitetura deverá cliente-servidor, isto é, o software de gerenciamento deverá estar instalado num servidor e nos clientes deverá estar instalado um agente;
- c. O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto;
- d. Deverá ser capaz de realizar inventário dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: tipo do processador, quantidade de memória, tamanho do HD, número de série do equipamento, número do ativo fixo e tipo do sistema operacional;
- e. Monitoramento da “saúde” do equipamento, no mínimo deverá detectar: alteração de configuração de memória e disco rígido, alteração na temperatura do gabinete e possível falha no disco rígido (SMART);
- f. Deverá ser possível realizar remotamente todos os recursos solicitados no item 1.5;
- g. Através da console deverá ser possível fazer alterações na BIOS do equipamento ofertado: habilitar/desabilitar senha, portas USB, serial e paralela;
- h. Este aplicativo de gerenciamento, compatível com o padrão DMI(Desktop Management Interface), deverá ser desenvolvido pelo mesmo fabricante do computador. Esta comprovação poderá ser dispensada, caso o fabricante do produto seja membro do conselho (board member - <http://www.dmtf.org/about/list>) do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) – desenvolvedor do protocolo DMI;
- i. Deverá ser responsabilidade de licitante a implantação da solução de gerenciamento na infraestrutura cedida pela PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, bem como realizar a transferência tecnológica para utilização da solução.

m) Software de segurança e/ou CD de Recuperação:

- a. Deverá fornecer um programa de “backup” pré-instalado ou em algum tipo de mídia, tendo as seguintes funções ou características:
- b. O programa de backup não deverá fazer backup de arquivos repetidos;
- c. A restauração do backup poderá ser: apenas de um arquivo selecionando pelo usuário ou realizar a restauração total do último backup;
- d. Software deverá possuir recurso para que o usuário crie os CDS/DVDS de recuperação da imagem padrão do equipamento;
- e. O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente (memória, processador, vídeo, etc) que esteja com problema, para agilizar o reparo.

n) Sistema Operacional:

- a. 1 (um) Microsoft Windows 10 Professional – 64 bits, OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. A contratada deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos desta entidade pública e esta deverá ser replicada em todos os equipamentos;
- b. Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso.

o) Certificações e compatibilidade:

- a. Relação da rede de assistência técnica para os equipamentos ofertados, esta deverá ser relacionar os centros técnicos de todo o DISTRITO FEDERAL;
- b. Deverá vir acompanhado da proposta cópia do atestado de conformidade, para o notebook, emitido por um órgão

credenciado pela INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o notebook esta em conformidade com as normas IEC60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Eletrical Business Equipment), e EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool), da agência de proteção ambiental (EPA), com certificado GOLD, para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos e que os resíduos materiais destes equipamentos agriam o meio ambiente;

c. O fabricante dos equipamentos deverão esta aderente à norma RoHS, (European Union Restriction of Hazardous Substances);

d. O modelo cotado deverá constar da Windows Logo'd Products List (LPL) como "Designed for Microsoft Windows 10;

e. Deverá ser acompanhado certificado de compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7, 8 e 10 Professional;

f. Deverá ser também anexado certificado de compatibilidade com pelo menos uma distribuição Linux;

g. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá se responsabilizar pelo mecanismo de logística reversa. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

p) Das comprovações

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

b. A proposta que não cumprir o disposto neste item será desclassificada.

a. SOFTWARES, DOCUMENTAÇÃO E GERENCIAMENTO

Licença, por unidade entregue, na modalidade OEM, com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware, para o sistema operacional Windows 8.1 Professional 64 bits, ou versão superior.

Deverá ser fornecido software de gerenciamento dos recursos de segurança do TPM com as seguintes funções:

Possuir capacidade de interação com o módulo TPM, possibilitando a utilização de todos os recursos de segurança, criptografia e gerenciamento da solução;

Suportar todos os módulos de autenticação do Windows ou via outros mecanismos de identificação, como leitor de impressões digitais e Smart Cards;

Possuir solução de gerenciamento de senhas, possibilitando armazenar com segurança todas as senhas dos usuários, permitindo acesso seguro e rápido aos aplicativos e informações protegidas integradas ao TPM;

Suportar a substituição de senhas de logon do Windows e de acesso, por processo único de identificação, baseado em senha única, gerenciada pela aplicação ou em outro mecanismo de acesso, tais como soluções biométricas ou baseadas em cartões Smart Card ou Tokens;

Suportar a substituição de senhas múltiplas por uma única senha ou uma impressão digital;

Permitir que o usuário possa pré-configurar perguntas de caráter pessoal para recuperar as senhas;

Permitir a codificação instantânea de arquivos ou pastas, ajudando assim a proteger os dados contra o acesso não autorizado;

Permitir o uso de uma senha, uma senha de frase, ou de uma impressão digital como credenciais de autenticação de acesso aos dados protegidos;

Possuir função que permita aos usuários criptografar arquivos e pastas.

A organização TCG - Trusted Computing Group, disponibiliza regras e protocolos de desenvolvimento de softwares para o uso no padrão TPM e há também uma série de empresas que fornecem software de gerenciamento dos recursos, conforme pode ser consultado em http://www.trustedcomputinggroup.org/resources/vendor_id_registry.

Deverá ser fornecido instalado ou disponibilizar na Internet software do próprio fabricante ou homologado para o mesmo que possibilite apagar de forma definitiva e irreversível todos os dados armazenados no disco rígido, permitindo o descarte seguro de seus equipamentos;

Deverá ser fornecido instalado ou disponibilizar na Internet software do próprio fabricante ou homologado para o mesmo que permita a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas e drivers disponíveis pelo fabricante e do Sistema Operacional (Windows). Deverá ser capaz de monitorar o sistema, realizar diagnósticos, emitir alertas e ajudar a reparar erros do sistema, ajudando assim a manter a saúde e segurança do sistema.

b. ADERÊNCIA A PADRÕES E COMPATIBILIDADE

Todo o equipamento deverá ser homologado quanto a segurança para usuários e instalações, compatibilidade eletromagnética, consumo de energia e sustentabilidade ambiental;

No que se refere à segurança para usuários e instalações e compatibilidade eletromagnética:

O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar;

O equipamento deverá apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência IEC 61000, comprovado através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade;

Caberá a Contratada a comprovação do que tratam os subitens anteriores podendo ser efetuadas por meio de certificações emitidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro ou entidades por ele credenciadas, ou ainda, por qualquer documento hábil para a devida comprovação;

No que se refere ao consumo de energia e sustentabilidade ambiental:

O equipamento deverá possuir certificação de sustentabilidade ambiental EPEAT na categoria GOLD;

Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 Professional 64 bits;

O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional Windows 10 Professional 64 bits.

O equipamento deverá possuir certificado de homologação comprovando a compatibilidade do mesmo com, pelo menos, uma distribuição de Linux Kernel 2.6.32 ou superior.

A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação de documento emitido especificamente para o modelo ofertado ou, no caso da homologação Linux Ubuntu ou SUSE, a comprovação de compatibilidade poderá ser efetuada pela apresentação constante no site HCL Ubuntu, disponível em <http://www.ubuntu.com/certification> ou SUSE, disponível em <http://developer.novell.com/yessearch/Search.jsp>;

Apresentar certificação DMTF de compatibilidade do equipamento para o padrão de gerenciamento DMI 2.0.

c. OUTROS REQUISITOS

Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor;

Deverá ser fornecido adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo (macho – NEMA 5-15).

d. Requisitos comuns :

Da amostra:

A licitante vencedora deverá apresentar AMOSTRA, sem ônus para a PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, dos objetos a serem ofertados a fim de verificar o atendimento aos termos do Edital.

O prazo para entrega das amostras será de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação feita pelo pregoeiro na sessão pública do pregão. As amostras serão entregues ao pregoeiro;

No caso de não atendimento à exigência acima ou no caso de a amostra não ser aprovada pela área de avaliação da PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, o pregoeiro desclassificará a proposta e convocará automaticamente a segunda colocada e assim sucessivamente;

Depois de vencido o prazo de entrega da amostra não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência;

O licitante que enviar a amostra deverá retirá-la no prazo de 2 (dois) dias úteis depois da divulgação pelo pregoeiro do resultado da verificação realizada pela área responsável.

7. CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Os software e firmwares, fornecidos com o equipamento, deverão estar cobertos por garantia, compreendendo o fornecimento das atualizações corretivas disponibilizadas pelo fabricante, pelo período de garantia do equipamento.

7.2. A garantia de funcionamento do equipamento deverá compreender o período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos produtos e realizando assistência técnica on-site.

7.3. Independente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos componentes da solução fornecida, obrigando-se a repor componentes que apresentarem defeitos durante o período de garantia

7.4. Os serviços de reparo dos equipamentos serão executados onde se encontrarem instalados (SAM, Setor de Administração Municipal – Projeção “I” –Edifício Sede da Procuradoria Geral do Distrito Federal, Asa Norte, Brasília - DF), podendo ser remoto a critério da contratante.

7.5. A CONTRATADA deverá prover uma central de atendimento gratuito para realizar abertura de chamados mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

Telefone: Horário comercial – 08:00 às 18:00 horas dos dias úteis;

Correio eletrônico (e-mail) e portal de atendimento: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

7.6. A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção, suporte técnico e operacional necessários ao pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos, efetuando os ajustes, reparos ou a substituição parcial ou total dos equipamentos, peças e partes sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.7. A solução do problema não deverá ter prazo superior a 6 horas corridas, a contar da chegada do profissional técnico ao local de atendimento.

7.8. A garantia e o suporte técnico se estendem a todos os componentes de hardware e software que fazem parte do objeto, bem como quaisquer atualizações de firmware e software disponibilizadas pelo fabricante.

7.9. O atendimento aos chamados deverá ser iniciado em no máximo 2 horas de sua abertura.

7.10. O fabricante/contratada deverá disponibilizar site na Internet durante 24 horas por dia 7 dias na semana para suporte técnico, incluindo pelo menos: configuração dos equipamentos, documentação técnica de produtos, download de drivers e firmwares, atualizações e correções.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Além das responsabilidades descritas na Instrução Normativa 04/2014, art. 18, inciso I, são obrigações da Contratante:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e subsidiar a empresa CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato a ser firmado;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e na proposta;

8.1.3. Verificar se a instalação do equipamento foi executada e está em conformidade com os requisitos e condições do Termo de Referência;

8.1.4. Verificar, mensalmente, se os serviços de garantia foram executados de acordo com os requisitos e condições do Termo de Referência;

8.1.5. Prover o ambiente operacional para execução de todas as tarefas necessárias à consecução deste trabalho;

8.1.6. Estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços bem como o provimento das informações necessárias ao desenvolvimento das atividades pela empresa CONTRATADA;

8.1.7. Receber e armazenar devidamente as mídias e documentação referente aos softwares internos e externos que compõem a solução a ser adquirida;

8.1.8. Controlar a abertura de chamados e sua finalização dentro dos prazos acordados;

8.1.9. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de referência, após o cumprimento das formalidades legais e contratuais.

8.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Além das responsabilidades descritas na Instrução Normativa 04/2014, art. 18, inciso II, são obrigações da Contratada:

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos e na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

9.1.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.1.5. A falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência poderá ensejar a abertura de processos de rescisão contratual e de apuração de responsabilidade contratual.

9.1.6. Entregar todos os produtos e executar todos os serviços dentro dos prazos previstos no Edital e seus anexos e na proposta, discutindo e acordando com a PGDF qualquer alteração que se torne imperativa.

- 9.1.7. Realizar os trabalhos em rigorosa observância às prescrições e normas técnicas e legais aplicáveis, assumindo responsabilidade total e exclusiva pela perfeição técnica dos trabalhos, comprometendo-se, em consequência, a efetuar, por sua conta exclusiva e nos prazos determinados pela PGDF, as correções e retificações consideradas necessárias, para atendimento das normas técnicas e das recomendações específicas que lhe forem previamente transmitidas;
- 9.1.8. Fornecer todos os materiais/serviços necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento da totalidade dos equipamentos e componentes cotados;
- 9.1.9. Instalar os equipamentos da solução, bem como configura-lo, devendo ser comprovada a conectividade e a interoperabilidade da solução com a rede local do PGDF;
- 9.1.10. Todas as movimentações de equipamentos existentes, organização e identificação dos cabos novos e dos já existentes, devem ser realizados pela CONTRATADA;
- 9.1.11. Elaborar e apresentar todos os produtos de acordo com normas e padrões técnicos compatíveis, claros, completos e suficientemente detalhados, a fim de permitir o seu perfeito entendimento e utilização;
- 9.1.12. Efetuar todos os pagamentos de impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, bem como das contribuições sociais incidentes e dos registros exigidos para a execução dos trabalhos contratados;
- 9.1.13. Manter e exigir dos profissionais envolvidos no projeto sigilo sobre os trabalhos objeto do presente Termo de Referência, ficando-lhe assegurado, entretanto, o direito de mencionar em seu currículo e no de seus colaboradores o nome da PGDF e a natureza dos trabalhos realizados.
- 9.1.14. Elaborar os trabalhos especificados observando todas as condições elencadas no presente Termo de Referência, sob pena de sujeitar-se a sanções estabelecidas.
- 9.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PGDF.
- 9.1.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da PGDF ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.1.17. Dimensionar o esforço necessário para a elaboração dos serviços, não cabendo posteriormente, acréscimos nos preços contratados por conta de eventuais desconhecimentos das condições ora previstos e do escopo do objeto contratado.
- 9.1.18. Disponibilizar, a partir da assinatura do contrato, preposto encarregado do seu gerenciamento, e a ele competirá:
- 9.1.18.1. Estabelecer, junto ao representante da PGDF, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.
- 9.1.18.2. Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (e.g. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da PGDF, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.
- 9.1.18.3. Tratar, com a PGDF, questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.1.18.4. Encaminhar à PGDF Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade necessários ao processamento de pagamento.
- 9.1.18.5. Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.
- 9.1.18.6. O preposto tem as seguintes responsabilidades:
- a) Representar a CONTRATADA na execução do Contrato;
 - b) Receber e dar andamento a todas as comunicações recebidas do Gestor do Contrato em tempo hábil;
 - c) Encaminhar todas as comunicações, mídias e documentações ao Gestor do Contrato em tempo hábil.
- 9.1.19. Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura dos tributos resultantes da execução do Contrato, ficando estabelecido que seus empregados não tenham nenhum vínculo trabalhista com a PGDF, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 9.1.20. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.
- 9.1.21. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na PGDF, em conformidade com o disposto no art. 7º do Decreto n. 7.203, de 4 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 9.1.22. Iniciar os serviços de garantia e manutenção, a contar da data de disponibilização para

uso efetivo inicial de equipamentos de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, salvo caso fortuito, em que a mesma deverá negociar junto ao Gestor do Contrato novo prazo factível não superior a 20 (vinte) dias úteis a contar da data de disponibilização para uso efetivo.

9.1.23. Entende-se por disponibilização para uso efetivo a data em que todos os equipamentos estejam instalados e pronto para efetiva utilização pela CONTRATANTE.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Rotinas de Execução

10.1.1. DOS PRAZOS E ENTREGA DOS PRODUTOS:

10.1.1.1. A Contratada deverá entregar em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, os equipamentos e softwares de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

10.1.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues no endereço e horário abaixo discriminados, acompanhados de todos os acessórios de hardware e software, necessários ao bom uso, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, manuais, instruções de uso, de instalação e configuração, originais do fabricante, preferencialmente em português do Brasil.

Endereço: Edifício Sede da Procuradoria Geral do Distrito Federal

SAM, Bloco I, Ed. Sede – Asa Norte Brasília

Cep.: 70.620-000 – DF

Horários: de 10:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00.

10.2. Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração

10.2.1. Quaisquer questões administrativas durante a execução do contrato, de cunho mais formal:

10.2.1.1. Emissor: PGDF / Empresa Contratada.

10.2.1.2. Destinatário: PGDF / Empresa Contratada.

10.2.1.3. Forma de Comunicação: Correio.

10.2.1.4. Documento: Ofício.

10.2.1.5. Periodicidade: Eventual.

10.2.2. Questões administrativas cotidianas durante a execução do contrato:

10.2.2.1. Emissor: PGDF / Empresa Contratada.

10.2.2.2. Destinatário: PGDF / Empresa Contratada.

10.2.2.3. Forma de Comunicação: E-mail, telefone, ofício, correspondência oficial, fax ou qualquer outra forma acordada.

10.2.2.4. Periodicidade: Sempre disponível em horário comercial.

10.2.3. Suporte Técnico:

10.2.3.1. Emissor: PGDF / Empresa contratada.

10.2.3.2. Destinatário: PGDF / Empresa contratada.

10.2.3.3. Forma de Comunicação: Página web, e-mail ou telefone com custo de ligação local.

10.2.3.4. Periodicidade: Tempo integral (24 horas por dia X 7 dias por semana).

10.2.4. A CONTRATADA deverá protocolar qualquer documento entregue à PGDF no departamento de protocolo geral da Procuradoria Geral do DF, localizada no térreo do edifício sede.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, compreendido nesse período o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo executor do Contrato.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições descritas na legislação vigente e no presente Termo de Referência.

11.3. O pagamento dependerá do recebimento definitivo pela equipe técnica da CONTRATANTE, e realizado após verificação da adequação da entrega dos produtos e prestação dos serviços às especificações exigidas;

11.4. O pagamento somente será realizado após a comprovação da condição de habilitação da CONTRATADA.

11.5. A PGDF reserva-se o direito de suspender o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

11.6. A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

12.1.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, será designado uma comissão da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.3. No caso de designação de comissão, o contrato será conduzido pelos seguintes atores:

a. Gestor do Contrato:

Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Gerir procedimentos para inserção da contratada; Convocação e realização de reunião, quando necessário; Manutenção e Gerenciamento do Contrato; Acompanhar e gerir os fiscais do contrato.

b. Fiscal Técnico:

Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues; Identificar as não conformidades com os termos contratuais; Verificar a qualidade da prestação do suporte técnico e manutenção; Sugerir a aplicação de penalidades; Notificar a empresa quando necessário; Elaborar o termo de recebimento provisório e definitivo, conforme anexos; Elaborar em tempo hábil novo projeto, se necessário, antes do encerramento do contrato, de solução para continuidade do negócio, uma vez que os produtos serão devolvidos à contratada ao final do contrato.

c. Fiscal administrativo:

Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Conferir a validade das certidões negativas; Encaminhar documentação para pagamento; Sugerir a aplicação de penalidades; Notificar a empresa quando necessário; Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica, quando e onde, aplicável.

d. Fiscal requisitante:

Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Sugerir a aplicação de penalidades; Avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues e das justificativas, quando houver, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato; Identificar as não conformidades com os termos contratuais; Verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação.

e. A CONTRATADA deverá possuir o seguinte ator agindo para a execução contratual:

Preposto – Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

12.2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

12.2.1. Em complemento ao descrito no item 6.11 do presente Termo de Referência, para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

12.2.1.1. O prazo máximo para início do atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 02 horas corridas;

12.2.1.2. O prazo máximo para solução do atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 06 horas corridas, sendo 02 horas corridas para iniciar o atendimento e 04 horas corridas para solucionar o atendimento.

12.2.1.3. Nos casos em que o serviço demandar um prazo maior para a resolução dos problemas,

de modo a ultrapassar os prazos estipulados acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou superior desempenho em até 05 (cinco) dias;

12.2.2. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos não poderão ser retirados do endereço da CONTRATANTE, sendo todo o serviço realizado on-site, ou seja, nas dependências da Procuradoria Geral do DF.

12.2.3. O não cumprimento dos itens acima dará direito à PGDF cobrar multa conforme descrito neste Termo de Referência.

12.2.4. Durante a execução do contrato, a PGDF poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade da Casa.

12.2.5. Comunicar ao Executor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante.

13. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, MÉTRICAS E PERIODICIDADE

13.1. Condições de Aceite

13.1.1. Todo o material deverá estar em conformidade com às especificações descritas neste Termo de Referência.

13.1.2. O material deverá ser entregue no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.3. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

13.1.4. Se a licitante vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito desde que na ocorrência de algum dos motivos relacionados no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

13.1.5. Os equipamentos serão recusados, dentre outros, nos seguintes casos:

- a) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às especificadas neste termo de referência, ou às contidas na proposta da CONTRATADA;
- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;
- c) A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento recusado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, por correio eletrônico (*e-mail*), feita pelo gestor do contrato;
- d) Caso o equipamento entregue apresente características superiores em algum item da especificação constante da proposta, a CONTRATADA deverá assumir esta característica como a configuração definitiva para o equipamento, não podendo no caso de reparos ou outras adesões, entregar equipamentos inferiores;
- e) Fornecer todos os materiais/serviços necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento da totalidade dos equipamentos e componentes cotados.

13.1.6. Dos termos de recebimento definitivo e provisório

13.1.6.1. **Recebimento Provisório** - Realizado por meio de termo circunstanciado, emitido pelo gestor, por ocasião do recebimento dos equipamentos.

13.1.6.2. **Recebimento Definitivo** - Realizado por meio de termo circunstanciado, emitido pelo gestor do contrato, **em até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da constatação de que a solução adquirida apresenta funcionamento conforme as especificações deste Termo de Referência.

13.1.7. Procedimentos para emissão de Nota Fiscal

13.1.7.1. A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento Definitivo.

13.1.7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal / Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados;

13.1.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída à Contratada para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

13.1.7.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos estabelecidos no Edital.

13.1.8. Procedimento para aplicação das Sanções

13.1.8.1. **Sanções Aplicáveis**

a) As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas alterações.

14. **ESTIMATIVA DE PREÇO**

Bens e Serviços				
Item	Bem/Serviço	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Equipamento: Notebooks, com garantia e assistência técnica por 12 meses.	13	R\$ 5.375,20	R\$ 69.877,56
Valor total estimado				R\$ 69.877,56

15. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Item	Fonte (Programa/Ação)
Fundo Pró-Jurídico (Lei 2.605 de 12/10/2000)	
Total =	R\$ 69.877,56

16. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	Menor Preço Global
CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	Menor preço global.

16.2. **Critérios de Aceitabilidade da Proposta**

16.2.1. Os preços devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as compras sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Os preços não poderão ser superiores aos valores da estimativa de custos.

16.2.2. Os custos relativos ao fornecimento dos equipamentos e garantia, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta.

16.3. **Qualificação Técnica**

16.3.1. **Requisitos**

16.3.1.1. A LICITANTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove já ter prestado, ou que esteja prestando, de fornecimento de equipamentos e serviços de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Edital.

17. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

17.1. **Caracterização da Solução de TI**

17.1.1. O Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 estabelece em seu parágrafo primeiro do artigo 2º que se consideram bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, dessa forma, tendo esse objeto essas mesmas características, onde são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade, com isso, define-se o objeto como **BENS E SERVIÇOS COMUNS**.

17.2. **Modalidade de Licitação**

PREGÃO ELETRÔNICO

17.3. **Tipo de Licitação**

MENOR PREÇO

3. 18. **DO DIREITO DE PREFERÊNCIA – DECRETO Nº 7.174/2010 – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

18.4. Será aplicado o Direito de Preferência previsto no Decreto Federal nº. 7.174/2010, que foi recepcionado pelo Decreto Distrital nº. 37.667/2016, por tratar o objeto deste Termo de bens e serviços de informática e automação.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018 - AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Responsável para contato:

Endereço:

Telefone/Fax/E-mail:

À

PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a (razão social da licitante) _____ inscrita no CNPJ nº _____, para o fornecimento de notebooks com garantia mínima pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

Nossa cotação, conforme detalhado na Planilha de Preços abaixo, é de R\$ _____, _____ (_____), já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	13	Notebook (Descrição/Marca/Modelo)		

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

Declaramos que os equipamentos serão fornecidos em até 60 (sessenta) dias corridos.

Declaramos, ainda, que cumprimos integralmente as condições de garantia e assistência técnica on-site, estabelecidas no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.

(Local e data)

**Assinatura do Representante Legal
da Licitante**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2018 - AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK

MINUTA DO CONTRATO

Contrato para Aquisição de Bens pelo Distrito Federal nº ____/____ - ____,

Nos termos do Padrão nº 07/2002.

Processo nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O Distrito Federal, por meio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, além de outras normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a aquisição de notebooks, com garantia de 12 (doze) meses, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 A entrega do objeto processar-se-á de forma integral em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da assinatura deste Contrato, conforme especificação contida no Edital e na Proposta, facultada sua prorrogação somente nas hipóteses previstas no § 1º, art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

4.2 O recebimento provisório será realizado por meio de termo circunstanciado, emitido por gestor, por ocasião do recebimento dos equipamentos.

4.3 O recebimento definitivo será realizado por meio de termo circunstanciado, emitido por gestor, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da constatação da conformidade do material com as especificações e condições contidas neste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 - O valor total do Contrato é de _____ (_____), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual, enquanto a parcela remanescente se houver, será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: 44.90.52

IV – Fonte de Recursos:

6.2 – O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____,

emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito de forma integral, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA.

7.3 Na emissão de Previsão de Pagamento - PP e de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF)

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de **vigência deste contrato para o fornecimento** dos equipamentos será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, compreendendo os prazos de entrega dos equipamentos, dos procedimentos de recebimento fixados e pagamento;

8.2. O prazo de **vigência deste contrato para a prestação da garantia** e assistência técnica, será de no mínimo **12 (doze) meses** a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO

9.1 A garantia dos equipamentos e demais componentes da solução deverão ser realizados pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses** contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

9.2 A garantia deverá ser prestada de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

10.2. Indicar o executor do contrato, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual.

10.4. Receber os equipamentos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado.

10.5. Não consentir que terceiro sem autorização execute os serviços de instalação, manutenção, garantia e assistência técnica.

10.6. Fornecer instalação elétrica e física, indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao seu perfeito funcionamento.

10.7. Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Apresentar, ao Distrito Federal até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

11.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos e na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

11.5 A falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de

Referência poderá ensejar a abertura de processos de rescisão contratual e de apuração de responsabilidade contratual.

11.6 Entregar todos os produtos e executar todos os serviços dentro dos prazos previstos no Edital e seus anexos e na proposta, discutindo e acordando com a PGDF qualquer alteração que se torne imperativa.

11.7 Realizar os trabalhos em rigorosa observância às prescrições e normas técnicas e legais aplicáveis, assumindo responsabilidade total e exclusiva pela perfeição técnica dos trabalhos, comprometendo-se, em consequência, a efetuar, por sua conta exclusiva e nos prazos determinados pela PGDF, as correções e retificações consideradas necessárias, para atendimento das normas técnicas e das recomendações específicas que lhe forem previamente transmitidas;

11.8 Fornecer todos os materiais/serviços necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento da totalidade dos equipamentos e componentes cotados;

11.9 Instalar os equipamentos da solução, bem como configura-lo, devendo ser comprovada a conectividade e a interoperabilidade da solução com a rede local do PGDF;

11.10 Todas as movimentações de equipamentos existentes, organização e identificação dos cabos novos e dos já existentes, devem ser realizados pela CONTRATADA;

11.11 Elaborar e apresentar todos os produtos de acordo com normas e padrões técnicos compatíveis, claros, completos e suficientemente detalhados, a fim de permitir o seu perfeito entendimento e utilização;

11.12 Efetuar todos os pagamentos de impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, bem como das contribuições sociais incidentes e dos registros exigidos para a execução dos trabalhos contratados;

11.13 Manter e exigir dos profissionais envolvidos no projeto sigilo sobre os trabalhos objeto do presente Termo de Referência, ficando-lhe assegurado, entretanto, o direito de mencionar em seu currículo e no de seus colaboradores o nome da PGDF e a natureza dos trabalhos realizados.

11.14 Elaborar os trabalhos especificados observando todas as condições elencadas no presente Termo de Referência, sob pena de sujeitar-se a sanções estabelecidas.

11.15 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PGDF.

11.16 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da PGDF ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.17 Dimensionar o esforço necessário para a elaboração dos serviços, não cabendo posteriormente, acréscimos nos preços contratados por conta de eventuais desconhecimentos das condições ora previstos e do escopo do objeto contratado.

11.18 Disponibilizar, a partir da assinatura do contrato, preposto encarregado do seu gerenciamento, e a ele competirá:

11.18.1. Estabelecer, junto ao representante da PGDF, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.

11.18.2. Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (e.g. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da PGDF, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.

11.18.3. Tratar, com a PGDF, questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.

11.18.4. Encaminhar à PGDF Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade necessários ao processamento de pagamento.

11.18.5. Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

11.19. O preposto tem as seguintes responsabilidades:

a) Representar a CONTRATADA na execução do Contrato;

b) Receber e dar andamento a todas as comunicações recebidas do Gestor do Contrato em tempo hábil;

c) Encaminhar todas as comunicações, mídias e documentações ao Gestor do Contrato em tempo hábil.

11.20. Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura dos tributos resultantes da execução do Contrato, ficando estabelecido que seus empregados não tenham nenhum vínculo trabalhista com a PGDF, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

11.21. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.

11.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.23. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

11.24. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

11.25. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade. sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017. (PARECER 57/2018 – PRCON/PGDF)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

12.2 – A alteração de valor contratual decorrente de compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento. Não haverá alteração decorrente de reajuste do preço, uma vez que, conforme previsto no Edital, o valor será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada as sanções previstas no Edital, estabelecidas o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas alterações e atualizado. Cópia integrante do anexo IV do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

O Contrato poderá ser rescindido de comum acordo, desde que haja conveniência para a Administração, devendo para tanto, o ato ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na PGDF, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

Brasília, ____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:



Documento assinado eletronicamente por **CLEONICE NERI DOS SANTOS - Matr. 2381524, Pregoeiro(a)**, em 10/09/2018, às 13:52, 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= **12422355** código CRC= **56B5C9D3**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF

0020-000813/2017

Doc. SEI/GDF 12422355