



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Assessoria Especial
Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação

Termo de Referência - DPDF/DPG/ASSESP/UNITIC

Processo Administrativo nº 00401-00012506/2024-33

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de telecomunicações, para o fornecimento de link de acesso à internet via satélite com uso de rede de satélites de baixa órbita (LEO), com plano “empresarial” ou “corporativo”, e franquia de 50GB, com a locação dos equipamentos necessários à execução do serviço, suporte técnico, gerenciamento e manutenção, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência para a DPDF.

GRUPO ÚNICO				
Item	Descrição do Serviço (Código CATSER 26557)	Unidade	Demanda Estimada de Equipamentos	Quantidade Imediata de Equipamentos para instalação imediata
01	Serviço corporativo de acesso à internet por meio de conectividade satelital de baixa órbita (LEO), para uso móvel (Franquia de dados prioritários: 50GB/Mês)	Mensal	08	06
02	Locação de Equipamentos	Mensal	08	06
03	Serviço de suporte e manutenção	Mensal	08	06
04	Serviço de instalação de solução de conectividade satelital de baixa órbita (LEO)*	Serviço	08	06

*O Valor da instalação é por serviço e será cobrado somente na ativação (primeiro mês). No que se refere às quantidades, estima-se que (seis) equipamentos serão de instalação imediata e os outros 2 (dois) se darão sob demanda.

1.2. Esses serviços são essenciais para a realização dos eventos móveis (itinerantes), eventos internos e externos, ações e eventos da EASJUR e das demais unidades da DPDF. Atualmente a DPDF disponibiliza seu serviço aos seus assistidos em locais diversos através de carretas móveis, vans, tendas e eventos externos.

2. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Nos termos do Capítulo I - Da Formalização dos Contratos, Título III - Dos Contratos Administrativos da Lei nº 14.133/2021, exigir-se-á formalização de instrumento contratual para a contratação.

2.2. **Da vigência do contrato**

2.2.1. Período Inicial: Este contrato tem um período inicial de vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura formal.

2.2.2. De acordo com o Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, este contrato poderá ser prorrogado, permitindo a prorrogação de contratos de serviços contínuos por períodos sucessivos, limitando o tempo total de duração do contrato, incluindo todas as prorrogações, a até 10 anos. A renovação está condicionada à demonstração de termos mais favoráveis para a Administração Pública, garantindo a continuidade dos serviços sob condições vantajosas.

2.3. **Do fundamento legal**

2.3.1. A base legal para a vigência e potencial prorrogação deste contrato encontra-se nos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratações administrativas.

2.4. **Do reajuste**

2.4.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, desde que solicitado pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar do orçamento estimado.

2.4.2. Nos termos do Art. 2º, do Decreto Distrital n.º 37.121/2016, o índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, ou de outro índice que passe a substituí-lo.

2.4.3. A aplicação de novos reajustes deve considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

2.5. **Da alteração contratual**

2.5.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei 14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

2.5.2. Havendo a necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. **Da alteração subjetiva**

2.6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

2.7. **Da extinção do contrato**

2.7.1. O contrato poderá ser extinto, nos termos dos artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/2021:

2.7.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, de acordo com os art. 138, inciso I, c/c art. 139 da Lei 14.133/2021.

2.7.1.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme o art. 138, inciso II, da Lei 14.133/2021.

2.7.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, nos termos do art. 138, inciso III, da Lei 14.133/2021.

2.7.2. Nos casos de extinção contratual, caberá à CONTRATANTE execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos e a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 139, da Lei 14.133/2021.

2.7.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrada pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme o art. 115, da Lei 14.133/2021.

2.7.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o instrumento contratual não lhe oferece mais vantagem, nos termos do § 1º, do art. 106, da Lei Federal 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Com base na Lei 14.133 de 2021, a presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico.

3.2. A contratação desses serviços e equipamentos fundamenta-se no disposto no inciso I, do Art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normativos constante no Instrumento Convocatório.

3.3. A contratação seguirá ainda as regras e diretrizes do procedimento previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, recepcionada pelo Decreto Distrital n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023, conforme autorizado pelo Art. 269-A, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

3.4. A necessidade de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) é crucial, dada a dependência significativa da instituição dessas soluções para o funcionamento completo das suas atividades administrativas e judiciais.

3.5. Os serviços incluem o fornecimento, instalação e manutenção dos circuitos e equipamentos que formam a infraestrutura das redes de telecomunicações, essenciais para o tráfego de dados de aplicações corporativas, tráfego de voz e imagens, videoconferência e para garantir a conectividade em 8 (oito) links móveis com velocidade igual ou superior a 100 Mbps. Esses serviços são essenciais para a realização dos eventos móveis (itinerantes), eventos internos e externos, ações e eventos da EASJUR e das demais unidades da DPDF. Atualmente a DPDF disponibiliza seu serviço aos seus assistidos em locais diversos através de carretas móveis, vans, tendas e eventos externos.

A continuidade desses serviços e o acesso a informações atualizadas são fundamentais para a eficiência da DPDF. A capacidade de acessar dados necessários instantaneamente para a prestação de serviços permite uma resposta rápida e confiável, especialmente em situações de urgência jurídica.

3.6. A continuidade desses serviços e o acesso a informações atualizadas são fundamentais para a eficiência da DPDF. A capacidade de acessar dados necessários instantaneamente para a prestação de serviços permite uma resposta rápida e confiável, especialmente em situações de urgência jurídica.

3.7. O fácil acesso e a rápida verificação de informações melhoram a qualidade dos serviços jurídicos oferecidos pela DPDF, permitindo que a instituição atenda às necessidades legais dos cidadãos de maneira efetiva e eficiente, reforçando seu compromisso com a justiça e o acesso à lei para todos.

3.8. Importância Estratégica da TIC: A tecnologia da informação é vital para apoiar as operações da DPDF, assegurando suporte adequado e rápido às soluções de TIC essenciais para a estabilidade e disponibilidade dos serviços e para o funcionamento geral da instituição.

3.9. Alinhamento com Objetivos Estratégicos: A contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da DPDF e com as iniciativas para aprimorar a gestão dos serviços de TIC, buscando garantir a continuidade dos serviços e melhorar a eficiência operacional.

3.10. Padrões de Desempenho e Qualidade: A licitação definirá padrões de desempenho e qualidade, assegurando que os serviços contratados atendam às especificações do mercado.

3.11. Prestação de Serviços: Os serviços contratados abrangerão o fornecimento, instalação e manutenção dos circuitos e equipamentos que compõem as redes de serviços de telecomunicações essenciais para o tráfego de dados de aplicações corporativas, tráfego de voz e imagens, videoconferência e conexão móvel.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO PELA DPDF

4.1. Requisitos do Negócio

4.1.1. Fornecimento de Serviços de Conectividade Via Satélite

4.1.1.1. A Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) necessita contratar serviços de conectividade via satélite para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços jurídicos oferecidos à comunidade. O objetivo é garantir a conectividade confiável e segura, especialmente em locais remotos ou com cobertura de rede insuficiente.

4.2. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.2.1. Responsabilidade da CONTRATADA

4.2.1.1. A DPDF não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, mesmo que vinculados à execução do presente Termo de Referência, nem por danos causados a terceiros por atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2.2. A CONTRATADA será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação vigente, comprometendo-se a saldá-los pontualmente, uma vez que seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

4.2.3. Política de Segurança da Informação

4.2.3.1. A CONTRATADA deve tomar conhecimento e atuar em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicações da DPDF, seguindo as práticas estabelecidas pela Instituição.

4.2.4. Confidencialidade e Proteção de Dados

4.2.4.1. A CONTRATADA não poderá divulgar informações sigilosas ou de uso restrito da CONTRATANTE acessadas durante a execução dos serviços contratados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa em caso de imputação de responsabilidade judicial.

4.2.5. Proibição de Captura e Uso Indevido de Informações

4.2.5.1. Não será permitida a captura, utilização ou publicação de qualquer informação ou documento transferido pela DPDF através do serviço contratado. A violação desta regra será considerada quebra de sigilo, com imputação de responsabilidade judicial, conforme as leis vigentes, para a CONTRATADA, seus representantes legais, prepostos e colaboradores, assegurando-lhes o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.3.1. Comprometimento com a urbanidade, eficiência energética, e redução do uso de papel, promovendo práticas sustentáveis.

4.4. Requisito de Garantia e Manutenção

4.4.1. Compromisso com a correção de falhas e a manutenção do serviço, garantindo a continuidade e qualidade do serviço.

5. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Nos últimos anos, a eficiência na gestão de conectividade e a segurança da informação têm se tornado prioridades essenciais para a Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF). Com a crescente necessidade de operações de eventos móveis (itinerantes), eventos internos e externos, ações e eventos da EASJUR e das demais unidades, a DPDF enfrenta desafios significativos devido à falta de conectividade confiável, especialmente em locais remotos ou com cobertura de rede insuficiente. Atualmente, a DPDF gerencia um efetivo de aproximadamente 2.045 pessoas, incluindo servidores, estagiários e voluntários, muitos dos quais participam ativamente dessas operações externas.

5.2. Os serviços prestados pelas carretas itinerantes atendem toda a população do Distrito Federal. A implementação de uma solução robusta de conectividade é crucial não apenas para garantir a continuidade dos serviços jurídicos oferecidos à comunidade, mas também para manter a integridade e segurança das informações trocadas durante essas operações. A solução proposta envolve a prestação de serviço de conectividade avançados de conexões via satélite por meio de equipamentos, softwares e tecnologias adequadas. Esta abordagem garante acesso ininterrupto e eficiente à internet, permitindo a realização de tarefas críticas sem interrupções.

5.3. A personalização e flexibilidade desta solução de conectividade também reforçam a imagem institucional da DPDF, alinhando-se com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2022-2024, que prioriza a inovação tecnológica e a melhoria contínua da segurança da informação como objetivos estratégicos. Implementar essa solução não só atende às necessidades operacionais imediatas da Defensoria, mas também estabelece uma infraestrutura que pode adaptar-se às futuras demandas tecnológicas. Uma vez que os quantitativos estimados, referenciados na quantidade estimada, foi considerada capacidade de ampliação dos serviços prestados pela DPDF, conforme transcrito na fundamentação e descrição da necessidade da contratação de modo a garantir os serviços jurídicos gratuitos e de alta qualidade à população do Distrito Federal.

5.4. Portanto, a contratação desta solução de conectividade não apenas assegura a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela DPDF em qualquer localidade, mas também fortalece as medidas de segurança críticas para a proteção de informações e para a integridade geral das operações da Defensoria, garantindo que a DPDF possa continuar a oferecer serviços jurídicos gratuitos e de alta qualidade à população do Distrito Federal.

5.5. As especificações técnicas para a contratação de soluções de conectividade pela Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) foram cuidadosamente desenvolvidas a partir de um Estudo Técnico Preliminar. Este processo foi enriquecido por uma análise comparativa das práticas adotadas por outros órgãos governamentais e por amplas consultas ao mercado, visando garantir que as soluções escolhidas estejam alinhadas com as necessidades estratégicas e operacionais da Defensoria. O objetivo é promover uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos, assegurando que as tecnologias implementadas ofereçam a funcionalidade, o desempenho e a confiabilidade necessários para apoiar de forma eficaz os serviços jurídicos prestados à população do Distrito Federal.

5.6. Os critérios técnicos estabelecidos para estas aquisições seguem rígidos princípios de competitividade e transparência, assegurando que cada solução contratada não apenas atenda, mas exceda as exigências mínimas essenciais para o suporte contínuo das operações da DPDF. Essa abordagem garante que a contratação contribua significativamente para o alcance dos objetivos organizacionais, promovendo a eficácia administrativa e a otimização dos investimentos em tecnologia da informação.

5.7. Os serviços da DPDF têm aumentado e se expandido nos últimos anos com a utilização de três carretas itinerantes e vans, além de tendas instaladas em eventos no DF. Diante desse avanço, é crucial garantir um serviço de conectividade robusto e abrangente em todo o Distrito Federal.

5.8. Esta contratação está prevista no PDTIC 2022-2024 da DPDF e tem a anuência do Comitê de TIC, além de ser necessária para o devido cumprimento das atribuições institucionais do órgão previstas na LEI COMPLEMENTAR Nº 828, DE 26 DE JULHO DE 2010, Art. 8º O Distrito Federal presta assistência jurídica por intermédio exclusivo da Defensoria Pública do Distrito Federal, que exerce as funções de planejar, normatizar, dirigir, supervisionar, fiscalizar, administrar, coordenar, executar, controlar e avaliar o serviço de assistência jurídica.

5.9. Alinhamento com Planejamento Anual de Contratações.

5.9.1. A demanda está inserida no Plano Contratações Anual - PCA, conforme processo SEI nº 00401-00037683/2023-41, código 28494.

5.10. Alinhamento com [PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2022-2024](#):

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A2	Adquirir ativos de rede	M3	Modernização, Ampliação e Sustentação da rede corporativa da DPDF
A11	Expansão da capacidade do serviço de link de internet		

6. REQUISITOS LEGAIS

6.1. Para a DPDF, garantir a conformidade legal de seu processo de contratação é imprescindível. Assim, este processo deve seguir rigorosamente as diretrizes e normativas estabelecidas por:

6.1.1. Constituição Federal: A base jurídica fundamental do Brasil, orientando todos os procedimentos e processos legais.

6.1.2. Lei nº 14.133/2021: Conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece os procedimentos para licitações e contratações públicas.

6.1.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 2022: Fornece orientações específicas para processos de contratação no âmbito do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal.

6.1.4. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018: Regulamenta o tratamento de dados pessoais, assegurando a privacidade e proteção dos dados.

6.2. Este alinhamento com a legislação e normativas aplicáveis não só assegura a legalidade e transparência do processo de contratação, mas também reforça o compromisso da DPDF com a ética, eficiência e segurança na gestão pública.

6.3. É essencial que a CONTRATADA estabeleça um canal direto de comunicação entre a DPDF e os profissionais alocados, permitindo que a Defensoria tenha um papel ativo na fiscalização e no gerenciamento dos trabalhos realizados. Essa abordagem visa assegurar que os procedimentos e a entrega dos equipamentos sigam as exigências deste termo de referência recomendadas e sejam ajustados conforme necessário, sem implicar subordinação.

6.4. A programação das entregas e implementações dos equipamentos deve seguir os prazos e as especificações técnicas deste Termo de Referência, evitando atrasos e assegurando que os padrões de qualidade e serviço sejam atendidos.

6.5. Contratação Comum

6.5.1. Os equipamentos objeto desta contratação se enquadram como bens comuns, dado que a contratação de hardware e software constitui uma prática padrão e amplamente adotada por diversas organizações para garantir a operacionalidade e segurança das suas soluções de TIC, que podem ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsão no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

6.5.2. A classificação dos equipamentos como comuns baseia-se no fato de que eles não requerem personalização extrema ou conhecimentos exclusivamente especializados que limitem a competição ou a execução do fornecimento da solução de TIC. Portanto, a contratação desses equipamentos pela DPDF enquadra-se perfeitamente nas disposições legais e regulamentares, promovendo a manutenção da eficiência e eficácia operacional, alinhadas às melhores práticas de gestão de ativos de TIC.

6.6. Não Parcelamento do Objeto

6.7. A contratação dos serviços de fornecimento de serviços de telecomunicações pela DPDF não será parcelada. A estratégia de consolidar os serviços em um único contrato visa à eficiência orçamentária e à obtenção de economias de escala. Esta abordagem facilita a coordenação e gestão das atividades, evitando a fragmentação dos esforços e dispersão de responsabilidades entre diferentes fornecedores.

6.8. A unificação dos serviços sob um único contrato promove uma integração mais eficaz dos sistemas, assegurando compatibilidade e interoperabilidade, elementos essenciais para uma infraestrutura de TI coesa e eficiente. A gestão contratual é simplificada, reduzindo a carga administrativa e permitindo um foco maior na qualidade e entrega dos serviços. A negociação de um volume de serviço consolidado permite melhores condições de contratação, incluindo preços mais competitivos e termos mais favoráveis.

6.9. A abordagem facilita a implementação de mecanismos de acompanhamento e controle, garantindo transparência, accountability e cumprimento dos objetivos estabelecidos no contrato. A decisão de não parcelar a contratação é fundamentada na otimização dos processos, eficácia na gestão dos recursos e entrega de soluções de TI alinhadas às necessidades estratégicas da DPDF e dos cidadãos.

6.10. Dividir a contratação poderia acarretar riscos de não integração entre as partes contratadas, gerando tempo de resposta elevado, incompatibilidades e possíveis vulnerabilidades. Além disso, haveria conflito de responsabilidade entre os diversos envolvidos, dificultando a gestão dos contratos e serviços.

6.11. Portanto, o objeto deste Termo de Referência não é parcelável, conforme as diretrizes do modelo de contratação adotado pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

6.12. **Da cota reservada**

6.12.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito **não se aplica à contratação almejada**, deixando de contemplar item exclusivo, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta para sua execução e, ainda, por se tratar de uma solução, o objeto torna-se de natureza indivisível.

7. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

7.1. Do serviço de conexão a internet

7.1.1. O serviço de conectividade por meio de constelação de satélites em órbita baixa deverá utilizar uma rede de satélites posicionados entre 160 e 2.000 quilômetros de altitude para oferecer acesso à internet de alta velocidade.

7.1.2. Para recepção dos sinais A CONTRATADA deverá fornecer uma antena receptora e todos os demais equipamentos para fornecimento do serviço de conectividade a internet.

7.1.3. Esses satélites devem formar uma malha de comunicação interligada, permitindo uma cobertura eficiente.

7.1.4. Cada satélite deverá se comunicar com estações terrestres e outros satélites na constelação, reduzindo a latência, ou seja, o tempo de resposta para a transmissão de dados.

7.1.5. O Sistema deve atender os índices de performance descritos abaixo:

7.1.5.1. Disponibilidade Média Mensal 97%

7.1.5.2. Latência de até 200ms

7.1.5.3. Download de até 200Mbps

7.1.5.4. Upload de até 20Mbps

7.1.6. A cobrança dos serviços será mensal.

7.1.7. O serviço mensal deverá disponibilizar com uma franquia de acesso prioritário de, no mínimo 50 (Cinquenta) GBytes para uso móvel itinerante.

7.1.8. A CONTRATADA deve garantir que, uma vez atingido o limite da franquia mensal de dados estabelecido no contrato, os serviços de conexão com a internet permaneçam ativos para os usuários, sem interrupções, porém sem acesso prioritário.

7.2. Características do Kit: Cada Kit é composto, no mínimo, de uma antena com uma base, um roteador wi-fi, uma fonte de energia, cabos de conexão e um case para transporte.

7.3. Finalidade de uso do Kit: carreta itinerante. Serão montados postos de trabalho itinerantes, que frequentemente poderão ser deslocados para diversas regiões do Distrito Federal. As antenas não tem objetivo de uso em carros/veículos em movimento.

7.4. Tipo de antena:

7.4.1. O kit é composto de uma antena de alto desempenho plana, um roteador, uma fonte, cabos de conexão e um case para transporte.

7.4.2. Característica da antena:

7.4.2.1. Tipo de antena Electronic Phased Array

7.4.2.2. Orientação Fixa

- 7.4.2.3. Grau de proteção IP54
- 7.4.2.4. Temperatura de operação -30°C até 50°C
- 7.4.2.5. Campo de visão 100°
- 7.4.2.6. Consumo médio até 100W
- 7.5. Características do router:
 - 7.5.1. Tecnologia wi-fi IEEE 802.11a/b/g/n/ac standards
 - 7.5.2. Chipset Wi-Fi 5
 - 7.5.3. Rádio Dual Band - 3 x 3 MIMO
 - 7.5.4. Segurança WPA2
- 7.6. Características do case de transporte:
 - 7.6.1. Deverá comportar todos os equipamentos fornecidos (antena, roteador, fonte, cabo e tripé).
 - 7.6.2. Deverá possuir peso inferior a 15kg.
 - 7.6.3. Deverá ser fornecida em material rígido com interior revestido em espuma.
- 7.7. Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado, conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.
 - 7.7.1. Na hipótese de oferta diferente daquela prevista na proposta a licitante deverá comprovar que o item é igual ou supera aquele estipulado na proposta original.
- 7.8. Do serviço de instalação:
 - 7.8.1. Para as localidades definidas pela CONTRATANTE, podendo ser para unidades (itinerantes), eventos internos e externos, ações e eventos da EASJUR e demais unidades da DPDF. Itinerantes hoje entenda-se: carretas móveis, vans, tendas e eventos externos.
 - 7.8.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pela DPDF: SEDE da DPDF localizada no SIA QUADRA 17 e nas carretas e vans itinerantes.
 - 7.8.1.2. A CONTRATANTE será responsável pela ativação e instalação do serviço. Deverá ser providenciado um treinamento contemplando todos os principais aspectos necessários para ativação e funcionamento do serviço
 - 7.8.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de contato para suporte remoto caso haja alguma necessidade por parte do CONTRATANTE no momento da ativação do serviço.
 - 7.8.1.4. A CONTRATANTE se responsabilizará pela guarda e manuseio dos equipamentos que compõe a solução de atendimento das unidades definidas pela CONTRATANTE. Esta se responsabiliza pelo correto armazenamento, bem como sua segurança física assumindo total responsabilidade por qualquer extravio ou danos.
 - 7.8.2. Prazo de instalação e ativação: A CONTRATADA deverá concluir os serviços de instalação, ativação e entrega de todo o objeto em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da abertura da ordem de serviço para instalação do circuito de comunicação.
- 7.9. Gestão do serviço
 - 7.9.1. A CONTRATADA deve disponibilizar para a CONTRATANTE portal web para gestão dos serviços, gestão de incidentes, problemas e métricas de desempenho.
 - 7.9.2. Todas as solicitações relacionadas a operacionalização dos terminais serão realizadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA através desse portal.
 - 7.9.3. A Contratada deverá prover suporte técnico para a solução durante toda a vigência do contrato de remota e/ou presencial.

7.9.3.1. O atendimento técnico de forma remota constitui-se de procedimentos de suporte. O serviço telefônico deverá dispor de Posições de Atendimento (PA) em quantidades compatíveis com as necessidades do serviço.

7.9.3.2. O atendimento remoto tem o objetivo de resolver os acionamentos de forma imediata ou no menor tempo possível conforme níveis de serviços contratados, utilizando-se de scripts, procedimentos operacionais e soluções conhecidas.

7.9.3.3. O atendimento técnico de forma presencial será requerido sempre que ocorrer falha ou mau funcionamento dos equipamentos de responsabilidade da Contratada instalados nos Pontos de Presença que não puderem ser solucionados pelo atendimento remoto.

7.9.4. A CONTRATADA deve fornecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, através de portal web, e-mail e telefone 0800, permitindo assim o registro e acompanhamento de todos os tipos de incidentes técnicos (indisponibilidade, degradação, configuração):

7.9.4.1. Para todos os tipos de incidentes, a validação de encerramento será SOMENTE com “de acordo” da CONTRATANTE;

7.9.4.2. Em caso de incidentes massivos, a CONTRATADA deverá informar uma lista de links afetados em até 2 horas a partir do início do problema via portal ou e-mail.

7.9.5. Abertura de chamados proativo

7.9.5.1. Ao perceber indisponibilidade e/ou degradação dos serviços a CONTRATADA deve abrir chamados de forma proativa para manutenção.

7.9.5.2. Todo incidente aberto desta maneira deverá ser registrado no Portal WEB e comunicado imediatamente a CONTRATANTE;

7.10. **Das demais especificações**

7.10.1. As especificações dos serviços se basearam nas especificações predominantes de catálogo eletrônico CATSER do SIASG do Governo Federal, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

7.10.2. Havendo divergência entre o Código CATSER e o descritivo do Termo de Referência, prevalece a descrição/especificações do Termo de Referência.

8. **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, SUPORTE E MANUTENÇÃO**

8.1. Acordos de Níveis de Serviços (SLA)

8.1.1. Velocidade do Atendimento:

8.1.1.1. A CONTRATADA deve atender às solicitações da CONTRATANTE no menor tempo possível, conforme os níveis de serviço acordados.

8.1.1.2. O atendimento inicial ao cliente deve ser feito imediatamente após a abertura do chamado técnico, preferencialmente via telefone ou e-mail.

8.1.2. Capacidade de Resposta:

8.1.3. A eficiência dos serviços deve ser garantida, respeitando os prazos de desenvolvimento de soluções e alterações solicitadas pela CONTRATANTE.

8.1.3.1. A CONTRATADA deve responder às demandas da CONTRATANTE dentro do tempo máximo estabelecido, conforme os níveis de serviço definidos.

8.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção de todos os equipamentos fornecidos quanto a defeitos de fabricação ou falhas em seus componentes e sua recuperação se dará pela modalidade de substituição do item defeituoso por outro, de mesmo modelo, em perfeito estado de funcionamento, sem custo, durante do contrato.

8.3. A CONTRATADA deverá operar e manter a rede através de seu Network Operations Center (NOC) 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano. O objetivo da operação e manutenção da rede é fornecer o serviço ao CLIENTE conforme as especificações estabelecidas nesta

sessão.

8.4. Deverá ser disponibilizado número “toll-free” do tipo 0800 com atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, para questões e problemas de manutenção.

8.5. Se o problema na localidade não puder ser resolvido por telefone com o NOC da CONTRATADA, um técnico deverá ser enviado à localidade.

8.6. A tabela abaixo estabelece o prazo de chegada e o prazo de recuperação, contados a partir do instante de abertura do chamado no NOC.

Distância	Prazo Estimado de Chegada	Prazo de Recuperação do Circuito
Menor que 100 Km	3 h	4 h
101 a 150 Km	4 h	5 h
150 a 200 km	6 h	7 h

8.7. Disponibilidade dos Serviços: Todos os serviços contratados, incluindo atendimento técnico, devem estar disponíveis 24/7 durante todo o período de vigência do contrato. O serviço é considerado disponível quando funcional e operacional, atendendo todas as especificações técnicas estabelecidas.

8.8. Portal de Acompanhamento de Serviços: A CONTRATADA deve prover um portal para visualização de informações online da rede, permitindo o acompanhamento e monitoramento global do estado da rede. O portal deve permitir a geração e emissão de relatórios gerenciais sobre a qualidade dos serviços, níveis mínimos de serviço contratados e validação das faturas.

8.9. Relatórios e Monitoramento: O portal deve permitir a visualização dos registros de problemas e ações executadas para recuperação dos serviços, relativos aos últimos 90 dias. Os registros devem incluir informações como identificação do registro, data e hora de abertura do chamado, descrição do problema, identificação do reclamante, data e hora de conclusão do atendimento, ações realizadas e identificação do técnico responsável.

8.10. Atendimento Técnico e Suporte: A CONTRATADA deve manter um Serviço de Atendimento ao Cliente (Help Desk) disponível 24/7 para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O atendimento deve ser feito por número único nacional não tarifado (0800) ou por celular/aplicativo de mensagem, com suporte telefônico em português.

8.11. Manutenções Programadas: Manutenções e intervenções programadas devem ser autorizadas pela CONTRATANTE e solicitadas com antecedência mínima de 3 dias corridos. Qualquer manutenção emergencial deve ser agendada previamente com a CONTRATANTE.

8.12. Condições por Descumprimento do SLA

8.12.1. Penalidades serão aplicadas em caso de descumprimento dos níveis de serviço acordados, **cumulativamente até o valor máximo de 30% do valor mensal do serviço prestado.**

8.12.2. Taxa de erros e perda de pacotes média medida maior que a contratada: aplica-se o fator redutor de 10% sobre o valor total.

8.12.3. Latência média máxima medida maior que a contratada: aplica-se o fator redutor de 10% sobre o valor total.

8.12.4. Variação de retardo (jitter) medida superior ao contratado: aplica-se o fator redutor de 10% sobre o valor total.

8.12.5. Prazo de instalação maior que o contratado: aplica-se o fator redutor de 10% sobre o valor total + 1% ao dia.

- 8.12.6. Prazo de mudança de velocidade, endereço ou tecnologia maior que o contratado: aplica-se o fator redutor de 10% sobre o valor total.+ 1% ao dia.
- 8.12.7. Prazo de recuperação do acesso maior que o contratado: aplica-se o fator redutor de 10% sobre o valor total + 1% ao dia.
- 8.12.8. Disponibilidade mensal abaixo de 98%: aplica-se o fator redutor de 5% sobre o valor total.

9. PORTAL DE SERVIÇOS

- 9.1. A Contratada deverá disponibilizar solução de Sistema de Gerenciamento à Contratante, bem como será responsável pela emissão de relatórios mensais de acompanhamento.
- 9.2. A solução de Sistema de Gerenciamento deverá estar disponível para acesso via Internet (WEB).
- 9.3. Os dados disponibilizados na solução de Sistema de Gerenciamento devem estar sempre atualizados, de forma que a Contratante possa realizar o monitoramento dos serviços contratados a qualquer momento.
- 9.4. A Contratada deverá garantir disponibilidade, desempenho e qualidade da solução de Sistema de Gerenciamento fornecida.
- 9.5. Entre as facilidades da ferramenta WEB devem estar previstos:
- 9.5.1. Controle de Incidentes (Trouble Tickets)
- 9.5.2. Acompanhamento de incidentes/mudanças
- 9.5.3. Fechamentos de Incidentes
- 9.5.4. Solicitações e acompanhamento de demandas em geral
- 9.6. A solução de Sistema de Gerenciamento deverá possibilitar a geração de relatórios, de acordo com os períodos selecionados pela Contratante, considerando todas as informações disponibilizadas.
- 9.7. Deverão ser disponibilizadas, de forma clara, informações relativas ao atendimento aos Pontos de Presença contendo, no mínimo:
- 9.7.1. Informações sobre todos os chamados, contendo: a quantidade total de chamados recebidos em determinado período, com visualização do quantitativo geral e do quantitativo por UF; e a quantidade total de chamados recebidos por Ponto de Presença.
- 9.7.2. Para cada Ponto de Presença: o histórico de todos os chamados recebidos, com a descrição do problema ocorrido e o status atual da solicitação.
- 9.7.3. Para cada chamado: a descrição do problema ocorrido, a data e o horário de abertura e encerramento, o nome e o telefone de contato do solicitante, a duração total do chamado, desde sua abertura até sua conclusão, a identificação do atendente responsável pelo chamado, e, se for o caso, a identificação do técnico responsável pela resolução em campo.
- 9.7.4. Histórico com informações dos pontos que foram remanejados e/ou que tiveram alteração de velocidade.
- 9.8. Deverão ser disponibilizadas, de forma clara, informações sobre o desempenho dos serviços contratados, contendo, no mínimo:
- 9.8.1. Volume de tráfego individual (download e upload) dos Pontos de Presença, com gráfico de visualização atualizado, no mínimo, a cada 1 (uma) hora;
- 9.8.2. Status do ponto (online ou offline) para consulta.
- 9.8.3. Latência dos pontos de presença, individualmente medida, no mínimo a cada oito horas, e mostrada em forma gráfica.
- 9.8.4. Perda de pacotes por Ponto de Presença.
- 9.9. A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizadas as informações de cadastro dos

Pontos de Presença.

9.10. PORTAL DE GERENCIAMENTO

9.10.1. A CONTRATADA deverá oferecer um portal de informações customizado onde podem ser acessadas informações através da WEB, dados referentes ao gerenciamento de falhas, monitoração de tráfego e gestão de performance (desempenho) da rede e/ou equipamentos.

9.10.2. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano. O acesso será feito via internet e utilizando-se um navegador web padrão.

9.10.3. As informações mostradas no PORTAL deverão ser baseadas na monitoração de falhas e performance da infraestrutura.

9.10.4. Monitoração de Falhas

9.10.4.1. Alarmes de queda do link (up/down)

9.10.5. Monitoração de Performance

9.10.5.1. Taxa de transferência de download em Mbps

9.10.5.2. Taxa de transferência de upload em Mbps

9.10.5.3. Perda aproximada de pacotes.

9.10.5.4. Latência média do terminal do usuário.

9.10.5.5. Porcentagem média móvel de tempo em que o terminal do usuário ficou obstruído.

9.10.5.6. Representação da qualidade do sinal atual.

9.10.5.7. Volume de dados trafegado (em GB).

9.10.6. Deverá ser oferecido um Dashboard apresentando uma abordagem operacional, resumindo os principais índices de gerenciamento de falhas da infraestrutura.

9.10.7. Mensalmente deverão ser gerados relatórios para mostrar informações tanto para que o corpo técnico da CONTRATANTE possa analisar o comportamento do ambiente, como para que os gestores possam ter uma visão global do ambiente, verificando facilmente as tendências de tráfego e cumprimento de SLAs.

9.10.8. Os principais relatórios que serão apresentados mensalmente são:

9.10.8.1. Análises de Incidentes e Problemas

9.10.8.2. Análise de Performance

9.10.8.3. Análise de Disponibilidade

9.10.8.4. Análise de Níveis de Atendimento (SLA)

9.10.8.5. Planejamento de Capacidades

10. REQUISITOS DE SEGURANÇA

10.1. Os serviços objeto deste Contrato serão prestados observando-se os seguintes critérios de segurança:

10.1.1. A comunicação de dados será realizada através de canais seguros, com a utilização de recursos de criptografia e mecanismos de restrição de acesso, sendo dever da CONTRATANTE indicar formalmente seus responsáveis.

10.1.2. Toda documentação, código e script elaborados para atendimento às demandas solicitadas, devem ser encaminhadas para a CONTRATANTE utilizando os canais apropriados de comunicação externa.

11. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Ao planejar a contratação dos serviços de telecomunicações, a Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF) está comprometida em aderir a práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. Este compromisso reflete não apenas uma responsabilidade ambiental, mas também a promoção de impactos sociais positivos e a garantia de eficiência econômica. Abaixo estão delineados os requisitos de sustentabilidade para esta contratação:

11.2. **Eficiência Energética:** Todos os equipamentos adquiridos devem atender aos padrões de eficiência energética estabelecidos, como o selo ENERGY STAR ou equivalentes. Isso assegura que os dispositivos consumam menos energia, contribuindo para a redução do impacto ambiental e da pegada de carbono da DPDF.

11.3. **Materiais Sustentáveis e Reciclabilidade:** É preferencial que os fornecedores utilizem materiais reciclados ou facilmente recicláveis na fabricação dos equipamentos. A preferência será dada aos produtos que ofereçam opções de fácil desmonte e reciclagem, promovendo um ciclo de vida responsável e sustentável.

11.4. **Redução de Substâncias Perigosas:** Os equipamentos devem cumprir com regulamentações internacionais como a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), que restringe o uso de substâncias perigosas na fabricação de equipamentos eletrônicos. Isso minimiza o risco ambiental e garante a segurança dos usuários.

11.5. **Embalagens Sustentáveis:** A embalagem dos produtos deve preferencialmente ser mínima, reciclável e feita de materiais renováveis, reduzindo o desperdício de recursos e facilitando o processo de reciclagem.

11.6. **Longevidade e Manutenibilidade:** Os produtos devem ser projetados para ter uma longa vida útil e serem facilmente reparáveis, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e diminuindo o acúmulo de resíduos eletrônicos. A preferência será por fornecedores que ofereçam garantias estendidas e serviços de reparo locais.

11.7. **Certificações e Compromissos do Fornecedor:** Os fornecedores devem demonstrar seu compromisso com práticas sustentáveis através de certificações reconhecidas, como ISO 14001 (Gestão Ambiental) e relatórios de sustentabilidade que comprovem suas ações e políticas ambientais.

11.8. **Impacto Social Positivo:** É importante que o serviço contratado contribua positivamente para a sociedade. Isto inclui promover a inclusão digital, apoiar a economia local por meio da contratação de serviços e produtos de pequenas e médias empresas locais, e assegurar que os fornecedores respeitem direitos trabalhistas e promovam condições de trabalho justas.

11.9. **Cumprimento da Legislação Ambiental:** Os fornecedores devem estar em conformidade total com a legislação ambiental vigente, garantindo que suas operações e produtos não infringem as leis e regulamentos ambientais aplicáveis.

11.10. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

11.11. A adoção desses requisitos de sustentabilidade nas contratações de soluções de TI não apenas alinha a DPDF com as melhores práticas ambientais e sociais, mas também assegura a responsabilidade na utilização dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão mais eficiente e consciente do impacto da instituição no ambiente e na sociedade.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, as demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

12.2. A CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no art. 155, incisos de I a XII, da Lei 14.133/2021, quais sejam:

12.2.1. I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 12.2.2. II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.2.3. III - dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.2.4. IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.2.5. V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.2.6. VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.2.7. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.2.8. VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.2.9. IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.2.10. X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.11. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.2.12. XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. **Das Espécies de Sanções**

- 12.3.1. I - advertência;
- 12.3.2. II - multa;
- 12.3.3. III - impedimento de licitar e contratar;
- 12.3.4. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3.5. A sanção prevista no inciso I, dar-se-á quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021).
- 12.3.6. A sanção apresentada no inciso II, será calculada nos termos do §3º do art. 156 da Lei 14.133/2021 e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem x2.
- 12.3.7. Quanto a sanção do inciso III, será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
- 12.3.8. A respeito da sanção presente no inciso IV, será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 12.2, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida neste subitem. (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).
- 12.3.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).
- 12.3.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.3.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.3.12. Na aplicação da sanção do inciso II será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.3.13. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

12.3.14. 0,50% - por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.3.15. 1% - por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

12.3.16. 5% - sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

12.3.17. 15% - em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

12.3.18. até 30% sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

12.3.19. A aplicação das sanções dos incisos III e IV, do subitem 12.3, requererá a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.3.20. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista neste instrumento.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. Prazo de instalação e ativação: A CONTRATADA deverá concluir os serviços de instalação, ativação e entrega de todo o objeto em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da abertura da ordem de serviço para instalação do circuito de comunicação.

14. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

14.1. A CONTRATADA deverá avisar com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos do término contratual a não intenção de renovação do contrato.

14.2. A CONTRATADA deverá dispor de meios que proporcionem portabilidade e tornem possível a implantação dos serviços prestados para outro ambiente definido pela CONTRATANTE.

14.3. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE durante todo o processo de migração e de quaisquer outros ativos para o novo ambiente.

14.4. A propriedade dos dados e informações gerados pela CONTRATANTE no ambiente provido pela CONTRATADA, a qualquer momento, durante a vigência, término ou expiração do contrato, será exclusivamente da CONTRATANTE.

14.5. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação da CONTRATANTE.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

15.1. Mensalmente, após o envio do Relatório de Acompanhamento de Níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá o TRP (termo de recebimento provisório), esse documento será emitido pelo fiscal do contrato elegido pela CONTRATADA.

15.2. A confecção do TRD (termo de recebimento definitivo), será feito em até 10 dias úteis após o recebimento do TRP.

15.3. O TRD será o documento formal que autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura.

15.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que o objeto desta contratação possui vícios aparentes ou redibitórios, ou estão em desacordo com as especificações, ou a proposta, será interrompido o prazo para o recebimento definitivo, até que sanado o problema.

15.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais administrativos e fiscais técnicos:

16.2. A Contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável para acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

16.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

16.4. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal da contratação, obedecendo ao disposto nas alíneas a e b, inciso II do art. 140, da Lei nº 14.133/21, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

16.5. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação de sua qualidade e adequação, em conformidade com a proposta da Contratada, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado de Atesto de Recebimento.

16.6. Os servidores da Contratante somente aceitarão os serviços que forem executados com estrito atendimento às condições expressas neste documento.

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.8. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

16.9. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança contenha todos os dados necessários, tais como nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, dados bancários do fornecedor e descrição do objeto fornecido.

17.2. Os **pagamentos** serão realizados **mensalmente**, conforme os serviços efetivamente prestados.

17.3. Para que seja efetivado o pagamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa perante à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), a Receita Federal do Brasil, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas ou em situação irregular.

17.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. O pagamento somente será autorizado após os seguintes procedimentos:

17.5.1. Relatório de Índice de medição de resultados emitido pela CONTRATANTE após cada evento;

17.5.2. Atesto da nota fiscal e Relatório de Execução Contratual emitido pela CONTRATANTE.

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

17.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para pagamento poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

17.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 a Contratante.

17.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, conforme Instrumento de Medição de Resultado - Anexo IV III, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.12. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

17.13. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

17.14. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767/2011.

17.15. As pessoas jurídicas enquadradas nos incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.

18. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 18.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.3. Rejeitar as peças e serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.
- 18.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.
- 18.5. Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a qualidade dos mesmos.
- 18.6. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela Contratada, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.
- 18.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 18.8. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 18.9. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 18.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 18.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
- 18.12. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 18.13. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Fornecer o objeto da contratação, atendendo às normas e condições deste Termo de Referência, não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 19.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 19.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 19.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 19.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 19.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 19.7. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 19.8. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia

da Informação durante a execução do contrato.

19.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, de terceiros, e/ou em quaisquer documentos a que venha a ter conhecimento durante a execução do serviço.

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

19.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061, de 2013.

19.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

19.13. Zelar pelo sigilo e pela segurança das informações a que tiver acesso, em decorrência da execução contratual.

19.14. Comunicar formalmente o CONTRATANTE quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

19.15. Responsabilizar-se-á, pela segurança do prestador de serviço diretamente envolvido na execução dos serviços.

19.16. Assumir inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução do serviço contratado, fornecendo todos os materiais, mão de obra, equipamentos e transportes necessários às suas expensas sem alterações do valor mensal.

19.17. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.

19.18. Corrigir/refazer no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais/serviços que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO PARA A DPDF

20.1. Administração e Supervisão do Contrato

20.1.1. Monitoramento e Avaliação: A execução do contrato será monitorada e avaliada por uma equipe designada pela DPDF, composta por um Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal da Demanda e Fiscal Administrativo.

20.1.2. Autonomia da Fiscalização: A supervisão realizada pela DPDF serve ao seu interesse exclusivo e não diminui a responsabilidade da contratada em relação a terceiros, inclusive por falhas técnicas, uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior.

20.1.3. Rejeição de Entregas Inadequadas: A DPDF reserva-se o direito de rejeitar entregas que não estejam em conformidade com o Termo de Referência ou com a proposta apresentada pela contratada.

20.1.4. Obrigação de Correção pela Contratada: A contratada é responsável por corrigir, remover, reconstruir ou substituir, sem custos adicionais, qualquer entrega que apresente defeitos ou não esteja conforme especificado.

20.1.5. Comunicação Oficial: Toda comunicação relevante à contratação deve ser feita por meios oficiais e documentados, como correspondências protocoladas, e-mails confirmados ou telegramas.

20.1.6. Mudança de Endereço: Qualquer alteração de endereço deve ser comunicada prontamente à outra parte.

20.1.7. Resposta às Fiscalizações: Exigências feitas pela fiscalização devem ser atendidas imediatamente pela contratada.

20.1.8. Registro de Ocorrências: A equipe de gestão do contrato manterá um registro detalhado de todas as ocorrências relativas à execução, incluindo as ações necessárias para corrigir eventuais falhas.

20.1.9. Escalamento de Decisões: Decisões ou providências que ultrapassem a competência da equipe de gestão do contrato devem ser encaminhadas às instâncias superiores de maneira oportuna.

20.2. Responsabilidades e Funções

20.2.1. Equipe de Supervisão da DPDF: Inclui fiscais técnicos, administrativos e da demanda, além do gestor do contrato, cada um responsável por aspectos específicos da fiscalização e administração do contrato.

20.2.2. Representante da Contratada: A contratada nomeará um Preposto para agir como principal ponto de contato, responsável por questões técnicas, legais e administrativas.

20.3. Procedimentos de Execução

20.3.1. Início dos Trabalhos: Será realizada uma reunião inicial para alinhar expectativas e esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços, conforme definido no contrato e seus anexos.

20.3.2. Comunicação de Expectativas: Após a reunião inicial, a DPDF fornecerá informações detalhadas sobre as expectativas de uso dos recursos do serviço B-Cadastro do SERPRO, incluindo características das cargas de trabalho e limitações tecnológicas.

20.3.3. Cadastro e Gestão de Usuários: A DPDF solicitará o cadastro de usuários com privilégios administrativos no ambiente do serviço B-Cadastro do SERPRO, para que possam gerir os serviços de forma eficaz.

20.3.4. Suporte Técnico: A contratada disponibilizará suporte técnico contínuo, permitindo a abertura e acompanhamento de chamados a qualquer momento, com atendimento em português.

20.4. Local de Prestação dos Serviços

20.4.1. Os locais listados abaixo são aqueles especificados para a execução dos serviços de conectividade via satélite, garantindo cobertura e acesso à internet conforme as necessidades operacionais da DPDF:

20.4.1.1. Sede da DPDF SIA Trecho 17 Guará, Brasília - DF, 71200-219;

20.4.1.2. Carretas Itinerantes;

20.4.1.3. Vans Itinerantes;

20.4.1.4. Tendões em eventos externos;

20.4.1.5. Eventos internos;

20.4.1.6. Ações e Eventos da EASJUR e demais unidades da DPDF;

20.4.1.7. Laboratórios de Informática SCNorte, Ed. Rossi Esplanada Business, Quadra 1, Conjunto G;

20.4.1.8. Transmissão de eventos.

20.4.1.9. A DPDF poderá alterar os locais para prestação dos serviços de acordo com a sua necessidade.

20.5. Comunicação Formal

20.5.1. Mecanismos Estabelecidos: Entre a DPDF e a contratada, os meios formais de comunicação incluem Ordem de Serviço, Atas de Reunião, Ofícios, sistema de gestão de demandas/chamados e e-mails, garantindo uma documentação clara e acessível de todas as interações.

20.5.2. Ordem de serviço: As ordens de serviço devem conter as seguintes informações, Número identificador único da Ordem de Serviço (OS), Descrição geral dos serviços/produtos, incluindo o que será e o que não será exigido, Serviços técnicos especializados prestados pela CONTRATADA, Prazo para execução incluindo data e hora de início e término, Identificação do responsável técnico da CONTRATADA e Identificação do responsável pelo aceite da CONTRATANTE.

20.6. Execução do Contrato

- 20.6.1. As partes se comprometem a executar o contrato fielmente, seguindo as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.
- 20.6.2. Em casos de impedimentos ou suspensões, o cronograma será ajustado proporcionalmente ao tempo de paralisação.
- 20.6.3. Todas as comunicações devem ser feitas por escrito, utilizando, quando necessário, meios eletrônicos.
- 20.7. Representação e Reuniões
- 20.7.1. Preposto: A contratada indicará um preposto com poderes definidos para a execução do contrato antes do início dos serviços.
- 20.7.2. Reunião Inicial: Uma reunião de alinhamento será realizada após a assinatura do contrato para esclarecer dúvidas e confirmar entendimentos sobre o contrato e seus anexos.
- 20.8. Fiscalização
- 20.8.1. A execução do contrato será monitorada por fiscais designados, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.
- 20.8.2. Fiscalização Técnica: Acompanhará a execução para assegurar o cumprimento das condições contratuais, registrando ocorrências e emitindo notificações para correções necessárias.
- 20.8.3. Fiscalização Administrativa: Verificará a manutenção das condições de habilitação e acompanhará aspectos financeiros e documentais.
- 20.9. Gestão do Contrato
- 20.9.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros atualizados de todas as atividades e decisões.
- 20.9.2. Acompanhará os registros de fiscalização e assegurará a manutenção das condições de habilitação do contratado.
- 20.9.3. Emitirá avaliações de desempenho com base nos indicadores definidos, contemplando as obrigações cumpridas e as penalidades aplicadas.
- 20.9.4. Tomará providências para a aplicação de sanções, se necessário, e elaborará relatório final sobre os objetivos alcançados e recomendações para aprimoramento.
- 20.10. Complementos
- 20.10.1. Serão observadas rotinas adicionais conforme necessidades específicas do contrato e diretrizes da administração.
- 20.10.2. Documentações relevantes serão enviadas ao setor de contratos para procedimentos de liquidação e pagamento.
- 20.11. Este modelo visa assegurar uma gestão eficaz do contrato, promovendo transparência, eficiência e conformidade com as obrigações legais e contratuais entre a DPDF e a contratada.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO, DO CONSÓRCIO E DAS COOPERATIVAS

- 21.1. Será permitida a subcontratação de qualquer segmento do objeto contratado.
- 21.2. Será admitida a formação de consórcios entre empresas para a execução dos serviços contratados, reconhecendo que algumas podem ser especializadas em perfis profissionais específicos e outras não. Tal estratégia potencializa o sucesso do processo licitatório ao permitir que diversas entidades, com ou sem especializações específicas, colaborem conjuntamente. considerando o Art. 15 da da Lei nº 14.133/2021 não há vedação quanto a participação de consórcio na licitação.
- 21.3. Essa abordagem é benéfica por concentrar a prestação dos serviços sob um único contrato, reduzindo a complexidade administrativa e mitigando os riscos associados à responsabilização em casos de falhas, comparativamente à gestão de múltiplos contratos.
- 21.4. Considerando o objeto de contratação para serviços de telecomunicações da Defensoria

Pública do Distrito Federal (DPDF), a participação de sociedades cooperativas não será permitida por razões técnicas e operacionais específicas, conforme detalhado a seguir:

21.5. **Necessidade de Garantias Específicas:** O contrato de serviços de telecomunicações exige garantias de continuidade, qualidade e segurança na prestação dos serviços, que são fundamentais para o funcionamento do DPDF. As cooperativas de trabalho, devido à sua estrutura organizacional, não podem ser capazes de fornecer garantias de continuidade e qualidade dos serviços prestados.

21.6. **Qualificação Técnica:** A assinatura do contrato requer qualificações técnicas específicas e certificações que nem todas as cooperativas podem comprovar de forma consistente. A natureza do serviço exige profissionais altamente especializados e treinados, que as cooperativas podem ter dificuldade em garantir.

21.7. **Responsabilidade e Conformidade Legal:** A estrutura de cooperativas pode implicar em desafios adicionais na responsabilidade solidária e na conformidade com as exigências trabalhistas e previdenciárias. O DPDF precisa garantir que todos os serviços mencionados estejam em plena conformidade com a legislação vigente, o que pode ser mais complexo no caso de cooperativas.

21.8. Com base nos pontos acima e alterações para garantir a qualidade, continuidade e segurança dos serviços, a DPDF decidiu restringir a participação de sociedades cooperativas neste processo licitatório. Esta decisão está homologada com a necessidade de atender às especificações técnicas e operacionais críticas para o sucesso do contrato e a eficiência dos serviços prestados.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. O contratado deverá fornecer uma garantia de execução do contrato, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021, artigos nº 96, 97, 98 E 121, mantendo-a válida durante o período de execução do contrato, em montante igual a 3% (três por cento) do valor total do contrato. Assegurando o pagamento de:

22.2. Danos resultantes da falha na execução do objeto contratual e do descumprimento de outras obrigações contratuais especificadas;

22.3. Danos diretos causados à Administração devido a negligência ou ação dolosa durante a execução do contrato;

22.4. Multas moratórias e outras penalidades impostas pela Administração à empresa contratada; e

22.5. Obrigações trabalhistas, previdenciárias e relacionadas ao FGTS não cumpridas pela contratada, quando aplicável.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. Por meio do portal de serviços serão realizadas as medições por utilização. A utilização dos recursos deve ser monitorada, controlada e reportada, fornecendo transparência tanto para o provedor quanto para o consumidor.

23.2. Diretrizes para Pagamento à EMPRESA pela DPDF

23.2.1. Prazo de Pagamento:

23.2.1.1. A DPDF efetuará o pagamento dentro de 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura/boleto.

23.2.2. Emissão de Nota Fiscal:

23.2.2.1. A Nota Fiscal/Fatura/boleto será emitida somente após a confirmação do recebimento e aceitação definitiva do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

23.2.2.2. É indispensável que a Nota Fiscal/Fatura venha acompanhada de prova de regularidade fiscal, verificada através do SICAF.

23.2.3. Correção de Erros:

23.2.3.1. Em casos de imprecisões na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer impedimento para a liquidação da despesa, o pagamento será postergado até que a EMPRESA corrija as pendências. O reinício do prazo para pagamento ocorrerá após a regularização, sem penalidades para a DPDF.

23.2.4. Glosa de Pagamento:

23.2.4.1. A DPDF poderá glosar ou deduzir valores do pagamento, proporcionalmente às falhas identificadas, incluindo:

23.2.4.2. Não cumprimento dos resultados esperados.

23.2.4.3. Falha na execução das atividades contratadas ou execução abaixo da qualidade mínima exigida.

23.2.4.4. Uso inadequado de materiais e recursos humanos necessários para a execução do serviço.

23.2.5. Data de Pagamento:

23.2.5.1. A data oficial do pagamento será aquela em que a ordem bancária for emitida.

23.2.6. Verificação de Regularidade:

23.2.6.1. Antes de efetuar cada pagamento, a DPDF consultará o SICAF para assegurar a manutenção das condições de contratação.

23.2.6.2. Caso haja irregularidades, a EMPRESA será notificada para regularização ou defesa dentro de um prazo estabelecido.

23.2.7. Proibição de Pagamento:

23.2.7.1. Pagamentos por serviços prestados por empresas que possuam servidores públicos ativos do órgão contratante em seu quadro societário são vedados.

24. MANUTENÇÃO DE SIGILO CONFORME LEI Nº 14.133/2021

24.1. Em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e os contratos administrativos, a entidade contratante enfatiza a importância crítica da manutenção de sigilo por parte da contratada. Esta obrigatoriedade abrange todos os dados e informações acessados ou manuseados durante a execução dos serviços, aplicando-se a documentos, mídias, equipamentos e seus respectivos meios de armazenamento. A contratada, sob nenhum pretexto, está autorizada a divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, estando sujeita às penalidades legais aplicáveis, independentemente do nível de sigilo atribuído pelo contratante aos referidos documentos.

24.2. Para assegurar a aderência estrita a estas diretrizes:

24.2.1. **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo** : Será exigida a assinatura de um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo pelo representante legal da contratada a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

24.2.2. **Termo de Ciência**: Além do representante legal, todos os funcionários da contratada diretamente envolvidos na execução do contrato devem assinar um Termo de Ciência. Este termo serve para assegurar que todos os participantes estão cientes das responsabilidades e das exigências relativas à confidencialidade e à segurança da informação.

24.2.3. A implementação desses mecanismos é crucial para proteger a integridade e a confidencialidade das informações manuseadas durante a prestação dos serviços, garantindo que as operações se mantenham em estrita conformidade com os princípios de segurança da informação e as leis aplicáveis. A observância destas disposições reforça o compromisso da entidade contratante com a preservação da privacidade, da segurança e da integridade dos dados, alinhando-se às melhores práticas de governança e gestão da informação.

24.2.4. **Obrigação de Sigilo**: O contratado é obrigado a manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações acessados em documentos, mídias, equipamentos e quaisquer outros meios de armazenamento durante a execução dos serviços. Isso inclui, mas não se limita a, informações confidenciais, sensíveis ou qualquer outro tipo de dado que venha a ser conhecido no decorrer dos trabalhos.

24.2.5. Proibição de Divulgação: É expressamente proibido ao contratado divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, independentemente de sua classificação de sigilo pelo contratante, sujeito às penalidades legais aplicáveis.

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O custo **anual** estimado da contratação é de R\$ 250.629,76 (duzentos e cinquenta mil seiscentos e vinte e nove reais e setenta e seis centavos) e o custo **mensal** estimado é de R\$ 34.709,44 (trinta e quatro mil setecentos e nove reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.

GRUPO ÚNICO						
Item	Descrição do produto	Unidade	Demanda Estimada de Equipamentos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)
01	Serviço corporativo de acesso à internet por meio de conectividade satelital de baixa órbita (LEO), para uso móvel (Franquia de dados prioritários: 50GB/Mês)	Mensal	08	R\$ 1.490,00	R\$ 11.920,00	R\$ 143.040,00
02	Locação de Equipamentos	Mensal	08	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
03	Serviço de suporte e manutenção	Mensal	08	R\$ 113,64	R\$ 909,12	R\$ 10.909,44
04	Serviço de instalação de solução de conectividade satelital de baixa órbita (LEO)*	Único	08	R\$ 1.885,04	R\$ 15.080,32	R\$ 15.080,32
	TOTAL		08		R\$ 34.709,44	R\$ 250.629,76

25.2. Esses serviços são essenciais para a realização dos eventos móveis (itinerantes), eventos internos e externos, ações e eventos da EASJUR e das demais unidades da DPDF. Atualmente a DPDF disponibiliza seu serviço aos seus assistidos em locais diversos através de carretas móveis, vans, tendas e eventos externos.

25.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

25.3.1. O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como, encargos, tributos, fretes, alimentação, transporte, consumíveis e outros.

25.3.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

25.3.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Governo do Distrito Federal.

26.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

26.3. Gestão/Unidade: [48101];

26.4. Fonte de Recursos: [100];

26.5. Programa de Trabalho: [03.126.6002.2557.2626 / 03.126.8211.2557.0086];

26.6. Elemento de Despesa: [33.90.40];

26.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

27. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Evento	Descrição	Prazo Máximo	Responsável
01	Início da vigência do contrato	Após A publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.	DPDF
02	Reunião Inicial e abertura da ordem de serviço para instalação do circuito de comunicação	Até 15 (quinze) dias corridos após o evento 01, conforme necessidade.	UNITIC e CONTRATADA
03	Implantação, configuração e ativação do link solicitado via ordem de serviço	Até 30 (trinta) dias corridos após o evento 02	CONTRATADA
04	Pronunciamento acerca do aceite após realização de testes de conformidade	Até 10 (dez) dias corridos após o evento 03.	UNITIC

Evento	Descrição	Prazo Máximo	Responsável
05	Fechamento da ordem de serviço inicial de ativação com ateste para início do faturamento mensal	Após a instalação, ativação e teste do circuito solicitado.	CONTRATADA
06	Comunicação de atrasos	Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.	CONTRATADA

28. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

28.1. Do critério de julgamento

28.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica.

28.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por grupo**, em atenção art. 114, do Decreto nº 44.330, de 2023 e ao inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.1.3. Serão desclassificadas as propostas que contiverem: vícios insanáveis; não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência e/ou edital; apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável, conforme previsto no art. 59, incisos de I a V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

28.2. Do modo de disputa

28.2.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, nos termos do art. 56, da Lei 14.133/2021.

28.3. Do regime de execução

28.3.1. A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário, garantindo a flexibilidade e adaptabilidade necessárias para a manutenção dos serviços.

28.4. Da Habilitação

28.4.1. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista das participantes será especificado no Edital.

28.5. Da qualificação econômico-financeira

28.5.1. Será dispensada a qualificação econômico-financeira, nos termos do inciso III, do Art. 70, da Lei Federal 14.133/2021.

28.6. Da qualificação técnica

28.7. Considerando o § 1º, do Art. 67, da Lei 14.133/2021, entende-se que a parcela de **maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação**, refere-se tão somente ao serviço em si de acesso à internet por meio de conectividade satelital de baixa órbita (LEO), para uso móvel (Franquia de dados prioritários: 50GB/Mês).

28.7.1. A exigência de qualificação técnica, visa garantir que os fornecedores tenham a capacidade necessária para executar o serviço de telecomunicações via satélite com rede de satélites de baixa órbita (LEO), e atendam aos termos dos artigos 54, IX do Decreto n.º 44.330/2023, e 18, IX, da Lei n.º 14.133/2021:

28.7.2. Os participantes do certame licitatório deverão estar aptos a fornecerem um link de acesso à internet via satélite com uso de rede de satélites LEO, com um plano empresarial ou corporativo, e uma franquia mínima de 50GB. Os participantes do certame licitatório deverão estar aptos a oferecer suporte técnico, gerenciamento e manutenção dos equipamentos sob demanda, garantindo a disponibilidade e funcionamento contínuo do serviço.

28.7.3. Os participantes do certame licitatório deverão possuir as certificações e autorizações necessárias para operar serviços de telecomunicações via satélite no Brasil: Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante tenha prestado, a contento, serviço de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste instrumento, que permita(m) estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas, conforme Termo de Referência. Serão considerados equivalentes atestados que comprovem fornecimento de quaisquer tecnologias de acesso satélite, tais como VSAT Banda Ka, VSAT Banda Ku, Banda C.

28.7.4. A Licitante deverá comprovar por meio de uma carta emitida pelo fabricante da solução ou por meio de informações públicas disponíveis no sítio eletrônico do fabricante, que é um revendedor autorizado da solução a ser contratada.

28.7.5. Certificação de homologação emitida pela Anatel para todos os equipamentos que compreendem KIT VSAT (antena e roteador).

28.7.6. Apresentar Licença, Certificado, Declaração ou Documentos, equivalentes emitidos pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, dentro do prazo de validade, atestando que a LICITANTE está autorizada a prestar serviços de comunicação multimídia (SCM), conforme definido na Resolução da ANATEL n.º 614 e seus anexos, de 28/05/2013.

28.7.7. Em relação aos equipamentos

28.7.8. Comprovar Compatibilidade e Desempenho dos equipamentos a serem utilizados, compatibilidade dos softwares e sistemas operacionais utilizados, garantindo assim um desempenho adequado e eficiente.

28.7.9. Comprovar Durabilidade e Confiabilidade dos equipamentos (Equipamentos de qualidade técnica comprovada tendem a ser mais duráveis e confiáveis).

28.7.10. Comprovar condições de prestar o Suporte Técnico e Garantia.

28.7.11. Estar apto a demonstrar relatórios de desempenho dos equipamento e do serviço, bem como realizar uma demonstração técnica dos serviços oferecidos, caso seja necessário.

29. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

29.1. Da Vistoria

29.1.1. O fornecedor tem a opção de realizar uma vistoria técnica nas instalações onde os serviços serão prestados ou os bens entregues. Esta vistoria deve ser realizada até o último dia útil antes da data de abertura da sessão pública de licitação. O agendamento deve ser feito através do telefone [(61) 2196-4394], sendo permitida a vistoria de apenas um interessado por vez.

29.1.2. Registro da Vistoria: A visita deve ser formalizada com a assinatura do representante da empresa fornecedora e um representante da Administração, conforme o Anexo II - Modelo de Declaração de Vistoria.

29.1.3. Dispensa de Vistoria: Caso opte por não realizar a vistoria, o fornecedor deverá abster-se preenchendo e assinando o modelo do Anexo I - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria. É importante ressaltar que a falta de conhecimento das condições existentes não será aceita como justificativa para o não cumprimento das obrigações contratadas ou como argumento para reivindicações de ajustes de preços.

29.1.4. Objetivo da Vistoria: A visita técnica visa garantir que o fornecedor tenha conhecimento completo sobre a natureza e o escopo do projeto, incluindo todos os aspectos e condições que possam impactar a execução dos serviços ou a entrega dos bens, como características topográficas, hidrológicas, climáticas e os materiais necessários.

29.2. **Requisitos do PREPOSTO**

29.2.1. Dentro de um prazo máximo de 5 dias úteis após a formalização do contrato, a empresa contratada é obrigada a designar formalmente um representante (preposto), cujo perfil deve ser previamente aprovado pela equipe de fiscalização do contrato. Este representante não deve estar envolvido diretamente na prestação dos serviços contratados. A designação deve incluir informações completas do representante, como nome, CPF, e identidade.

29.2.2. Este representante deve ter capacidade comprovada de liderança e supervisão, além de experiência comprovada na gestão de serviços terceirizados, assegurando a adequada execução do contrato.

29.2.3. As obrigações atribuídas ao representante incluem:

29.2.3.1. Comunicação e Supervisão.

29.2.3.2. Atuar como principal ponto de contato com o contratante, garantindo a supervisão efetiva da entrega dos serviços.

29.2.3.3. Estabelecer comunicação constante com a equipe de fiscalização do contrato, assegurando o alinhamento e o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

29.3. **Dos mecanismos formais de comunicação**

29.3.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

29.3.1.1. Ordem de Serviço;

29.3.1.2. Ata de Reunião;

29.3.1.3. Ofício;

29.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;

29.3.1.5. E-mails e Cartas.

29.3.2. Durante a execução do contrato não serão consideradas comunicações verbais.

29.3.3. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios, para ciência e providências.

29.3.4. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas oficialmente via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou qualquer outro meio que comprove o recebimento, como mensagens eletrônicas (e-mails).

30. **DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO**

30.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento contratual pela CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Distrito Federal, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, nos termos do Art. 172, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

31. **LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

31.1. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais

repassados. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será a Unidade Gestora da Lei Geral de Proteção de Dados (UGLGD), por intermédio do endereço de correio eletrônico: uglm@defensoria.df.gov.br, bem como os fiscais e gestores responsáveis pela execução contratual.

32. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E RESPONSÁVEIS - REQUISITANTE, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

32.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades apresentadas pela Área Demandante. Além disso, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS a contratação proposta.

32.2. Seguem anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

32.2.1. Anexo I – Modelo de declaração de dispensa de vistoria;

32.2.2. Anexo II – Modelo de declaração de vistoria;

32.2.3. Anexo III – Modelo de proposta.

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - UNITIC	
Responsável(eis) pela demanda: Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - UNITIC	
Nome: Luiz Ricardo Cabaleiro Davila	
Matrícula: 11.104-0	
CPF: 516.450.091-49	Cargo/Função: Chefe da Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação
Telefone: (61) 2196-4335	E-mail: ricardo.cabaleiro@defensoria.df.gov.br

Área Técnica (Unidade/Setor/Depto): Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - UNITIC	
Responsável(eis) pela demanda: Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - UNITIC	
Nome: Giuliano Ferreira de Matos	
Matrícula: 11.108-0	
CPF: 578.872.921-15	Cargo/Função: Assessor Administrativo
Telefone: (61) 2196-4338	E-mail: giuliano.matos@defensoria.df.gov.br

Área Administrativa (Unidade/Setor/Depto): Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - UNITIC	
Responsável(eis) pela demanda: Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação - UNITIC	
Nome: Igor de Marcos Moreira dos Santos	
Matrícula: 255.518-2	
CPF: 019.639.781-29	Cargo/Função: Analista de Apoio à Assistência Judiciária
Telefone: (61) 2196-4338	E-mail: igor.moreira@defensoria.df.gov.br

33. ENCAMINHAMENTO E PARECER

- 33.1. Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.
- 33.2. Em conformidade com o art. 10, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 33.3. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação.

Luiz Ricardo Cabaleiro Davila

Chefe da Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação
Autoridade Máxima da Área de TIC

34. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

- 34.1. O presente planejamento está de acordo com as necessidades do órgão previstas no PDTI. Dá-se continuidade a Contratação.

Celso Murilo Veiga de Britto

Coordenador da Assessoria Especial da DPDF
Matrícula: 237131-6

35. ANEXO I - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

_____, (razão social da licitante), CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto do Pregão nº ____/2024 e concorda com todas as exigências do Edital e anexos, que OPTOU por não realizar a

visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data)
Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

36. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____, (razão social da licitante), CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que vistoriou as dependências da área de TI da Defensoria Pública do Distrito Federal (DPDF), que concorda com todas as exigências do Edital e anexos e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local e data)
Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

37. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

À Defensoria Pública do Distrito Federal,

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____, na cidade de _____, atendendo ao determinado no **Edital de Pregão Eletrônico** ___/2024, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações, abaixo, para atendimento das necessidades da DPDF:

GRUPO ÚNICO						
Item	Descrição do produto	Unidade	Demanda Estimada de Equipamento	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)

01	Serviço corporativo de acesso à internet por meio de conectividade satelital de baixa órbita (LEO), para uso móvel (Franquia de dados prioritários: 50GB/Mês)	Mensal	08			
02	Locação de Equipamentos	Mensal	08			
03	Serviço de suporte e manutenção	Mensal	08			
04	Serviço de instalação de solução de conectividade satelital de baixa órbita (LEO)	Único	08			
TOTAL						

Declaração: A [NOME DA PROPONENTE] declara que os preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.

Prazo de validade da proposta : mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Nome da Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

Banco / Agência / Conta da Empresa:

E-mail:

(Local e data)

Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **GIULIANO FERREIRA DE MATOS - Matr.0001110-8, Assessor(a) Administrativo(a)**, em 12/09/2024, às 12:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE MARCOS MOREIRA DOS SANTOS - Matr.255.518-2, Analista de Apoio à Assistência Judiciária**, em 12/09/2024, às 13:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ RICARDO CABALEIRO D'AVILA - Matr.0001110-4, Chefe da Unidade de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 12/09/2024, às 13:58, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=150887187)
verificador= **150887187** código CRC= **6C3A3A8E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF
Telefone(s): 2196-4348
Site - www.defensoria.df.gov.br