



OFÍCIO Nº S/N/2019 - SELIC/TCDF

Brasília/DF, 11 de novembro de 2019.

Prezado(a) Senhor(a),

Ao cumprimentá-lo, convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preço objetivando o **fornecimento e instalação de nova versão de Zimbra *Opensource Edition* (última versão estável) e importação dos dados do Serviço Zimbra atualmente utilizado, consoante às especificações técnicas descritas, nos anexos a este expediente, em atendimento às necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal**, conforme as especificações e as qualificações apresentadas neste Instrumento e seus anexos, **mediante dispensa de licitação**.

2. Para que a Administração possa adjudicar a Vossa Senhoria o direito de execução do objeto supracitado, caso apresente o menor preço dentre aqueles cotados, solicitamos a confirmação e a aceitação das condições estipuladas no Anexo I (Projeto Básico) deste Ofício.

3. Para isso, a **proposta** deverá contemplar as seguintes informações:

- a) ser entregue no Serviço de Licitação deste Tribunal, enviada pelo fax: 3314-2742, ou para o e-mail selic@tc.df.gov.br até o dia **22.11.2019**, devidamente **assinada** pelo proponente, contendo especificação clara do serviço;
- b) indicar prazo de entrega de 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da Nota de Empenho;
- c) ter a validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos;
- d) apresentar declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012;
- e) fazer referência a este Ofício.
- f) informar nº do CNPJ para obtenção, via internet, das CNDs (SEF/DF, Fazenda Federal, INSS e justiça trabalhista) e do Certificado de Regularidade do FGTS;

4. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, seguro, assistência/suporte técnico durante período de garantia, se for o caso, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto a ser executado.



5. Informo que, caso seja o adjudicatário, **o pagamento será processado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, após atestação da Nota Fiscal, sendo necessária a apresentação da 1ª via da Nota de Empenho.

6. Seguem anexos a este Ofício:

- a) Anexo I (Projeto Básico);
- b) Anexo II (Modelo da Proposta de Preços); e,
- c) Anexo III (Modelo de Termo de Compromisso de Sigilo).

Para mais informações, favor efetuar contato pelos telefones 3314-2402 ou 3314-2742, Serviço de Licitação, das 13h00 às 18h30min.

Atenciosamente,

ASSINADO DIGITALMENTE

Wildson Prado Oliveira

Serviço de Licitação

Chefe



OFÍCIO Nº S/N/2019 - SELIC/TCDF

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PROJETO BÁSICO N.º 23 /2019

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de nova versão de Zimbra *Opensource Edition* (última versão estável) e importação dos dados do Serviço Zimbra atualmente utilizado, consoante às especificações técnicas descritas no presente instrumento, em atendimento às necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

PROCESSO

23.874/2019

REGIME

EMPREITADA PREÇO GLOBAL

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ÁREA ADMINISTRATIVA

Oswaldo Junqueira Vaz Júnior
Darlan Lima Carneiro

TELEFONE: (61) 3314-2870

EMAIL: spc@tc.df.gov.br

ÁREA TÉCNICA

Alessandro Salomão Gonçalves

TELEFONE: (61) 3314-2741

EMAIL: alessandro.goncalves@tc.df.gov.br



DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de nova versão de Zimbra Opensource Edition (última versão estável), contemplando a importação dos dados do serviço Zimbra atualmente utilizado, conforme especificações técnicas descritas no presente instrumento, em atendimento às necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. Atualização do sistema de correio eletrônico, considerando o fornecimento de nova versão (*Zimbra Opensource Edition*; última versão estável), contemplando a instalação remota do sistema e a migração dos dados atuais.

1.3. MOTIVAÇÃO

1.3.1. Razões de Direito

1.3.1.1. Segundo o disposto no art. 21-A do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução nº 273/2014, compete à Secretaria de Tecnologia da Informação:

1.3.1.1.1. Gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação, planejar a aquisição, contratação ou locação de recursos de Tecnologia da Informação de que o Tribunal necessite, zelar pela segurança e integridade de sistemas, dados e informações constantes em bases de dados corporativas;

1.3.1.2. Segundo o mesmo Regulamento dos Serviços Auxiliares, compete ao Serviço de Infraestrutura:

1.3.1.2.1. Promover o gerenciamento físico e lógico da rede de computadores do Tribunal, zelar pela expansão e atualização tecnológica da rede local, realizar cópias de segurança de informações e aplicativos, definir e implementar plano de contingência de informações e recursos tecnológicos, de forma a assegurar a continuidade do funcionamento dos sistemas de informação em situações imprevistas, zelar pelo sigilo, segurança lógica e física das informações disponíveis na rede de computadores do Tribunal.



1.3.2. Razões de Fato

1.3.2.1. Como solução de correio eletrônico, o Tribunal de Contas do Distrito Federal utiliza a solução Zimbra, em sua versão open source. O software engloba soluções empresariais nas áreas de e-mail, calendário e colaboração.

1.3.2.2. A atual implementação no TCDF tem sido exitosa, visto que a solução é estável, possui várias funcionalidades que permitem colaboração, como, por exemplo, chat integrado e calendários compartilhados e é open source, o que significa que o Tribunal não tem custos de licenças para a utilização do software, como ocorre com outras soluções.

1.3.2.3. Apesar da solução operar de forma satisfatória, uma manutenção importante faz-se necessária: a migração dos dados atuais do Zimbra para uma nova instalação. A operação é importante tendo em vista que até o presente momento, desde a instalação original do Zimbra na Corte, foram feitos apenas upgrades do software na mesma máquina virtual, o que significa que resquícios de instalações anteriores permanecem na versão atualmente utilizada pela casa, gerando falhas na operação do software e do respectivo banco de dados.

1.3.2.4. Até o presente momento, as atualizações do software que foram disponibilizadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação aos colaboradores do TCDF foram realizadas pelos próprios servidores da casa, sem custos adicionais para a Corte. Porém, a operação de retirar os dados do Zimbra e restaurá-los em uma nova instalação, depende de conhecimento especializado no software e utilização de ferramentas proprietárias, as quais a STI não possui (como, por exemplo, o Zimbra Realtime Backup & Restore, presente na versão paga do Zimbra)¹.

1.3.2.5. Por fim, além dos motivos apresentados, uma nova instalação do Zimbra, em sua última versão, trará melhorias no software em vários aspectos, como correção de falhas, melhorias na interface gráfica, na comunicação inter-processos e em segurança da informação.

1.3.2.6. No que se refere ao alinhamento estratégico.

1.3.2.6.1. No Planejamento Estratégico do TCDF para o período 2016-2019, o tema GESTÃO DE TI compreende as ações na área de tecnologia da informação que darão suporte às demais áreas do

¹ <https://www.zimbra.com/email-server-software/email-backup-recovery/>



Tribunal, notadamente às unidades de controle externo e de administração geral. A unidade de TI possui um Plano Diretor (PDTI) trienal, o qual deve ser atualizado anualmente e que se alinha ao plano estratégico institucional tem como objetivo o provimento de soluções tecnológicas adequadas à estratégia organizacional.

1.3.2.6.2. O PDTI para o triênio 2016-2019 estabelece objetivos estratégicos para a área de TI, dos quais serão contemplados nesta contratação, acompanhar a evolução tecnológica, garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços e promover a segurança da informação.

1.3.2.6.3. O PDTI também possui um Inventário de Necessidades, que apresenta um conjunto de demandas cujo atendimento efetivamente contribui, direta ou indiretamente, para o alcance dos objetivos de negócio da organização. Com essa contratação, atende-se a necessidade de complemento de ações para contingenciamento da infraestrutura de TI.

1.4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1.4.1. Melhoramento da estrutura do sistema de correio eletrônico realizado pela modernização do sistema Zimbra, instalado no parque tecnológico do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

1.4.2. Disponibilização da versão atualizada do sistema Zimbra para a última versão estável.

1.4.3. Atualização do sistema operacional da máquina virtual na qual a nova versão do Zimbra será instalada.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.4.4. A contratação contempla o fornecimento e a instalação de nova versão de Zimbra Opensource Edition (última versão estável) e importação dos dados do Serviço Zimbra atualmente utilizado, conforme especificações técnicas descritas no presente instrumento, em atendimento às necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).



1.2. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

1.4.5. Os serviços de atualização do servidor Zimbra Open source Edition devem possuir as seguintes características mínimas:

1.4.5.1. Instalação de nova Instância Zimbra Open Source Edition (última versão estável), no Ubuntu Server 18.04;

1.4.5.2. Importação dos dados do Zimbra anterior – v. 8.7 para a nova Instalação Zimbra;

1.4.5.3. A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 90(noventa) dias corridos contados do recebimento definitivo;

1.4.5.4. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato;

1.3. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ZIMBRA SOURCE EDITION

1.4.6. Conforme apresentado, a solução Zimbra Opensource Edition já compõe a estrutura de Tecnologia da Informação do TCDF, sendo necessária à sua atualização (vide subitem 2.1), que somente se tornará viável por meio da contratação ora proposta.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE

1.5. DO MODELO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

1.5.1. Para a execução da contratação, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

1.5.2. Para execução dos serviços objeto do presente instrumento, deverão ser observados os requisitos funcionais (especificações técnicas) e não funcionais aqui estabelecidos.

1.6. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

1.6.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento, Anexos e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o Instrumento de contrato.

1.6.2. A recusa injustificada do adjudicatário em receber a nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu envio, caracteriza o descumprimento total da obrigação,



sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar as demais proponentes, obedecida a ordem de classificação.

1.6.3. O prazo de que trata o item 4.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

1.6.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Instrumento.

MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

1.7. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1.7.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários. A execução dos serviços contratados, por parte do CONTRATANTE, pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

1.7.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

1.7.1.2. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

1.7.1.3. **PREPOSTO:** representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento.

1.8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1.8.1. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

1.8.2. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do ajuste.

1.8.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.



1.8.4. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação.

1.8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

1.8.6. Atender as solicitações de esclarecimentos e pedidos de informações em tudo quanto for necessário à fiel execução dos serviços.

1.8.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

1.8.8. Receber e testar o objeto no prazo de 7(sete) dias úteis.

1.8.9. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas na execução do objeto da presente contratação.

1.9. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1.9.1. Fornecer o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas e a quantidade indicativa na Nota de Empenho.

1.9.2. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação.

1.9.3. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

1.9.4. Indicar profissional para atuar como Preposto para tratar dos aspectos administrativos e contratuais do serviço.

1.9.5. Promover manutenções da ferramenta de modo a mantê-la atualizada e livre de falhas ou de deficiências, dentro do período de garantia do serviço.

1.9.6. Comunicar, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, as interrupções programadas pelos meios de comunicações formais estabelecidos.

1.9.7. Arcar com os custos de manutenção da ferramenta, dentro do período de garantia do serviço.

1.9.8. Informar ao CONTRATANTE número telefônico, com funcionamento em horário comercial (de 8 às 18h; de segunda à sexta-feira) e endereço para envio de mensagens eletrônicas (e-mail), objetivando o registro de reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado.



1.9.9. Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

1.10. DA FISCALIZAÇÃO

1.10.1. A fiscalização e o controle da execução dos serviços serão exercidos por servidor do TCDF, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos registros e informações sobre o Contrato, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 3, de 22.12.1997.

1.10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

1.10.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE, determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

1.10.4. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

1.10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

1.11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

1.11.1. O prazo de vigência do ajuste será de 110 (cento e dez) dias corridos, contados da emissão e recebimento da Nota de Empenho.

1.11.2. O prazo para início da execução do serviço será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

1.12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1.12.1. O objeto contratado será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante recibo, após o decurso do prazo de até 5 (cinco) dias de observação que comprove sua adequação aos termos contratuais, observado o disposto



no art. 69 da Lei nº 8.666/1993.

1.12.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo do objeto.

1.12.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou comissão, acarretará o não recebimento. O servidor ou comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

1.12.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

1.12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

1.13. DO PAGAMENTO

1.13.1. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará no TCDF Nota Fiscal ou Recibo para fins de Pagamento que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 7 (sete) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

1.13.2. Para que seja efetivado o pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Pública Federal 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.

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

1.13.4. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 5.7.1, pagará a



CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getulio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

1.13.5. Nenhum pagamento será feito ao CONTRATADO, caso os serviços/produtos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, devendo esses serem refeitos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

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

1.13.7. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.13.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso o(s) fornecimento(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) substituído(s) ou corrigido(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

1.14. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

1.14.1. Para a execução do objeto descrito neste instrumento, serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

1.14.1.1. Telefone indicado pela CONTRATADA para suporte e abertura de registro de reclamações sobre o funcionamento da ferramenta;

1.14.1.2. Meio eletrônico (e-mail ou outro sistema web) com confirmação de recebimento;

1.14.1.3. Ofícios, fac-símile e outros meios formais de comunicação.

1.14.2. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientando os técnicos de manutenção que prestarão os serviços de suporte técnico autorizado durante o período da garantia.

1.14.3. Para evitar que o CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.



1.14.4. É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA para desempenharem a função de preposto.

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

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.15. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Projeto Básico correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF.

1.16. A Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária dos Itens do objeto.

DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

1.17. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada de acordo com as fórmulas e os percentuais a seguir, a depender do tempo total de atraso, sendo observadas eventuais prorrogações de prazo autorizadas a critério do CONTRATANTE.

1.17.1. Cálculo da multa de mora:

1.17.1.1. $M_1 = 4\% \cdot (a/b) \cdot V_D$, quando o tempo de atraso “a” for inferior ou igual ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação ($a \leq b$); ou

1.17.1.2. $M_2 = 4\% \cdot V_D + 6\% \cdot [(a-b)/b] \cdot V_D$, quando o tempo de atraso “a” for superior ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação, ($a > b$), em que:

M₁: é o valor da multa de mora, quando o tempo total de atraso “a” for inferior ou igual ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação, ($a \leq b$);

M₂: é o valor da multa de mora, quando o tempo total de atraso “a” for superior ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação, ($a > b$);

a: é o tempo total de atraso na execução do objeto, dado na mesma unidade de medida do prazo contratual estabelecido;



b: é o prazo contratual estabelecido para o cumprimento da obrigação; e

V_D: é o valor do objeto, ou de sua parcela, que foi demandado.

1.17.2. O valor da multa de mora limitar-se-á a 10% (dez por cento) do preço total oferecido na contratação, ressalvada a hipótese constante do item 8.3.

1.18. As multas previstas neste tópico serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento, quando for o caso.

1.19. Para dar efetividade à aplicação da multa de mora prevista no item 8.1, fica estabelecido que será cobrado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para a multa de mora, quando o seu montante apurado for inferior ou igual a este valor.

1.20. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, o TCDF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.20.1. Advertência;

1.20.2. Multa:

1.20.2.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, após o término do prazo de execução contratual ou sua rescisão, por ter o adjudicatário cumprido apenas parcialmente o fornecimento do objeto;

1.20.2.2. De 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, quando decorrido o mesmo prazo que foi estabelecido para o cumprimento da obrigação, de inadimplemento total; e quando for caracterizada a recusa ou a impossibilidade de o adjudicatário fornecer o objeto; e

1.20.2.3. De 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, quando o adjudicatário recusar a aceitar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/1993.

1.20.3. Suspensão do direito de participar de licitações e de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

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

1.21. Para dar efetividade à aplicação das multas previstas no item 8.4.2, fica estabelecido que será cobrado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para cada multa, quando o seu montante apurado for inferior ou igual a este valor.

1.22. A multa prevista no subitem 8.4.2.2 incidirá ainda nos casos em que a CONTRATADA, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar a rescisão



contratual e o cancelamento da Nota Empenho.

1.23. As sanções previstas nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, com fulcro no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:

1.23.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

1.23.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação/contratação;

1.23.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1.24. As sanções previstas nos subitens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 8.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

1.25. As multas tratadas no presente tópico serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.26. DOS CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1.26.1. Será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE para julgamento e classificação das propostas apresentadas pelas empresas, observados: o limite máximo de valor para os preços unitários a serem oferecidos em cada Item, os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade definidos neste Instrumento.

1.26.2. No valor apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento contratual.



DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.27. As disposições constantes neste Instrumento foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

1.27.1. Lei nº 8.666/1993;

1.27.2. Resolução TCDF nº 273/2014.

DOS ANEXOS

1.28. ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS; e

1.29. ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO

1.30. São responsáveis pelo presente Projeto Básico o chefe do Serviço de Infraestrutura (SI/STI) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE, CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de preços para Contratação de empresas especializada para Prestação de Serviço fornecimento e instalação de última versão estável do Zimbra Open source Edition (última versão estável), para atendimento das demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes na Dispensa de Licitação, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VLR UNIT (R\$)	VLR TOTAL (R\$)
1	1	serviço	Fornecimento e Instalação de nova versão de Zimbra Open source Edition (última versão estável), contemplando a importação dos dados do Serviço Zimbra atualmente utilizado, conforme especificações técnicas descritas no item 3 do Termo de Referência nº 23/2019, em atendimento às necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).		(*)
VALOR TOTAL (R\$)					(*)



ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

Pelo presente Instrumento, eu _____, RG: _____, CPF: _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, comprometo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em função das atividades desempenhadas, em razão do objeto contratado no âmbito da Dispensa de Licitação, mantida na relação contratual com o TCDF, sob as formas escrita, verbal, ou qualquer outro meio de comunicação.

Por ser verdade, firmo o presente.
Brasília/DF, __ de _____ de 2019.

Nome:
Representante legal

TERMO DE CIÊNCIA DO COMPROMISSO DE SIGILO

Os funcionários, abaixo assinados e identificados, declaram-se cientes do Compromisso de Sigilo firmado pela empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____.

Por ser verdade, firmo o presente.

Brasília/DF, __ de _____ de 2019.

Nome:

Relação e assinatura dos Funcionários que Prestarão Serviços junto ao CONTRATANTE

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

3. _____
Nome:
CPF:

4. _____
Nome:
CPF:

5. _____
Nome:
CPF:

6. _____
Nome:
CPF:

Observação: No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da CONTRATADA, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual.