

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(que substitui o Plano de Negócios)

1. SUMÁRIO

1. SUMÁRIO
2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DA LEI FEDERAL 14.133/21, DO DECRETO DISTRITAL 44.330/23 E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22
3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DA SISTEMÁTICA DA CONTRATAÇÃO - MEMORIAL DESCRITIVO - 168240078
4. PRINCIPAIS REGULAMENTAÇÕES UTILIZADAS NESSE ARTEFATO
5. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS
6. NECESSIDADE DE NEGÓCIO, DO INTERESSE PÚBLICO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
7. CONTEXTO EXTERNO, INTERNO E DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
8. NECESSIDADES ELENCADAS NO PLANO ESTRATÉGICO E NO PLANO DIRETOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO
9. DA ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL, DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
10. NECESSIDADES SIMILARES, CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES EM OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS SOLUÇÕES ADOTADAS
11. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA
12. DUAS ALTERNATIVAS: A AQUISIÇÃO SAGROU-SE MAIS ADEQUADA, ECONÔMICA DO QUE UM CONTRATO DE LOCAÇÃO
13. DO (NÃO) PARCELAMENTO DO OBJETO
14. REQUISITOS LEGAIS
15. REQUISITOS DE NEGÓCIO: NECESSIDADE DO NEGÓCIO E SUAS FUNCIONALIDADES
16. REQUISITOS GERAIS DE HARDWARE E SOFTWARE, REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE PROJETO, DE IMPLEMENTAÇÃO, DE IMPLANTAÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO
17. REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL
18. REQUISITOS DE TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO
19. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE
20. REQUISITOS SOCIAIS AMBIENTAIS E CULTURAIS E REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE
21. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DE EQUIPE
22. REQUISITOS GLOBAIS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS
23. DA GARANTIA DO CONTRATO
24. REQUISITOS TEMPORAIS
25. DA NECESSÁRIA CATEGORIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CCS) – ITIL
26. INDICADORES DE DESEMPENHO-E-GLOSA E MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
27. DA FORMA DE PAGAMENTO
28. DAS ADAPTAÇÕES DO AMBIENTE INTERNO/EXTERNO
29. CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE
30. DO PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E DO PEDIDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
31. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA PREVISTA NA LEI 14.133/21
32. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR 123/06, NA LEI DISTRITAL 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14
33. DA COTA RESERVADA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR 123/06, NA LEI DISTRITAL 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14
34. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS
35. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS
36. DA SUBCONTRATAÇÃO GERAL
37. DA POSSIBILIDADE DE FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS
38. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DA HABILITAÇÃO
39. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
40. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
41. ÍNDICE DE INFRAÇÕES

42. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DOS ARTIGOS 3º E 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22
43. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DO ARTIGO 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22
44. NÃO SE APLICA A ESSA CONTRATAÇÃO
45. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - FONTE DE RECURSOS
46. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E ASSINATURAS

2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DA LEI FEDERAL 14.133/21, DO DECRETO DISTRITAL 44.330/23 E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22

2.1. Esse Estudo Técnico Preliminar (ETP - Art. 11 da IN SGD/ME nº 94/22) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o correto atendimento dos dispositivos que constam no "Documento de Oficialização da Demanda" (109441869), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das Alternativas identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

- a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- b) as alternativas do mercado;
- c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
- d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
- f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
- g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e
- j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

2.2. Para isso serão utilizadas, prioritariamente:

- I - a Lei 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- II - a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 - versão atualizada em 26/6/23 - que "dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal";
- III - o Decreto Distrital 44.330/23, com destaque para seu artigo 269-A que diz que "a Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, excetuadas as empresas estatais independentes, adotará a regulamentação editada pela União sobre as contratações de bens e serviços de tecnologia da informação".

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DA SISTEMÁTICA DA CONTRATAÇÃO - MEMORIAL DESCRITIVO -168240078

3.0.1. Essa Solução prevê a contratação pela modalidade de Pregão Eletrônico, de uma única empresa, para a aquisição de equipamentos e instalação de:

Tabela XY

Pregão Eletrônico	
Sistema de Registro de Preço (SRP)	
Objeto	Critério de Julgamento
Sistema para Controle e Gestão de Entrada e Saída de Pessoas e Objetos com o Uso de Catracas e Controladoras de Acessos para: 1. o Quartel do Comando Geral da Polícia Militar (QCG); 2. o Anexo do QCG; 3. a Diretoria de Telemática (Ditel); e 4. o Colégio Militar Tiradentes (CMT).	Menor Preço (Lei 14.133/21 artigo 33 inciso I)

3.1. E por se tratar de Sistema de Registro de Preço (SRP) foi enviado ofício (151562196) à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal solicitando pronunciamento sobre "a existência ou não de vigência de Ata de Registro de Preços ou, eventualmente, se há previsão em Plano de Suprimentos em

4. PRINCIPAIS REGULAMENTAÇÕES UTILIZADAS NESSE ARTEFATO

- I - **Constituição Federal;**
- II - **Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/21** - que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- III - **Lei nº 12.305/10** - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- IV - **Lei Complementar nº 123/06** - institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- V - **Decreto nº 8.538/15** - que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte;
- VI - **Decreto nº 9.507/18** - que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- VII - **Decreto nº 10.024/19** - que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- VIII - **Decreto nº 11.246/22** - que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- IX - **Decreto 11.871/23** - que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- X - **Decreto 11.890/24** - que regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a aplicação da margem de preferência no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e institui a Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável;
- XI - **Lei Distrital nº 4.611/11** - regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;
- XII - **Decreto Distrital nº 37.121/16** - dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- XIII - **Decreto Distrital nº 44.330/23** - regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;
- XIV - **Decreto Distrital nº 35.592/14** - que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei nº 4.611, de 9 de agosto de 2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências;
- XV - **Decreto nº 7.746/12** - regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- XVI - **Decreto Federal nº 7.174/10** - que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;
- XVII - **Portaria MPOG nº 46/16** - que dispõe sobre a disponibilização de Software Público Brasileiro;
- XVIII - **Portaria PMDF nº 1.276/22** - estabelece diretrizes e regras destinadas ao processo de contratação e aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e dá outras providências;
- XIX - **Portaria PMDF nº 728/10** - dispõe sobre procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Logística e Finanças (DLF) na execução de contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados no âmbito da Corporação e dá outras providências;
- XX - **Portaria PMDF nº 1.302/22** - aprova o Plano Estratégico da Polícia Militar do Distrito Federal 2023-2024;
- XXI - **Portaria PMDF nº 1.162/21** - aprova o plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações da Polícia Militar do Distrito Federal (PDTIC/PMDF), no quadriênio de 2020 a 2023, e dá outras providências;
- XXII - **Portaria PMDF nº 1.246/21** - aprova o Plano Interno de Orçamento (PIO) 2022, conforme dotação orçamentária definida na Lei Orçamentária Anual da União e do Distrito Federal para a Corporação, no exercício financeiro de 2022 e dá outras providências;
- XXIII - **Portaria PMDF nº 1.152/21** - aprova o Regimento Interno Geral da Polícia Militar do Distrito Federal (RIG/PMDF);
- XXIV - **Portaria PMDF nº 990/15** - institui a Metodologia de Gestão de Portfólio de Programas e Projetos Institucionais da Polícia Militar do Distrito Federal (MG3P/PMDF) e dá outras providências;
- XXV - **Portaria PMDF nº 1.059/17** - dispõe sobre normas para a atividade de Orçamento e Finanças e estabelece a função de Coordenador Setorial de Orçamento na Corporação, e dá outras providências;
- XXVI - **Portaria PMDF nº 1.096/19** - estabelece a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da PMDF (PGTIC/PMDF);
- XXVII - **Portaria PMDF nº 1.101/19** - estabelece procedimentos para o recebimento de empresários e representantes de empresas e de outras instituições privadas no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal e dá outras providências;
- XXVIII - **Portaria PMDF nº 1.097/19** - cria na Polícia Militar do Distrito Federal o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e dá outras providências;
- XXIX - **Memorando Circular PMDF/DLS/EAP nº 10/24**, que solicita cadastramento de policiais que irão confeccionar o Plano de Contratações Anual (PCA);
- XXX - **Instrução Normativa Ditel nº 2/19** - que dispõe Sobre A Metodologia De Gestão De Riscos Aplicada A Elaboração E Gestão De Contratos De TIC (MGR-TIC) e;
- XXXI - **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22** - que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

5. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- I - **Análise de Pontos de Função - APF**: método utilizado para medir o tamanho funcional de sistemas conforme orientações estabelecidas pelo Grupo Internacional de Usuários de Ponto de Função - IFPUG;
- II - **Artefatos**: produtos gerados pelas atividades dos processos do ciclo de vida de desenvolvimento de um software, como documentos textuais, planilhas, diagramas de modelos, código fonte e outros previstos na MSI;
- III - **Base de Conhecimento**: conjunto de informações e procedimentos relacionados a erros conhecidos e suas respectivas soluções, sejam definitivas ou

de contorno;

IV - **Categorização do Catálogo de Serviços (CCS):** interconexão das operações da infraestrutura de TIC em uma Service Desk *ITIL (Information Technology Infrastructure Library)* - Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação), propiciando o desenvolvimento de software e preconizando a colaboração, integração e comunicação entre desenvolvedores, profissionais e os usuários finais.

V - **Coordenador Setorial de Orçamento - CSO:** Chefe da área de TIC da PMDF que é responsável pelas decisões táticas e estratégicas na área de TIC, conforme os interesses do Órgão, estabelecidos no Planejamento Estratégico e no Plano de Diretor de TIC vigentes;

VII - **Custo Total de Propriedade - CTP:** metodologia de cálculo que considera os gastos e investimentos relacionados a uma contratação ao longo do tempo. Nele, leva-se em consideração não somente os valores investidos na licitação para a compra dos objetos - que são os custos próprios da contratação-, mas também os custos iniciais - de adaptações dos ambientes internos -, custos supervenientes de operação e manutenção, e custo de fim de vida útil dos equipamentos a serem licitados;

VII - **Estudo Técnico Preliminar - ETP:** instrumento que se dedica ao estudo da viabilidade técnica e econômica de uma contratação em determinados cenários;

VIII - **Incidente:** qualquer evento que não faz parte da operação normal de um serviço e que pode causar uma interrupção não planejada ou a redução na qualidade de um serviço de TIC, assim como a falha em um item de configuração;

IX - **Instrução de Trabalho - IT:** documento utilizado para a descrição de funcionamento das atividades de um determinado processo, ou seja, todos os participantes do mesmo serão orientados através deste documento de como realizar suas funções e também como agir conforme uma determinada situação ou ocorrência de desvios durante o processo de manufatura;

X - **International Function Point Users Group - IFPUG:** entidade sem fins lucrativos que tem por finalidade promover e suportar o método de análise de pontos de função e outras medidas de software;

XI - **Mapa de Gerenciamento de Riscos - MGR:** Artefato de caráter obrigatório para contratações de TIC que visa identificar riscos, indicar ou propor respostas a eles, com intuito de evitá-los, mitigá-los, compartilhá-los ou aceitá-los;

XII - **Metodologia de Gerenciamento de Projetos da PMDF - MGP:** metodologia baseada nas melhores práticas do PMBOK – Project Management Body of Knowledge;

XIII - **Nível Mínimo de Serviço - NMS:** conjunto de indicadores estabelecidos para mensurar os níveis de qualidade e desempenho dos serviços executados pela empresa Contratada, e estabelecer o nível de serviço a ser exigido;

XIV - **Ordem de Serviço - OS:** instrumento formal pelo qual a PMDF encaminha a demanda de serviço à Contratada contendo o detalhamento necessário para o atendimento;

XV - **OTRS:** é um sistema de gestão de serviços de que pode ser usado para gerenciar automação de fluxos de trabalho, notificações e chamados.

XVI - **Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING:** conjunto de especificações técnicas para interoperabilidade de serviços de governo eletrônico;

XVII - **PMDF** - Polícia Militar do Distrito Federal;

XVIII - **Ponto de Função - PF:** medida que expressa a quantidade de funcionalidades de negócio que um sistema de informação disponibiliza ao usuário;
3.17 Problema: causa desconhecida de um ou mais incidentes;

XIX - **Processo:** é um conjunto de atividades inter-relacionadas com um objetivo específico. Possui entrada de dados, informações e produtos para, através da identificação dos recursos necessários ao processo, transformar estas entradas nos objetivos previstos;

XX - **Project Management Body of Knowledge - PMBOK:** conjunto de práticas em gerência de projetos publicado pelo Project Management Institute (PMI) e constitui a base do conhecimento em gerência de projetos do PMI;

XXI - **Requisição de Serviços:** qualquer solicitação, contato, pedido de informação ou dúvida para acessar um serviço de TIC;

XXII - **Service Level Agreement - SLA** - o conjunto de indicadores estabelecidos para mensurar os níveis de qualidade e desempenho dos serviços executados pela empresa;

XXIII - **Termo de Referência - TR:** Artefato pelo qual se estabelece todos os parâmetros afetos ao processo de contratação e gestão do contrato;

XXIV - **TIC:** abreviação utilizada para Tecnologia da Informação e da Comunicação;

XXV - **Usuário Gestor:** é a pessoa representante da área de negócio responsável por solicitar demandas de sistemas à TIC, definir os requisitos e as regras de negócios, bem como homologar os serviços realizados.

XXVI - **Usuário:** é a pessoa que utiliza o serviço de TIC;

XXVII - **Unidade Policial Militar - UPM:** refere-se a quaisquer sedes da PMDF, administrativas ou operacionais.

6. NECESSIDADE DE NEGÓCIO, DO INTERESSE PÚBLICO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Necessidade de Negócio existe para a Polícia Militar inclusive por força de previsão do seu Plano Estratégico (Título 8), que aponta como iniciativa a ação de "*desenvolver e implantar projetos com enfoque na Segurança Orgânica*".

Figura 1

Armas e mais de 200 munições são furtadas de Batalhão da PM no litoral de SP

Inquérito policial foi instaurado para investigar o caso que aconteceu em Santos (SP).

Por g1 Santos

07/05/2024 10h40 · Atualizado há uma semana



Crime aconteceu no 6º Batalhão de Polícia Militar do Interior (BPM/I), em Santos. — Foto: Thais Roza/TV Tribuna

Quartel da Polícia Militar é invadido e tem armamento furtado em Muzambinho, MG

Segundo a PM, o furto foi percebido por militares, que encontraram o local arrombado ao chegarem para o serviço pela manhã. Foram furtadas oito armas.

Por g1 Sul de Minas — Muzambinho, MG

07/02/2024 11h15 · Atualizado há 3 meses



Quartel da Polícia Militar é invadido e tem armamento furtado em Muzambinho

Figura 2

Jovem invade quartel da PM, ameaça policiais com facão e é baleado, em Barras

O rapaz de 22 anos tentou invadir a delegacia do município, mas não conseguiu e invadiu o quartel. Ele foi atingido na perna e não corre risco de morte. O nome do rapaz não foi divulgado.

Por Livia Ferreira, g1 PI

28/04/2024 15h03 · Atualizado há 2 meses



Notícias R7 > Minas Gerais

Sargento invade Academia da PM para agredir a ex-mulher

Crime aconteceu na noite da última sexta-feira (15), no bairro Prado, na região Oeste de BH; desde então, PM não foi encontrado

MINAS GERAIS | Ricardo Vasconcelos, da Record TV Minas
16/05/2023 - 00h05 (ATUALIZADO EM 29/03/2024 - 16h15)



0 A+ A-



Um sargento aposentado da Polícia Militar, de 47 anos, é suspeito de agredir com coronhadas e ameaçar de morte a ex-mulher, também militar, de 41 anos, no bairro Prado, na região Oeste de Belo Horizonte. O crime aconteceu por volta de 21h da última sexta-feira (12). Desde então, o suspeito é procurado.

6.2. Sobre o Interesse Público, a doutrina e jurisprudência pátria o subdividem em:

I - Interesse Público Primário: quando os interesses do Estado coincidem com o interesse público – tal qual este deflui da Constituição, das leis e dos atos discricionários da Administração;

II - Interesse Público Secundário: aqueles em que o Estado possui enquanto qualquer pessoa jurídica.

6.3. E sob essa perspectiva fica claro a presença desse importante princípio público na Solução vislumbrada por esse projeto e que justifica plenamente a sua contratação.

6.4. Salientando, todavia, que a prevenção na segurança dos locais onde a proteção será reforçada será generalista e abará abstratamente quaisquer situações que envolvam pessoas e bens. Com isso se quer dizer que a preocupação da Administração vai muito além da problemática envolvendo armas de fogo e que as figuras acima representam apenas uma das possíveis situações a serem prevenidas.

7. CONTEXTO EXTERNO, INTERNO E DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. A prestação por empresas privadas de serviços terceirizados à Administração Pública em matéria de 'segurança patrimonial e de pessoas' é uma modalidade que já existe há tempos. Ela tem servido para que o ente público possa focar toda a sua força de trabalho e atenção aos seus objetivos primordiais, razão de sua existência.

7.2. E atualmente, com o avanço tecnológico, um sistema de controle de acesso passou a contar com meios automatizados e, consequentemente, mais eficientes de monitoramento, registro e no manejo do banco de dados formado:

- I - **Controle de Acesso Físico:** são usados para controlar pontos de entrada e saída e são normalmente usados em conjunto com bloqueios.
- II - **Controle de Acesso Lógico:** são usados para controlar o acesso a computadores e redes, e normalmente usam senhas e cartões de identificação.
- III - **Controle de Acesso Biométrico:** usam dados biométricos, como impressões digitais e varreduras da íris, para identificar usuários autorizados.
- IV - **Controle de Acesso Multifator:** usam uma combinação de fatores de autenticação, como senhas, cartões de identificação e biometria, para conceder acesso a um sistema.

7.3. No que se refere ao Contexto Interno, recentemente o Governo do Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia, contratou serviços de postos de vigilância para cobrir o Complexo Administrativo da Instituição localizado no Setor Policial Sul (04033-00025533/2023-91 - 139519312) . A assunção dessas funções iniciou-se no dia 2 de maio do corrente ano, em que 3 (três) postos passaram a ser cobertos 24h/7 por 6 (seis) profissionais:

Figura 3



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Unidade de Gestão de Contratos Corporativos
Coordenação de Execução de Contratos de Segurança Patrimonial

Termo de Implantação - SEEC/SUCORP/UGCORP/COESP
TERMO DE IMPLANTAÇÃO DE POSTOS DE VIGILÂNCIA
CONTRATO Nº 49852/2023
BRASFORT EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA.

Em virtude da assinatura do Contrato nº 49852/2023 - SEPLAD(122351700) firmado com a Empresa **BRASFORT EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA**, CNPJ n.º 03.497.401/0001-97, oriundo do Processo nº 04033-00025533/2023-61 (SEI-GDF) e após constatado em fiscalização *in loco*, pela Diretoria de Fiscalização Móvel (139472468), da necessidade implantação de postos de vigilância patrimonial na unidade abaixo da Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF, conforme processo SEI nº 00054-00051923/2024-16, a Subsecretaria de Gestão de Contratos Corporativos - SUCORP, **APROVA** o início dos serviços para a prestação de serviços de vigilância, com fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios necessários à viabilização dos serviços, conforme localidade/quantidade descrita no quadro abaixo do GRUPO 1, a partir de **07:00h do dia 02 de maio de 2024**:

UNIDADE	ENDEREÇO	Tipo de Posto	Observações
PMDF - Complexo Administrativo	Setor Policial Sul, Área Especial, Conjunto 4, Brasília - DF, CEP: 70.610-212	03 (três) postos diurnos 03 (três) postos noturnos	Com a implantação dos postos, a unidade passará ser atendida pelo Contrato 49852/2023 com os seguintes postos: - 03 postos diurnos desarmados SEM intrajornada - 03 postos noturnos armados SEM intrajornada T1

7.4. Isso significa que houve um estudo realizado por órgão civil do Governo do Distrito Federal, totalmente alheio à Caserna, que considerou imprescindível para o ambiente administrativo da PMDF a necessidade premente da Solução aqui esposada, que agora também se materializa nesse artefato, e que irá se somar com o contrato dos vigilantes recém assinado.

7.5. Enumerando as principais justificativas da Necessidade de Negócio, tem-se a(o):

- I - **Segurança Perimetral de Área Militar:**
 - a) Um sistema de controle de acesso garantirá que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às instalações da Corporação. Isso é essencial para proteger contra invasões, roubo de propriedade e danos às instalações;
 - b) As controladoras de acesso fornecerão uma camada adicional de segurança ao identificar e autenticar os indivíduos com base em características faciais únicas. Isso reduzirá o risco de acesso não autorizado por meio de falsificação de identidade ou uso de credenciais por terceiros.
- II - **Controle de Visitantes:**
 - a) A Instituição Pública PMDF recebe variados tipos de visitantes: clientes, fornecedores, parceiros comerciais, prestadores de serviços etc. Um sistema de controle de acesso externo permitirá gerenciar de forma eficiente esse fluxo, garantindo que eles sejam autorizados com agilidade, sendo tudo registrado em banco de dados próprio. Registro esse que também será importante para fins de conformidade regulatória, permitindo rastrear quem esteve nas instalações, quem está e em qual horário. Dados que contribuirão para prevenção e combate a incidentes e/ou emergências.
- III - **Prevenção de Crimes e Vandalismo:**
 - a) A presença de um sistema de controle de acesso dissuadirá criminosos e vândalos de tentarem invadir ou danificar as instalações protegidas. Ao mesmo tempo em que promoverá a sensação de segurança aos servidores e funcionários que estiverem trabalhando no interior dos complexos contemplados.
- IV - **Efetivo Policial na Atividade-Fim:**
 - a) Os policiais militares que hoje estão na missão de "guarda" poderão ser realocados na a tropa para executarem suas funções constitucionais de "polícia ostensiva e a preservação da ordem pública" (CF artigo 144 § 5º).

8. NECESSIDADES ELENCADAS NO PLANO ESTRATÉGICO E NO PLANO DIRETOR DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

8.1. Prevê a Lei 14.133/21:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos

contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

8.2. De modo que serão apresentadas abaixo as metas constantes no Plano Estratégico da PMDF (para gerar seus efeitos no horizonte temporal dos próximos 12 anos - 2023-2034), que devem obrigatoriamente se vincular à Necessidade de Negócio, que consiste na contratação de Sistema para Controle e Gestão de Acesso de Pessoas e Objetos com o Uso de Catracas e Controladoras de Acessos:

Tabela 1

PLANO ESTRATÉGICO DA PMDF								
ID	Nº	Objetivos	ID	Nº	Estratégias	ID	Nº	Iniciativas
01	10	Garantir as informações necessárias à tomada de decisão	01	10.2	Implantar programa de melhoria da atividade de inteligência Policial-Militar e de Segurança Pública	01	10.2.2	Desenvolver e implantar projetos com enfoque na Segurança Orgânica
02	10	Garantir as informações necessárias à tomada de decisão	02	10.4	Implantar programa de modernização tecnológica voltado à produção de conhecimento na PMDF	02	10.4.1	Desenvolver, adquirir e aperfeiçoar projetos de sistemas e tecnologias da informação integrados e de apoio à atividade administrativa e operacional na PMDF;
03	10	Garantir as informações necessárias à tomada de decisão	03	10.5	Aprimorar a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	03	10.5.1	Adquirir equipamentos de TIC

8.3. Por sua vez, ao ser analisado o Plano Diretor da Tecnologia da Informação e da Comunicação - (Portaria PMDF 1.162/21) também se percebe a conexão com a Necessidade de Negócio, que consiste na contratação de Sistema para Controle e Gestão de Acesso de Pessoas e Objetos com o Uso de Catracas e Controladoras de Acessos:

Tabela 2

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (PDTIC)								
ID	Nº	Objetivos	ID	Nº	Estratégias	ID	Nº	Iniciativas
01	6	Implementar a Gestão Estratégica	01	6.2	Disponibilizar informações corporativas seguras, íntegras e confiáveis	01	6.2.1	Garantir as informações necessárias à tomada de decisão
02	11	Contribuir com informações para a tomada de decisões dos gestores	02	11.1	Prover soluções de TIC para disponibilização de informações necessárias à tomada de decisões	02	11.1.2	Adquirir softwares para disponibilizar informações necessárias à tomada de decisões
03	12	Melhorar a qualidade dos serviços prestados à população	03	12.1	Disponibilizar soluções de TIC para otimizar o serviço policial militar	03	12.1.2	Adquirir soluções para disponibilizar informações necessárias à melhoria dos serviços desempenhados pela PMDF à população

8.4. Observa-se, portanto, que tanto o Plano Estratégico da PMDF quanto o Plano Diretor de Tecnologia da Informação elencam como objetivo e necessidade de contratação de sistema de controle de acesso às dependências das áreas do Anexo do QCG, Ditel e Quartel do Comando Geral da Polícia Militar.

9. DA ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

9.1. A Estratégia do Governo Digital, previsto na IN SGD/ME nº 94/22, foi originalmente previsto no Decreto Federal nº 10.332/20, posteriormente alterado pelo Decreto Federal nº 11.260/22. Atualmente, o Decreto Federal nº 12.069 é o que abrange o período de 2024 a 2027. E pelo o que se lê nesses normativos esse ETP está em plena consonância com as diretrizes apresentadas.

9.2. Sobre o PCA foi consultado o site "Portal de Compras do DF". Dos 12 (doze) itens previstos na Necessidade de Negócio considerados como Material Permanente apenas aquele relativo a "mesa de escritório" foi encontrado.

9.3. É fácil compreender a razão da defasagem: em que pese a lei 14.133 ter sido publicada em abril do ano de 2021, ela conviveu com a antiga lei 8.666/93 até 31 de dezembro de 2023. De modo que somente a partir do vigente ano de 2024 que os entes públicos se apressaram em regulamentá-la.

9.4. Assim, o artigo 18 da lei 14.133/21 e o artigo 54 do Decreto Distrital 44.330/23 que mencionam que "*a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual*" ainda carecem de um banco de dados robusto. Inclusive, corroborando a tibieza a respeito do PCA, menciona-se que só a partir do dia 22 de julho/24 que circulou o memorando de nº 10 da PMDF/DLF/AEP solicitando que fosse cadastrado policiais a fim de alimentá-lo dentro da respectiva esfera setorial.

9.5. A despeito disso, considerando-se o Parecer Referencial SEI-GDF nº 45/2024 PGDF/PGCONS item 2.5.1., percebe-se a premência da contratação, que envolve a segurança orgânica dos policiais militares que trabalham no âmbito administrativo da Corporação. Dessa forma, opta por se prosseguir com a produção desse artefato e que, paralelamente, haja a catalogação dos itens previstos na tabela abaixo pelos responsáveis nomeados no âmbito da Diretoria de Telemática.

Tabela 2-A

https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/_imprimirpacc/?catalogos=127

Item	Material/Insumo/Equipamento	Cód.
1	Atualização do sistema Icontrol Smart ou sistema de controle de acesso (SGCA) ou equivalente licenciado	xxxxxx

2	Conjunto Catraca Pedestal	XXXXXX
3	Catraca pedestal PNE	XXXXXX
4	Controle de Acesso para Portas com Biometria Facial	XXXXXX
5	Fechos Eletromagnéticos	XXXXXX
6	Botoeiras de Destrave	XXXXXX
7	Botoeira de destrave de emergência (fornecimento e instalação)	XXXXXX
8	Ribbon Colorido para Impressora Termal	XXXXXX
9	Cartão de Proximidade	XXXXXX
10	Cadastrador de cartão de proximidade	XXXXXX
11	Webcam	XXXXXX
12	Licença para controladora de acesso	XXXXXX
13	Treinamento	XXXXXX
14	Mesa de atendimento	XXXXXX
15	Desktop Completo	XXXXXX
16	Vidro temperado	XXXXXX
17	Serviço de suporte	XXXXXX

10. NECESSIDADES SIMILARES, CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES EM OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS SOLUÇÕES ADOTADAS

10.1. Na produção desse ETP, constatou-se que as peculiaridades das necessidades de cada sistema influenciavam diretamente no custo final do sistema a ser adquirido, tais como:

- a) quantidade de controladoras;
- b) requisitos de software de controle de acesso;
- c) identificação facial, cartão ou híbrido etc.

10.2. Dessa maneira, não foi encontrado nenhuma compra pública idêntica ao objeto deste estudo, apenas itens ou conjunto de itens.

10.3. Também foi realizado pesquisa no site do governo (<https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos>), conforme atendimento à Portaria MPOG nº 46/16, e também não se descobriu nenhum software compatível com a Necessidade de negócio que aqui se busca.

10.4. Todavia, Solução similar pesquisada arrolou:

- I - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - software de controle de acesso.
- II - Centro Gestor OP. Sistema Proteção Amazonia - software de controle de acesso.
- III - EDF – MUTUA ASSISTENCIA DOS PROF. ENG. ARQ. AGR. - Catraca pedestal
- IV - PMAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-MACEIÓ - Catraca pedestal
- V - COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/3/RS - Catraca pedestal
- VI - EDF – MUTUA ASSISTENCIA DOS PROF. ENG. ARQ. AGR. - Catraca pedestal PNE
- VII - INST. FED. DE EDUC. CIENC. E TEC. DE SÃO PAULO - Catraca pedestal PNE
- VIII - Fundo de Imprensa Nacional - Controle de Acesso para portas com biometria facial e cartão Mifare
- IX - Ministério Público do Estado de Rondônia - Controle de Acesso para portas com biometria facial e cartão Mifare
- X - Centro Gestor OP. Sistema Proteção Amazonia - Controle de Acesso para portas com biometria facial e cartão Mifare
- XI - CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA - Fecho Eletromagnético
- XII - Ministério Público do Estado de Rondônia - Botoeira de Destrave
- XIII - Centro Gestor OP. Sistema Proteção Amazonia - Botoeira de Destrave
- XIV - Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão/MA - Botoeira de destrave de emergência
- XV - Conselho Reg. Engenharia e Agronomia - MS - Ribbon para impressora termal de cartão PVC
- XVI - Centro Gestor OP. Sistema Proteção Amazonia - Cartão de proximidade, capas plásticas e garras "jacarés"
- XVII - Tribunal de Contas do Distrito Federal- Cartão de proximidade, capas plásticas e garras "jacarés"
- XVIII - EDF – MUTUA ASSISTENCIA DOS PROF. ENG. ARQ. AGR - Cartão de proximidade, capas plásticas e garras "jacarés"
- XIX - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - Cadastrador de cartão de proximidade (fornecimento e instalação)
- XX - Centro Gestor OP. Sistema Proteção Amazonia - Cadastrador de cartão de proximidade
- XXI - EDF – MUTUA ASSISTENCIA DOS PROF. ENG. ARQ. AGR. - Cadastrador de cartão de proximidade
- XXII - Município de Porto Alegre - Webcam
- XXIII - Tribunal de Contas do Distrito Federal - Licença para controladora de acesso;
- XXIV - Tribunal de Contas do Distrito Federal - Treinamento;

XXV - EDF – MUTUA ASSISTENCIA DOS PROF. ENG. ARQ. AGR. - Treinamento;

XXVI - CENTRO GESTOR OP. SISTEMA PROTECAO AMAZONIA - Treinamento;

XXVII - Comando da Marinha - Mesa de atendimento

XXVIII

- - INST.FED.DE EDUC, CIENC E TEC DE SÃO PAULO- Estação de cadastramento, desktop completo

XXIX - TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE TOCANTINS -Vidro temperado 10mm

10.5. Inclusive, a própria PMDF adquiriu, em uma escala menor e menos tecnológica, a Solução que aqui se busca, por meio do Pregão Eletrônico nº 31/17:

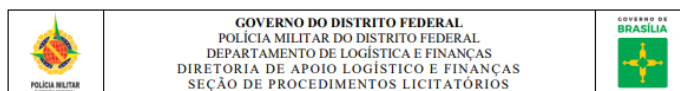
Figura 4

Lote 5 – Fornecimento para o Sistema de Segurança/Monitoramento e Sala de Monitoramento

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
5.1	Fornecimento e Instalação de CÂMERA EXTERNA DOME MÓVEL TIPO 1	Unid.	53
5.2	Fornecimento e Instalação de CÂMERA EXTERNA FIXA DAY & NIGHT TIPO 2	Unid.	86
5.3	Fornecimento e Instalação de CÂMERA INTERNA DOME ANTI-VANDÁLICA TIPO 3	Unid.	10
5.4	Fornecimento e Instalação de SISTEMA DE MONITORAMENTO CFTV (SM)	Unid.	1
5.5	Fornecimento e Instalação de LICENÇA DE DISPOSITIVO MONITORADO (LM)	Unid.	55
5.6	Fornecimento e Instalação de LEITOR DE CARTÃO – TIPO I	Unid.	3
5.7	Fornecimento e Instalação de LEITOR DE CARTÃO – TIPO II	Unid.	3
5.8	Fornecimento e Instalação de LEITOR DE CARTÃO TIPO III	Unid.	3
5.9	Fornecimento de Scanner de Impressão Digital profissional, com área de captura da imagem de no mínimo 81 x 76	Unid.	5
5.10	Fornecimento e Instalação de SMARTCARD SEM CONTATO - TIPO I	Unid.	200
5.11	Fornecimento e Instalação de CARTÃO SEM CONTATO TIPO II	Unid.	175
5.12	Fornecimento e Instalação de FECHADURA ELETROMAGNÉTICA	Unid.	55

"PMDF. Muito mais que segurança."
SAISO – AE 04, Anexo do Quartel do Comando Geral, CEP 70610-200 - Brasília - DF

Folha: _____
Processo: 054.000.306/2014
Rubrica: _____ Mat.: 72.921/3



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017 – PMDF

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

5.13	Fornecimento e Instalação de BOTOEIRA DE ABERTURA DE PORTA	Unid.	55
5.14	Fornecimento e Instalação de BOTÃO DE EMERGÊNCIA	Unid.	55
5.15	Fornecimento e Instalação de CÂMERA FOTOGRÁFICA PARA CONTROLE DE ACESSO:	Unid.	2
5.16	Fornecimento e Instalação de IMPRESSORA PARA CARTÕES DE PVC	Unid.	1
5.17	Fornecimento e Instalação de CATRACA TIPO PEDESTAL TIPO 1	Unid.	1
5.18	Fornecimento e Instalação de CATRACA TIPO PEDESTAL TIPO 2	Unid.	1
5.19	Fornecimento e Instalação de CANCELA TIPO I	Unid.	3
5.20	Fornecimento e Instalação de SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO	Unid.	1
5.21	Fornecimento e Instalação de LICENÇA DE SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO	Unid.	55

11. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

11.1. Para levantar os quantitativos dos equipamentos e materiais/insumos a serem contratados a EPC estudou tecnicamente a engenharia e o espaço físico dos três locais onde eles serão implantados. E também levou em consideração o número de servidores e da potencial média de visitantes desses lugares.

11.2. Essa primeira estimativa chegou ao número de 5 (cinco) catracas estilo Pedestal e mais 4 (quatro) catracas estilo PCD (Pessoa com Deficiência), totalizando 9 (nove), conforme Memorando 66 (144267252).

11.3. Ao se enviar o documento para confirmação da Diretoria de Infraestrutura, área responsável da PMDF, teve-se como resposta o Despacho 145092732, justificando pelo incremento da Necessidade de Negócio.

11.4. Como consta no documento SEI 166911748 houve reunião com o Comando do Colégio Militar Tiradentes, onde ficou acordado que pela semelhança entre a demanda do DFL para aquisição de sistema de controle de acesso e a demanda do CMT 00054-00047241/2024-17 para a mesma finalidade, o Colégio foi incluído com a demanda de 8 catracas pedestal e 1 catraca PNE para atender a demanda do colégio, conforme o processo sei (167453612).

11.5. Dessa maneira, e por conta dessa requisição especializada, a EPC fechou a Solução em 18 (dez) catracas estilo Pedestal e mais 5 (quatro) no estilo PCD/PNE, totalizando 23 (vinte e três).

11.6. Como consequência, todos os outros bens e serviços a serem adquiridos se ancoraram proporcionalmente sobre esse número total de catracas (veja-se Tabela 4).

11.7. Importante ressaltar que na primeira versão desse ETP também foi previsto 104 (cento e quatro) Pontos de Cabeamento Estruturado (146336411, pg 1 item 11). Entretanto, descobriu-se que a PMDF já tem um contrato em vigor com empresa que faz esse tipo de serviço (00054-00013594/2024-13).

11.8. A EPC então fez contato com o Gestor do Contrato por meio do Memorando 270 (147808233) indagando sobre a possibilidade de assumirem a prestação desse específico serviço. E a resposta foi afirmativa (148065124), motivo pelo qual os Pontos de Cabeamento não constam mais na Tabela 4, sendo excluídas da Solução (e atualizado no Memorial Descritivo 168240078).

11.9. Por fim, a EPC afinou ainda mais a Solução no que tange aos equipamentos referentes ao leitor de reconhecimento facial, que ficarão dispostos nas portas apontadas como sensíveis em cada um dos três departamentos. De modo que foi enviado o Memorando 98 (151961281) que teve como respostas os documentos (SEI - 00054-00045730/2024-26):

I - 152578793;

II - 137551727;

III - 152652271;

IV - 152661498;

V - 167453612.

12. DAS ALTERNATIVAS: A AQUISIÇÃO SAGROU-SE MAIS VIÁVEL E ADEQUADA DO QUE UM CONTRATO DE LOCAÇÃO

12.1. A aquisição em detrimento da locação, o fato de que embora viável, essa última não se mostra a melhor Solução, uma vez que esta alternativa se revela prejudicial pois, ao final do contrato, caso não haja renovação, a empresa recolherá todos os seus equipamentos, causando, inclusive, sérios transtornos de ordem estrutural. E esse cenário de não renovação do contrato é fato muito sério e importante a ser levado em consideração, pois a PMDF depende de recursos que podem ou não estar disponíveis no momento oportuno. E essa situação ocorre com certa frequência devido ao contingenciamento de recursos destinados a custeio e investimentos, que são concorridos entre as diversas demandas institucionais, tanto da área de TIC quanto na área operacional, bem como nas outras Coordenações Orçamentárias.

12.2. Importante mencionar que a EPC colacionou em anexo o Memorial Descritivo - Anexo A (168240078) de toda a Necessidade de Negócio, nele contido, entre outros, as minúcias sobre:

- I - Os requisitos técnicos;
- II - As metodologias;
- III - Os procedimentos de instalação dos equipamentos;
- IV - Os quantitativos;
- V - Croquis.

12.3. E respeitando todos os trâmites regulamentares exigidos pelo Decreto Distrital nº 44.330/23 (168707969), chegou-se às planilhas comparativas de Pesquisas de Preços e Valores de Referências, cujo resultado foi:

- I - Aquisição da Solução, no valor de: R\$ **485.586,43** (163851246);

12.4. Ademais, a alternativa de aquisição se beneficia:

- I - da durabilidade de grande parte dos equipamentos a serem adquiridos, quando em comparação ao período previsto para a alternativa de locação (60 meses);
- II - da inamovibilidade dos equipamentos, que farão parte da carga patrimonial da PMDF.

12.5. Por fim, importante mencionar que o item 1 da Tabela 4 prevê seu desdobramento em duas possibilidades de satisfação para a Solução, por parte da empresa contratada:

- I - A atualização do Software *Icontrol Smart* ou;
- II - A implantação de um novo programa de Sistema Gerenciador de Controle de Acesso (SGCA).

12.6. De forma que o pregoeiro deverá estar ciente e atento sobre essa diferenciação no momento de analisar a proposta pelo menor preço.

12.7. Decreto nº 10.024/19:

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Tabela 4

Alternativa I: Aquisição				
Equipamentos/Insumos e Serviços que Compõem a Solução				
Item	Bem/Serviço	Valor Unitário	Quantidade	Estimativa (total)
1	• Atualização do Software Icontrol Smart ou Sistema Gerenciador de Controle de Acesso (SGCA). Licenciado (fornecimento e instalação)	R\$29.319,10	1	R\$29.319,10
2	• Conjunto Catraca Pedestal (fornecimento e instalação)	R\$5.861,15	18	R\$105.500,70
3	• Conjunto Catraca Pedestal para Pessoa com Deficiência - PCD/PNE (fornecimento e instalação)	R\$16.777,50	5	R\$83.887,50
4	• Controle de Acesso para Portas com Biometria Facial (fornecimento e instalação)	R\$1.576,65	22	R\$34.686,30
5	• Fechos Eletromagnéticos (fornecimento e instalação)	R\$301,50	22	R\$6.633,00
6	• Botoeiras de Destrave (fornecimento e instalação)	R\$122,75	22	R\$2.700,50

7	• Botoeiras de Destrave de Emergência (fornecimento e instalação)	R\$339,76	22	R\$7.474,72
8	• Ribbon Colorido para Impressora Termal de Cartão PVC Compatível com Impressora Hid Fargo HDP5000	R\$1.481,47	2	R\$2.962,94
9	• Cartão de Proximidade;	R\$11,00	500	R\$5.500,00
10	• Cadastrador de Cartão de Proximidade	R\$2.150,00	4	R\$8.600,00
11	• Webcam	R\$236,49	4	R\$945,96
12	• Licença para Controladora de Acesso	R\$720,00	68	R\$48.960,00
13	• Treinamento	R\$13.400,00	1	R\$13.400,00
14	• Mesa de Atendimento (fornecimento e instalação)	R\$1.123,12	3	R\$3.369,36
15	• Estação de Cadastramento: Desktop Completo (fornecimento e instalação)	R\$4.546,03	4	R\$18.184,12
16	• vidro temperado 10mm(fornecimento e instalação)	R\$823,92	9,6m ²	R\$7.909,63
17	• Serviço de Atualização Continuada para Todos os Softwares, juntamente com licenças de uso de caráter perpétuo; • Manutenção Preventiva de toda a Solução uma vez por mês; • Suporte Técnico e; • Garantia com Reposição de Peças Incluso	R\$1.759,21	60 meses	R\$105.552,60
Total		Solução com Implantação de um novo SGCA: R\$485.586,43		

12.8. Dessa maneira, e em respeito ao Princípio da Economicidade, do Julgamento Objetivo e da Competitividade, a EPC sacramenta a cifra de R\$ **485.586,43** (Quatrocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e três centavos) como o **Valor de Referência**: para a aquisição dos equipamentos com a atualização ou aquisição de um novo software.

12.9. Deixando expresso, ainda, que o software terá licença de uso de caráter perpétuo, para além dos 60 (sessenta) meses previstos para a execução do contrato.

13. DO (NÃO) PARCELAMENTO DO OBJETO

13.1. A Solução não será parcelada por se tratar de um conjunto de softwares e hardwares que funcionam como um todo e se completam cada um com sua função específica, de forma a atender por completo a necessidade da PMDF.

13.2. E esse agrupamento dos serviços mais equipamentos/insumos justifica-se tendo em vista que a contratação de mais de uma empresa ocasionaria conflitos, podendo prejudicar a sua execução, pois se trata de serviços complementares.

13.3. Portanto, o agrupamento em lote único, visa unicamente assegurar a total compatibilidade e integridade da Solução proposta, sendo esse, requisito mandatório para o completo atendimento das necessidades e especificações deste Projeto Básico.

13.4. E a presente justificativa alcança guarida na Lei n.º 14.133/21 em seu artigo 40 § 3º inciso II:

Art 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte :

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

14. REQUISITOS LEGAIS

14.1. Conforme Título 4.

15. REQUISITOS DE NEGÓCIO: NECESSIDADE DO NEGÓCIO E SUAS FUNCIONALIDADES

15.1. Conforme Títulos 6, 7 e 8.

16. REQUISITOS GERAIS DE HARDWARE E SOFTWARE, REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE PROJETO, DE IMPLEMENTAÇÃO, DE IMPLANTAÇÃO E METODOLOGIA DE TRABALHO

16.1. Conforme Memorial Descritivo em anexo (168240078).

17. REQUISITOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL

17.1. A Contratada assinará o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, mantendo sob restrição as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces utilizados na execução das atividades, respeitando, nesse sentido, as hipóteses e condições constitucionais e legais referentes às telecomunicações.

17.2. Conforme a assinatura do Termo acima e questões gerais por força de lei, a Contratada responderá judicialmente caso ocorra divulgação ou uso de

informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação.

17.3. A Contratada deverá comprovar documentalmente que todo o funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação estará ciente das responsabilidades sobre a Manutenção de Sigilo e Confidencialidade.

17.4. A Contratada será responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizadas por ela mesma ou por seus funcionários.

18. REQUISITOS DE TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

18.1. Conforme Memorial Descritivo em anexo (168240078).

18.2. A Contratada deverá proporcionar Treinamentos/Capacitações com duração de 4 (quatro) horas cada um, em datas a serem decididas no contrato ou apazadas por escrito e em tempo hábil com o Gestor do Contrato. A opção por 3 (três) momentos de aprendizado se deu para poder englobar o efetivo de operadores das catracas que forem se apresentando durante o decurso dos 5 (cinco) anos de vigência do contrato, por conta dos afastamentos legais tais como férias, Licença Especial, abonos e demais substituições dos profissionais envolvidos, sejam policiais, sejam vigilantes.

19. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

19.1. A Contratada deverá manter sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

19.2. Compete à Instituição dar ciência à Contratada das suas políticas de segurança da Informação e demais normas pertinentes.

19.3. Compete à Contratada garantir que todos os profissionais que tiverem acesso ao ambiente da Caserna assinem o Termo de Responsabilidade de Acesso às Soluções de TI.

19.4. A Contratada não poderá armazenar consigo quaisquer documentos que contemplem configurações aplicadas aos equipamentos instalados e operados.

19.5. A Contratada deverá informar à PMDF todas as senhas utilizadas para a configuração dos equipamentos.

19.6. A Contratada deverá prover segurança de acesso aos recursos da PMDF que estiverem sob sua guarda.

19.7. Os recursos de TI da Instituição não poderão ser utilizados pela Contratada ou seus prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.

19.8. A Contratada deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços prestados ou da relação contratual mantida, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob quaisquer pretextos, a menos que prévia e formalmente autorizada pela Instituição.

19.9. Todos os perfis de acesso e caixas postais eventualmente concedidos à Contratada serão imediatamente excluídos após o término do contrato.

19.10. A PMDF terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.

19.11. A Contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas durante a realização de suas atividades.

19.12. Sempre que possível e seguro, deverão ser adotadas as versões mais recentes dos softwares básicos do ambiente da Contratante.

20. REQUISITOS SOCIAIS AMBIENTAIS E CULTURAIS E REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. No que couber:

I - Todas as documentações e manuais técnicos necessários à instalação, configuração e operação dos equipamentos deverão ser fornecidos em Português brasileiro. Eles também deverão estar disponíveis em formato digital;

II - A Contratada, se necessário, deverá inserir o número de tombamento nas configurações prévias dos equipamentos, seguindo o mesmo padrão para todos e em conformidade com a relação de etiquetas/equipamentos confeccionados pela Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimento (DPTS).

III - Todos os funcionários da Contratada deverão portar identificação pessoal para acesso e permanência nas instalações da Instituição;

IV - Durante a execução de tarefas no ambiente da Contratante ou das demais instituições públicas envolvidas, os funcionários da empresa fornecedora deverão observar, o trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;

V - A Contratada deverá atentar para as legislações próprias da PMDF, suas características de instituição militar e seus horários de funcionamento;

VI - As emissões elétricas, magnéticas ou eletromagnéticas são limitadas aos valores máximos de exposição definidos na Resolução Anatel nº 700/18, não ocasionando impacto ao meio ambiente. Assim, todo e qualquer componente deverá atender a esta resolução;

20.2. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Meteorologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro – como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o equipamento fornecido cumpre com as exigências citadas, incluindo declaração do fabricante;

20.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos;

20.4. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pela da Secretaria de Trabalho/Ministério da Economia quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, dentre elas, o respeito às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.

20.5. A PMDF também exigirá que a Contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a) Adote medidas para evitar o desperdício de energia e água tratada;
- b) Desenvolva ou adote manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos (Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro 2008);
- c) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- d) Racionalize ou substitua o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- e) Capacite periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e;
- f) Promova a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados em atividades de limpeza, asseio e conservação.

21. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DE EQUIPE

21.1. Como forma comprobatória de capacidade de entrega da Solução, a Contratada deverá comprovar o fornecimento do mesmo Negócio em questão para empresas privadas e/ou órgãos públicos da administração pública direta ou indireta, de no mínimo;

- I - 5 (cinco) conjuntos de Catraca Pedestal (fornecimento e instalação);
- II - 2 (dois) Conjuntos de Catracas Pedestal para PCD's;
- III - 30 (trinta) Controles de Acesso para Portas com Biometria Facial (fornecimento e instalação) e;
- IV - Prestação de serviço de garantia, manutenção preventiva, suporte técnico e de atualizações para quaisquer um desses equipamentos, por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses. Admite-se a somatória de atestados de capacidade técnica para sua comprovação e:
 - a) Declarações de Clientes, atestando a qualidade dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos;
 - b) Portfólio de Projetos, com descrição das atividades realizadas, resultados alcançados e clientes atendidos;
 - c) Contratos e Notas Fiscais;
 - d) Certificados de Qualidade;

21.2. A Contratada, a partir do início da execução contratual, deverá possuir em seu quadro funcional pelo menos 02 (dois) profissionais treinados e com certificação máxima disponível pelo fabricante da Solução ofertada, podendo comprovar por meio de certificados emitidos pelo fabricante.

21.3. O dimensionamento da equipe técnica necessária à correta execução dos serviços será de inteira responsabilidade da Contratada, de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e respeito aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos.

21.4. O atendimento aos requisitos de qualificação técnica e experiência dos profissionais devem ser comprovados por meio de currículos que deverão ser obrigatoriamente acompanhado de cópia(s) da seguintes documentações:

- a) Diploma(s) e Certificado(s);
- b) Contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício, em caso de experiência como autônomo/consultor;
- c) Apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício, em caso de experiência como pessoa jurídica;
- d) Apresentar CTPS, com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício, em caso de experiência sob o regime da CLT.

22. REQUISITOS GLOBAIS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

22.1. A abertura dos chamados deverá ser realizado por OTRS a partir do Service Desk *ITIL* (*Information Technology Infrastructure Library* - Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação) da área técnica da Diretoria de Telemática (Ditel) da PMDF. Esse tema será destrinchado em título específico abaixo, e vai incluir a obrigação:

- I - Da Contratada disponibilizar relatórios gerenciais de atendimento e tempo médio de resposta que permitam promover análise sobre os serviços prestados, quantidade de atendimento e quaisquer outras informações que possam ser utilizadas para tomada de decisão;
- II - Do sistema permitir o registro fácil e rápido de chamados, com classificação da severidade, descrição do problema, dados do solicitante, prioridade, entre outros.

22.2. O horário de atendimento para registro de chamados será em regime 24/7x365. A Contratada orientará seu tempo de resposta de acordo com a complexidade e criticidade observada Tabela 7;

22.3. A Contratada deverá prestar serviço de manutenção preventiva, suporte técnico e garantia ao longo da vigência do contrato destinado a:

- I - Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;
- II - Reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos;
- III - Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;
- IV - Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços;
- V - Implementação de novas funcionalidades, caso haja.

22.4. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para:

- I - A cada primeira segunda-feira de todo o mês, após o Recebimento Definitivo, fazer a manutenção preventiva de todos os equipamentos individualmente envolvidos na Solução, gerando relatório detalhado a ser assinado pelo preposto e pelo Gestor do Contrato.
- II - Fornecer assistência técnica avançada para solucionar problemas complexos e detalhados;
- III - Tratar de configurações e questões técnicas diversas;
- IV - Manutenir e atualizar os Sistemas.

22.5. Entende-se por início do atendimento quando a Contratada tomar conhecimento do chamado técnico aberto no sistema da Ditel.

22.6. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo previsto, deverá ser providenciado pela Contratada a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior como *backup*, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.

22.7. Entende-se por término do atendimento, a disponibilidade do equipamento ou software, já com as configurações pré-estabelecidas conforme o local e em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionado à aprovação do Gestor do Contrato ou por alguém por ele indicado.

22.8. Antes de findar o prazo fixado a Contratada poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas para que se decida pela dilação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato;

22.9. Todas as solicitações feitas serão registradas no sistema informatizado ITIL da Ditel.

22.10. Caso os serviços de assistência técnica da garantia não possam ser executados no lugar onde se encontrem o equipamento avariado poderá ser removido pela Contratada, que apresentará uma justificativa por escrito relacionando os problemas apresentados. O Gestor do Contrato fará o aceite e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que o mesmo seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração durante o período de reparo.

22.11. A devolução de qualquer equipamento também deverá ser comunicado.

22.12. Todas as partes e peças deverão ser substituídas pelos serviços de Manutenção Preventiva, Suporte Técnico e Garantia por meio de funcionários habilitados e credenciados para tal.

22.13. Após a conclusão da manutenção coberta pela garantia para qualquer equipamento a Contratada gerará documento relatando a descrição dos serviços realizados, quais peças e/ou componentes foram substituídos, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento e alimentará o Sistema ITIL da Ditel.

22.14. A Contratada será responsável por dimensionar, organizar e gerenciar o quantitativo de profissionais em turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto contratado de acordo com os níveis de serviços exigidos.

22.15. Todas as despesas necessárias ao deslocamento de pessoal e equipamentos para a execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

22.16. Todo instrumental necessário às intervenções de Manutenção Preventiva e Suporte Técnico serão de responsabilidade da Contratada.

- 22.17. Em caso de incidentes simultâneos com os equipamentos e não havendo técnicos suficientes para atendimento a Contratada deverá consultar junto ao gestor e/ou equipe técnica da Diretoria de Telemática acerca da priorização dos serviços de garantia a serem realizados, sem prejuízo de possível glosa.
- 22.18. A garantia será de 60 (sessenta) meses contados a partir da montagem total, definitiva e funcional dos equipamentos e do Software.
- 22.19. A assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. No caso do modelo do equipamento haver sido descontinuado, um similar será aceito, desde que possua as características técnicas iguais ou superiores às exigidas no edital.
- 22.20. O serviço de garantia deverá abranger os defeitos de *hardware* e de *software*, por meio de manutenção preventiva, corretiva e/ou evolutiva, incluindo a substituição de peças, partes, componentes e acessórios, sem representar quaisquer ônus para a Contratante.
- 22.21. A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.
- 22.22. A Contratada deverá substituir o equipamento já instalado por um novo e de primeiro uso na hipótese dele apresentar defeito por 2 (duas) vezes dentro de um período de 30 (trinta) dias corridos. Este item responsabiliza a Contratada somente em caso de danos no equipamento, isentando-a de quaisquer fatores externos.
- 22.23. Durante todo o período da garantia a Contratada atualizará, sem ônus para o Contratante, softwares necessários para o funcionamento dos equipamentos, fornecendo todas as novas versões ou *releases* lançados pelo fabricante.
- 22.24. Os custos com eventuais envios de equipamentos e/ou transporte da equipe técnica da Contratada relacionados a acionamentos da garantia de manutenção para análise e correções de falhas nos locais onde houver essa necessidade, será de sua inteira responsabilidade.
- 22.25. A Contratada deverá fornecer, sempre que disponível, atualização de *software* que vise trazer melhorias, correções e prevenções de falhas nos equipamentos.

23. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 23.1. A Lei 14.133/21 preocupa-se em manter todas as boas condições para que a Administração Pública e o Contratado possam chegar ao fim da avença com a melhor simbiose possível, de modo que possa haver o integral respeito, por ambos, às cláusulas de direitos e deveres preconizados.
- 23.2. Ciente disso, e considerando o modelo da contratação, o fornecimento dos equipamentos e, principalmente, a prestação dos serviços de Manutenção Preventiva e Suporte Técnico, a EPC considerou importante utilizar da prestação de garantia da contratação.

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

- 23.3. E conforme o artigo 98 (*"nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos"*) o percentual estabelecido será de 10% (dez por cento), ao se considerar:

- I - O caráter pioneiro do negócio no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal
- II - A necessária Manutenção Preventiva, o Suporte Técnico e a Garantia para a resposição de peças de toda a sensível Solução tecnológica a ser implementada, pelo longo prazo da garantia contratual, qual seja, 60 (sessenta) meses.
- III - Tratar-se de alocação e uso em área delicada de segurança militar e;
- IV - O trânsito incessante de autoridades públicas.

- 23.4. Essa garantia do contrato se justifica, entre outros motivos, pela necessidade de eventual glosa por descumprimentos diversos durante a execução do contrato, conforme artigo 19 da IN nº 94/2022 da SGD/ME, *in verbis*:

O Modelo de Gestão do Contrato descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando, quando possível:

[...]

III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:

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

[...]

IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021...

V - procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

- 23.5. De se notar que, em tese (a ser confirmado pelo valor da adjudicação), o Valor de Referência (conforme pesquisa de preços, será de R\$ 485.586,43 (quatrocentos e oitenta e cinco mil quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e três centavos).
- 23.6. Consequentemente, demonstra-se a sensatez e o equilíbrio da obrigação que aqui se exige, no sentido de se requerer uma salvaguarda de noventa e dois mil reais para proteger a prestação de serviços que custarão cento e cinquenta e três mil reais, dissipados em um período de 5 (cinco) anos.
- 23.7. Em regra, a garantia do contrato deve ser formalizada antes da assinatura do contrato. Salvo melhor juízo, o Gestor do Contrato e a empresa poderão convencionar a retenção do percentual quando do "Pagamento à Contratada", conforme Etapa 3 previsto na Tabela 5.
- 23.8. Por fim, havendo sido descontado todas as glosas e multas que se fizerem eventualmente incidir ☐ conforme Tabelas 6 e 7 e mais o Título 40, respectivamente ☐ o valor total restante poderá ser acessado em até 60 (sessenta) dias após o fim da Etapa 5 da Tabela 5.
- 23.9. Lembrando ainda que esse numerário se reverterá em benefício da empresa contratada por todas as vantagens dela decorrentes por ocasião do levantamento da soma respectiva (lei 14.133/21 artigo 100: *"a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente"*).

24. REQUISITOS TEMPORAIS

- 24.1. A Solução deverá ser implantada, em sua totalidade, em até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato.

- 24.2. Por se tratar de uma Solução que também envolve equipamentos, considerar-se-ão entregues quando todos eles estiverem nas Unidades previstas, instalados e configurados, e após testes realizados e aprovados em definitivo pela PMDF.
- 24.3. O serviço de instalação física, configuração e operacionalização da Solução ficará sob a responsabilidade da empresa contratada e deverá ser na modalidade *hands on*, respeitando o teor do Memorial Descritivo previsto no anexo 168240078.
- 24.4. A vigência do contrato principal será estipulado em 1 (um) ano, de modo a englobar as Etapas de 1 a 3 da Tabela 5 (abaixo).
- 24.5. A vigência da Garantia do Contrato (Título 23) será de 60 (sessenta) meses, a contar do marco inicial da Etapa 4 da Tabela 5 (lei 14.133/21 artigo 100: "A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente").
- 24.6. Confira-se o cronograma abaixo:

Tabela 5

Etapa	Descrição	Data
1	Celebração do Contrato/Ordem de Serviço	D0
2	Reunião Inicial com a Contratada:	
	1. A Contratada deverá entregar o Plano de Inserção/Plano Global de Trabalho, observando todos os Requisitos presentes no Termo de Referência;	D1 = D0 + em até 5 dias
	2. A Contratada deverá entregar a Categorização do Catálogo de Serviços (CCS)	
	1. Avaliação Documental da Proposta do Plano de Inserção/Plano Global Trabalho entregue pela Contratada	D2 = D1 + até 15 dias
	2. Avaliação documental da CCS	
	1. Ajustes realizados pela PMDF no Plano de Inserção/Plano Global de Trabalho a ser realizado pela Contratada;	D3 = D2 + até 10 dias
3	2. Ajustes na CCS apontados pela PMDF a serem retificados pela Contratada.	
	Entrega, Instalação e Configuração da Solução	D4 = D3 + até 30 dias
	Recebimento Provisório (por entrega dos equipamentos em cada localidade)	D5 = D4 + até 30 dias
	Recebimento Definitivo (após a entrega de todos os itens, instalados, configurados e testados, realizados por localidade)	D6 = D5 + 15 dias
4	Pagamento à Contratada	D7 = D6 + até 5 dias
	Início dos (as):	
	1. Serviço de Atualização Continuada para Todos os Softwares, juntamente com licenças de uso de caráter perpétuo;	D8 = D7 + 1 dia
	2. Manutenção Preventiva de toda a Solução uma vez por mês;	
	3. Suporte Técnico e;	
	4. Garantia com Reposição de Peças	
5	Fim da Garantia Contratual da Etapa 4	D9 = D8 + 60 meses

25. DA NECESSÁRIA CATEGORIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CCS) - ITIL

- 25.1. A PMDF está implementando paulatinamente em seu Parque Tecnológico uma Service Desk *ITIL* (*Information Technology Infrastructure Library* - Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação).
- 25.2. Ambiciona-se interconectar a operação da infraestrutura de TIC ao desenvolvimento de software, preconizando a colaboração, integração e comunicação entre desenvolvedores, profissionais e os usuários finais.
- 25.3. Dessa forma, para aferir e avaliar os fatores (p.ex.: qualidade, desempenho, disponibilidade segurança etc) intrínsecos aos mais diversos serviços contratados, serão utilizados indicadores relacionados com a sua natureza e características particulares, para os quais serão observadas as rotinas e estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas, que se traduzirão no amadurecimento da Instituição referente à operacionalização dos contratos abrangidos.
- 25.4. De modo que tudo será facilitado com uma Central de Serviços, que é vital para uma comunicação efetiva entre os usuários e as equipes de TIC, o que propiciará uma gestão e fiscalização orientada à qualidade dos serviços prestados, com a promoção de recursos suficientes e adequados às atividades da Diretoria de Telemática (Ditel) da PMDF. Consequentemente, pretende-se que haja:
- I - aprimoramento dos serviços de TIC e os serviços relacionados à gestão da informação e conhecimento para o adequado funcionamento dos macro e microprocessos da nova cadeia de Valor da PMDF;
 - II - atendimento adequado das demandas referentes aos serviços de comunicações, telecomunicações e microinformática da PMDF, especialmente telefonia, energia, videoconferência, acesso à internet, comunicação de dados e voz, links de fiscalização, correio, suporte ao usuário e impressão;
 - III - garantia da continuidade dos serviços e adoção de autosserviço pelo usuário;
 - IV - melhoria do foco em relação às demandas dos usuários e negócio;
 - V - apoio significativo ao processo de Transformação Digital;
 - VI - busca de maior eficiência no uso das tecnologias;
 - VII - redução de incidentes e indisponibilidades nos serviços na área que envolva direta ou indiretamente a TIC;
 - VIII - adequação de processos e ambiente tecnológico para possível e eventual migração para computação em nuvem;
 - IX - coexistência entre melhores práticas da biblioteca ITIL, DevSecOps e desenvolvimento ágil;
 - X - execução de demandas afetas a Segurança da Informação por equipe especializada, evitando o compartilhamento dos profissionais com atividades de

administração de redes;

- XI - padronização, automação e otimização dos processos, serviços e infraestrutura de TIC;
- XII - adoção de práticas DevSecOps para alcance de resultados melhores e mais rápidos;
- XIII - monitoramento do ambiente de Infraestrutura de TIC por meio de um Centro de Operação de Redes - NOC;
- XIV - melhoria da Segurança da Informação por meio de serviços de Análise de Vulnerabilidade e Teste de Penetração;
- XV - apoio ao processo de desenvolvimento de software, no âmbito da infraestrutura de TIC, por meio de práticas DevOps.

25.5. Salienta-se, ainda, que a adoção do modelo ITIL proporciona a redução de custos operacionais, pois estimula a adoção de equipes mais reduzidas de funcionários, privilegiando a formação de um quadro restrito e capacitado, com tendências de alta produtividade. Dessa forma, o custo passa a ser otimizado.

25.6. Logo, a minuciosa Categorização do Catálogo de Serviços (CCS) referentes aos objetos desse contrato visa a uma melhor Gestão de:

- I - Mudança e Problema;
- II - Configuração;
- III - Liberação e Implementação;
- IV - Conhecimento e Inventário;
- V - Nível de Serviço e equipamentos/insumos;
- VI - Disponibilidade e Desempenho;
- VII - Segurança da Informação;
- VIII - Incidentes e Eventos.

25.7. Essa necessária integração com os atuais sistemas de monitoramento de infraestrutura de TIC da PMDF (ainda que sejam diferentes) correrá por conta da Contratada, de modo que se torna imprescindível que apresente à Instituição algum profissional com certificado ITIL v3/v4 para que fique vinculado à elaboração, apresentação e responsabilizações advindas da CCS. Por sua vez, a PMDF se valerá de quaisquer profissionais, desde que com a devida certificação ITIL v3/v4, para propor ajustes e aprimoramentos, conforme Tabela 5 Etapa 2.

25.8. Para a conformidade com as exigências da Solução a Contratada deverá, no mínimo, fazer constar na CCS:

1. relatório de levantamento das atividades a serem executadas;
2. documentação detalhada sobre a prestação dos serviços, para inclusão no sistema de Gestão de Serviços (ITSM);
3. disponibilização da relação dos colaboradores de plantão juntamente com a escala de trabalho para que o CMIS (Centro de Monitoramento de Infraestrutura de Serviços) possa contactar em caso de necessidade de acionamento;
4. responsabilidades para alimentar o sistema ITSM a cada chamado e seus desdobramentos;
5. documentação atualizada, por meio da base de conhecimento do sistema ITSM, incluindo informações detalhadas sobre equipamentos, serviços executados, sugestões de adequações, entre outros elementos pertinentes aos setores responsáveis;
6. apresentação atualizada do inventário de equipamentos de suprimento de cargas no sistema ITSM;
7. questões técnicas e institucionais que possam afetar os serviços de gerenciamento de problemas, incidentes e mudanças garantindo a transparência e a comunicação eficaz.

26. INDICADORES DE DESEMPENHO-E-GLOSA, MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1. O artigo 165 do Decreto Distrital 44.330/23 informa que "*são obrigações do credenciado contratado: executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital*".

26.2. O mesmo Decreto ainda menciona em seu artigo 142 que "*os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório*".

26.3. Já o artigo 155 da Lei 14.133/21 apresenta as possibilidades da empresa contratada vir a sofrer sanções administrativas, do tipo advertência e multa, em caso de infrações:

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

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

26.4. Ainda sob a Lei 14.133/21 lê-se que:

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

- I - advertência;
- II - multa;

[...]

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

26.5. Com supedâneo nos regulamentos acima a EPC traçou indicadores que espera serem cumpridos sob pena de glosa em cima do valor retido pela Instituição (Título 23). Inclusive, a PMDF age com cautela e sensatez para com a(o) Contratada(o), tendo em vista que a previsão do § 3º do artigo 156 manda aplicar 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado. E faz assim dado as peculiaridades dessa Solução, afinal, é sabido que a maior parte do pagamento a ser feito girará em torno da aquisição dos equipamentos.

26.6. Então, em relação aos tipos de falhas que possam resultar em indisponibilidade do Objeto contratado, veja-se as tabelas a seguir:

Tabela 6
Indicadores de Desempenho

Severidade	Descrição	Prazo para Atendimento (contato inicial)	Prazo para Solução	Tipo de Falha	Incidências Sujeitas à Glosa
Crítica	Referem-se a problemas críticos no serviço, que causem interrupção total ou parcial de operação e usabilidade	Até 40 minutos	Até 120 minutos	1. falha de funcionamento das catracas; 2. falha de funcionamento das controladoras de acesso; 3. falha de funcionamento das fechaduras eletrônicas e; 4. falha no Sistema.	A cada 2 (duas) incidências nas Severidades "crítica" e/ou "alta": 0,5%
Alta	Referem-se a problemas que afetam os serviços secundários. São problemas que têm um impacto menor na operação e usabilidade, não causando interrupções significativa	Até 60 minutos	Até 180 minutos	1. atrasos na resposta do Sistema; 2. problemas de conectividade de rede; 3. falhas ocasionais na autenticação;	
Média	Referem-se a problemas em rotinas que prejudicam o escoreito desempenho dos serviços	Até 120 minutos	Até 240 minutos	1. desatualização de software; 2. configurações incorretas;	A cada 3 (três) incidências nas Severidades "média" e/ou "baixa": 0,5%
Baixa	Referem-se às alterações de melhorias e atualizações dos equipamentos	Até 24 horas	Até 72 horas	1. necessidades de aprimoramentos dos equipamentos	

Tabela 7
Glosas sobre o Atendimento e sobre a Resolução

Severidade	Desconformidade com a CCS no Atendimento	Glosa sobre a Garantia do Contrato	Desconformidade com a CCS no Atendimento	Glosa sobre a Garantia do Contrato	Desconformidade com a CCS na Resolução	Glosa sobre a Garantia do Contrato	Desconformidade com a CCS na Resolução	Glosa sobre a Garantia do Contrato
Crítica	41 minutos até 60 minutos	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	61 minutos ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%	121 minutos até 180 minutos	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	181 minutos ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%
Alta	61 minutos até 90 minutos	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	91 minutos ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%	181 minutos até 220 minutos	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	221 minutos ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%
Média	121 minutos até 160 minutos	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	161 minutos ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%	241 minutos até 320 minutos	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	321 minutos ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%
Baixa	24 horas e um minuto até 48 horas	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	48 horas e um minuto ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%	72 horas e um minuto até 96 horas	A cada 3 (três) incidências: 0,5%	96 horas e um minuto ou mais	A cada 2 (duas) incidências: 0,5%

26.7. Esclarecimentos necessários:

- I - A Execução do Contrato e o Modelo de Gestão deverão seguir o Memorial Descritivo em anexo (168240078) mais as diretrizes previstas nesse artefato, que estão em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 artigo 18 e 19;
- II - Os indicadores de Atendimento e Resolução ficarão em banco de dados distintos, respeitando cada grupo de severidade, de forma que as incidências serão todas contabilizadas individualmente dentro de sua respectiva classe;
- III - A desconformidade dos indicadores para efeito de glosa será baseada na Categorização do Catálogo de Serviços (CCS) - ITIL. Vide Título 25;
- IV - Incidência é diferente de glosa. A glosa se perfectibilizará quando atingir o número previsto de incidências e incidirá em conformidade ao previsto nas Tabelas 6 e 7.
- V - A cada incidência por parte da Contratada o Gestor do Contrato fará seu registro e notificará o preposto. A empresa poderá fazer uso do contraditório e ampla defesa, a ser exercido dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, iniciando-se a partir da sua ciência.

VI - Em grau de recurso e em última instância a Contratada poderá recorrer ao Chefe do Departamento de Logística e Finanças em até 5 (cinco) dias, a contar da ciência da decisão do Gestor do Contrato.

VII - Para todos os efeitos a glosa será calculada e subtraída da garantia no momento do seu fato-gerador.

27. FORMA DE PAGAMENTO

- 27.1. A empresa contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente aos equipamentos apresentados e aos serviços prestados.
- 27.2. A PMDF reserva-se o direito de não realizar o atesto, se os dados estiverem em desacordo com os dados do fornecedor ou, ainda, se o objeto entregue ou o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas, ficando o pagamento suspenso até a devida regularização.
- 27.3. O atesto do Gestor do Contrato ou quem o substitua legalmente é condição indispensável para o pagamento.
- 27.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do recebimento definitivo dos equipamentos/serviços, sendo que, recaiando sobre dia não útil, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.
- 27.5. Do valor total do contrato haverá a retenção de 10% (dez por cento) a título de Garantia do Contrato, conforme Título 23.
- 27.6. O CNPJ deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente do fornecedor, salvo melhor juízo do Gestor do Contrato, que o declarará expressamente.
- 27.7. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao SEI/GDF - Sistema Eletrônico de Informação do Governo do Distrito Federal.

28. DAS ADAPTAÇÕES DO AMBIENTE INTERNO/EXTERNO

- 28.1. Conforme Memorial Descritivo (vide "Instalações") em anexo (168240078).
- 28.2. Resumo na tabela abaixo:

Tabela 8

TIPO DE NECESSIDADE	AÇÕES PARA OBTENÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS	RESPONSÁVEIS PELAS PROVIDÊNCIAS	CUSTOS P/ PMDF
Infraestrutura Tecnológica	Disponibilização de ponto/sinal de internet	Gestor do Contrato A Contratada	Sem relevância
Infraestrutura Elétrica	Disponibilização de pontos de energia	Gestor do Contrato	Sem relevância
Logística	Não há necessidade de adequação.	-----	-----
Espaço Físico	Disponibilização de sala dentro das dependências de algum prédio nas proximidades da Ditel ou de terreno para receber o módulo habitável	Gestor do Contrato	Inexistente
Mobiliário	Previsto no contrato	A Contratada	Inexistente
Recursos Humanos	Previsto no contrato	A Contratada	Inexistente

29. CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE (CTP)

- 29.1. Pelo que se viu na Tabela 8 a Instituição não terá nenhum custo adicional além da previsão estimada no Valor de Referência da Tabela 4 (vide item 12.10.).
- 29.2. De forma que o CTP se confundirá no mesmo valor:

Tabela 9

Aquisição	
Sistema de controle de acesso completo	R\$485.586,43 (Quatrocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e três centavos)

30. DO PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E DO PEDIDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 30.1. Conforme Anexo 168709207.

31. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA PREVISTA NA LEI 14.133/21

- 31.1. A Lei 14.133/21 prescreve:
- Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:
- I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;
- § 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:
- I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;
- 31.2. Já o Decreto Federal 11.890/24 trata dos moldes sobre a faculdade do Distrito Federal fazer uso do dispositivo federal:
- Art. 3º Nos processos de licitação realizados no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os produtos manufaturados nacionais e os serviços nacionais que atendam aos regulamentos técnicos pertinentes e às normas técnicas brasileiras poderão ser objeto de margem de preferência normal, na forma prevista em resolução da CICS, de até dez por cento sobre o preço dos produtos manufaturados estrangeiros ou dos serviços estrangeiros.

§ 4º Os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os demais Poderes da União poderão adotar as margens de preferência estabelecidas pelo Poder Executivo federal, previstas no art. 26 da Lei nº 14.133/21.

31.3. Abaixo, leia-se o Parecer Jurídico nº 235/2021 - PGDF/PGCONS, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal:

... Tendo em vista que o novel diploma também estabelece a faculdade do ente federativo, a aplicação da margem de preferência de que trata o dispositivo não é automática. É nesse sentido o Parecer nº 431/2014 – PROCAD/PGDF, cujos fundamentos permanecem incólumes, o qual asseverou que, “para a efetividade da faculdade prevista no art. 3º, da Lei Geral de Licitações no tocante à possibilidade do Gestor Público resolver estabelecer Margem de Preferência em alguma licitação pública em órgãos ou entes do Complexo Administrativo do Distrito Federal, esta depende de regulamento próprio local, ou seja, de Decreto Distrital disciplinando a matéria ou recepcionando Decreto Federal que trate do assunto.

31.4. Dessa maneira, essa Solução não aplicará o instituto da Margem de Preferência nesta licitação.

32. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR 123/06, NA LEI DISTRITAL 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14

32.1. A Lei Complementar 123/06 esclarece:

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e;

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

Art. 18-A § 1º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se MEI quem tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)

32.2. Já na Lei Distrital 4.611/11 consta que:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais...

Art. 2º Em consonância com o disposto na legislação federal, para os fins desta Lei consideram-se:

I – entidades preferenciais: microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos exatos termos do que dispõem o art. 3º da [Lei Complementar federal nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações.

32.3. De forma que ambos os regramentos se coadunam com o prescrito no artigo 21 da Lei Distrital 4.611/11, que está sob o Capítulo V (Do Acesso aos Mercados) Seção I (Do Tratamento Preferencial e Simplificado nas Licitações):

Art. 21. O direito de preferência será concedido quando, após a abertura e a classificação das propostas nas licitações convencionais ou após a fase de lances no pregão, for verificado que o menor preço não foi apresentado por microempresas e empresas de pequeno porte e, entre os demais classificados, houver proponente com direito de preferência.

§ 1º O intervalo do direito de preferência é de até 10% (dez por cento) superior ao menor preço, nas licitações convencionais, e de até 5% (cinco por cento) nas licitações realizadas na modalidade de pregão.

§ 2º As entidades preferenciais, autoras das propostas que estiverem no intervalo do direito de preferência, serão convocadas, com observância da ordem de classificação, para exercerem o direito de cobrir a proposta de menor preço, oferecendo proposta de menor valor.

§ 3º No caso de empate nos valores de propostas de entidades preferenciais no intervalo do direito de preferência, haverá sorteio para que se defina a ordem do exercício do direito de preferência.

§ 4º O prazo para os licitantes exercerem o direito de preferência e ofertarem a nova proposta deverá ser estabelecido no edital, sendo que no pregão o prazo será de cinco minutos, por item em situação de empate.

§ 5º A ausência de manifestação do direito de preferência no prazo estabelecido ou a manifesta recusa implicarão a decadência desse direito.

§ 6º O intervalo do direito de preferência será restabelecido a partir da proposta de valor subsequente ao da primeira classificada, e será aplicado o procedimento previsto neste artigo quando:

I – for inabilitado o autor da proposta de menor preço ou lance ou, sendo homologado o certame, o autor não comparecer para assinar o contrato;

II – houver interesse da Administração na continuidade do certame.

32.4. Salienta-se que a citação acima é repetida de maneira idêntica no Decreto Distrital 35.592/14 (que regulamenta a Lei Distrital 4.611/11 supramencionada), nos artigos 3º ao 6º.

32.5. Do exposto, percebe-se que **as Microempresas e, principalmente, as Empresas de Pequeno Porte estão aptas a participarem dessa Licitação**, que apresenta um Custo Total de Propriedade orçado no valor máximo de aquisição de R\$ 485.586,43 (quatrocentos e oitenta e cinco mil quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e três centavos).

33. DA COTA RESERVADA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR 123/06, NA LEI DISTRITAL 4.611/11 E NO DECRETO DISTRITAL 35.592/14

33.1. Ordena a Lei Complementar 123/06:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

33.2. Todavia, ela mesma excepciona a reserva de cota em seu artigo subsequente:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

33.3. E da mesma forma a obrigatoriedade da Cota Reservada também é retirada pela Lei Distrital 4.611/11 se acontecer de o objeto a ser licitado for serviço de natureza indivisível. E mesmo sendo divisível ainda assim poderia vir a ser afastada em caso de algum tipo de prejuízo para a Administração: "[Art. 26. Será estabelecida cota reservada para as entidades preferenciais nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto](#)".

33.4. Salienta-se que a citação acima é repetida de maneira idêntica no Decreto Distrital 35.592/14 (que regulamenta a Lei Distrital 4.611/11 supramencionada), no artigo 8º.

33.5. Dessa maneira, **a EPC afasta a possibilidade da Reserva de Cota para essa licitação por conta da sua alta complexidade e indivisibilidade**.

34. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- 34.1. A Lei Complementar 123/06 manda, em seu artigo 48 inciso I, que a Administração Pública "deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)".
- 34.2. Já a Lei Distrital 4.611/11 estabelece em seu artigo 25 o mesmo parâmetro: "serão destinadas à participação exclusiva de entidades preferenciais as contratações cujo objeto tenha valor estimado de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais)".
- 34.3. E o Decreto Distrital 35.592/14 vem a repetir os dois regulamentos: "art. 7º: serão destinadas à participação exclusiva de entidades preferenciais as contratações cujo objeto tenha valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)".
- 34.4. **Logo, não cabe Licitação Exclusiva em benefício do MEI, da ME nem da EPP** pelo critério objetivo do valor do contrato a ser licitado, *ex vi* ter um Custo Total de Propriedade orçado em um máximo de R\$667.142,09 (seiscentos e sessenta e sete mil cento e quarenta e dois reais e nove centavos).

35. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- 35.1. De acordo com a Lei Complementar 123/06 em seu artigo 48 inciso II a Administração Pública poderá, "em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte".
- 35.2. Por sua vez a Lei Distrital 4.611/11 traz em seu artigo 27 (assim como o Decreto Distrital 35.592/14 no artigo 9º) a informação de que "o instrumento convocatório poderá estabelecer a exigência de subcontratação compulsória de entidades preferenciais, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto".
- 35.3. E os três regulamentos ressaltam em uníssono, no entanto, que o instituto em comento não se aplicará quando não for vantajoso, representar prejuízo ou se demonstrar tecnicamente inviável para a Administração Pública.
- 35.4. Todavia, antes mesmo de se entrar no mérito subjetivo das possíveis desvantagens, prejuízos e inviabilidades técnicas, cita-se a Informação 283/16 entalhada pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, em que foi provocado a se posicionar para pacificar celeuma envolvendo uma Empresa de Pequeno Porte que impugnou licitação realizada pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. E o tema era justamente sobre a Subcontratação Compulsória:

TCDF

Informação nº 283/2016

Conforme pode ser verificado nas redações da LC 123/2006 e do Decreto Distrital nº 35.592/2014, a exigência de subcontratação compulsória de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte é facultativa à administração e, por força do Art. 9 § 11 do mesmo Decreto, não se aplica a licitações destinadas ao fornecimento de bens. Nesse sentido, não se verifica indício concernente à irregularidade ou ilegalidade na Representação em análise.

- 35.5. **Logo, para essa Solução não se exigirá da empresa que venha a ser contratada o instituto da Subcontratação Compulsória.**

36. DA SUBCONTRATAÇÃO GERAL

- 36.1. **Será permitida, a critério da Contratada, a subcontratação de certas partes dos serviços, desde que não prejudique o perfeito funcionamento da Solução** e de acordo com o que se segue:

1. A subcontratação dependerá de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, a qual caberá avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços. Também deverá ser apresentado as documentações de praxe exigidas para habilitação nessa licitação, incluídos a questão fiscal e previdenciária;
2. Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a mesma ser autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência e na legislação específica;
3. A Contratada e a subcontratada deverão celebrar contrato, no qual a PMDF comparecerá na mera condição de interveniente anuente, respeitados os itens 4 e 5 logo abaixo;
4. A responsabilidade pela remuneração, pelos encargos administrativos, financeiros, fiscais, previdenciários, dentre outros, relacionados à empresa subcontratada, será de inteira responsabilidade da Contratada, não se admitindo responsabilidade solidária e/ou outras implicações à Contratante. Sendo assim, a subcontratação não produzirá uma relação jurídica direta entre a Administração e a subcontratada. E;
5. Em qualquer hipótese de subcontratação permanecerá a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, respondendo perante a PMDF pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

37. DA POSSIBILIDADE DE FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 37.1. Diz a lei 14.133/21:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

- 37.2. A EPC se debruçou sobre o tema e não vislumbrou nenhuma impossibilidade que justificasse o seu impedimento. **Fica, portanto, permitida a participação de interessados que se apresentem constituídos sob a forma de consórcio**, justificado, entre outros motivos, na oportunização às empresas de pequeno e médio portes, às quais, em sua maioria, não apresentam isoladamente o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira.

- 37.3. A permissão de consórcio, dessa maneira, poderá trazer competitividade ao certame, apresentando-se como algo benéfico ao erário, concluindo-se que para o caso concreto é o que melhor atende ao interesse público, prestigiando os Princípios da Competitividade, Economicidade, Fomento e Incentivo às EPP e ME's.

38. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DA HABILITAÇÃO

38.1. Diz a lei 14.133/23:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

38.2. Sendo assim, exigir-se-á, além de outros previstos em sede de TR e de Edital:

I - Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu serviço e/ou material compatível com o objeto desta licitação;

II - Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional correlato;

III - Registro de que pelo menos um dos responsáveis técnicos da empresa deverá ser engenheiro eletrônico ou da computação;

IV - Atestado de prestação de serviço de fornecimento, instalação, suporte, operação e assistência técnica em Sistema para Controle e Gestão de Entrada e Saída de Pessoas e Objetos com o Uso de Catracas e Controladoras de Acessos.

38.3. Sobre a habilitação das empresas para o certame a exigência das documentações pertinentes será apontada oportunamente com a publicação da minuta do edital, incluindo-se, desde já, *"a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação"*, conforme artigo 69 da 14.133/21. E esse valor poderá ser resultado da soma dos integrantes de eventual Consórcio.

39. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

39.1. De bom alvitre deixar expresso excerto da lei 14.133 que diz:

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extinguí-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

39.2. E mais, dentre outros:

I - Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

II - Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

IV - Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

V - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

VI - Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

VII - Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

VIII - Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

IX - A Contratante emitirá uma nota de empenho global, da qual serão sendo abatidos os valores até o limite do valor total empenhado;

X - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária e Financeira;

XI - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela proposta;

XII - Prestar à Contratada informações necessárias à boa execução do contrato;

XIII - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/instrumento equivalente, mediante representante designado (Executor ou Fiscal do Contrato), nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021;

XIV - Devem ser observadas as normas distritais que instituem vedações de contratação, em especial o Decreto n.º 32.751/2011 (art. 3º, §2º), que veda o nepotismo, e o Decreto n.º 39.860/2019;

XV - Diligenciar, no momento da licitação, junto à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para comprovação de atendimento das especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos;

XVI - Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

XVII - Prestar as informações e os esclarecimentos baseados em informações disponíveis nos arquivos da Contratante que venham a ser solicitados pela Contratada a respeito do objeto do contrato;

XVIII - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

XIX - Solicitar a substituição dos empregados que não estiverem desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido em contrato, exercendo a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

- XX - A Contratante pode ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme, crachá, e EPI's, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;
- XXI - Fiscalizar os serviços executados por meio da Equipe de Fiscalização do Contrato, aprovando ou impugnando os serviços executados;
- XXII - Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato;
- XXIII - Todos os atos relativos à Gestão do Contrato estarão sujeitos à conferência de regularidade pelos setores de Controle Interno da Contratante;
- XXIV - Os mecanismos de comunicação utilizados pelos atores serão sempre por escrito, podendo-se utilizar os meios digitais oficiais;
- XXV - Nenhuma prestação de serviço (seja Por Demandas ou seja por Prevenção/Rotina) será dada como finalizada enquanto pendente o relatório do Engenheiro responsável (ensejando glosa);
- XXVI - A Contratada deverá substituir, a pedido da Instituição, qualquer técnico e/ou engenheiro, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo para a operacionalidade nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- XXVII - Não permitir que algum empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços também no turno imediatamente subsequente;
- XXVIII
- Receber os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da PMDF, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- XXIX - A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- XXX - A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- XXXI - A Contratante não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto;
- XXXII - A depender da urgência do serviço a ser realizado e do seu inadimplemento total, parcial ou feito de maneira irregular ou aquém da qualidade exigida, a Instituição poderá sanear os custos das despesas da Contratada, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

40. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 40.1. A Licitante e a Contratada que incorrerem nas irregularidades previstas na lei 14.133/21 em seus artigos 155 ao 163 ficarão sujeitas às sanções ali mencionadas (art. 142 do Decreto Distrital 44.330/23).
- 40.2. Também se deve respeito à IN SGD/ME nº 94/22 artigo 19 inciso IV vinculados ao Estudo Técnico Preliminar (referente, principalmente, aos Títulos 26 e 40), ao Termo de Referência e aos termos do Edital.
- 40.3. E sem prejuízo da glosa sobre a garantia, a Contratada será sancionada com advertência a cada violação ao Índice de Infrações (logo abaixo) e multada a cada 3 (três) ocorrências.
- 40.4. A cada advertência por parte da Contratada o Gestor do Contrato fará seu registro e notificará o preposto. A empresa poderá fazer uso do contraditório e ampla defesa, a ser exercido dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, iniciando-se a partir da sua ciência.
- 40.5. Em grau de recurso e em última instância a Contratada poderá recorrer ao Chefe do Departamento de Logística e Finanças em até 5 (cinco) dias, a contar da ciência da decisão do Gestor do Contrato.
- 40.6. Para todos os efeitos a multa será calculada e subtraída do valor a ser repassado quando do pagamento à Contratada no momento do seu faturador. Caso já tenha havido o pagamento ela será subtraída da garantia.
- 40.7. A multa será de 0,5 % (meio por cento) sobre o Valor de Referência para os licitantes e de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor do contrato para a empresa vencedora.

41. ÍNDICE DE INFRAÇÕES:

- I - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo suas substituições quando necessário;
- II - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- III - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- IV - Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Instituição autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VI - Utilizar empregados habilitados (e credenciados, nas profissões que couber) e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VII - Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- VIII - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência;
- IX - A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 5. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

41.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

41.2. Ademais:

- I - A Contratada deverá substituir, a pedido da PMDF, qualquer técnico e/ou engenheiro, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem prejuízo para a

operacionalidade nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço,

II - Apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Instituição;

IV - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

V - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

VI - Fornecer, sempre que solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis;

VII - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

IX - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

X - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 60 (sessenta) minutos, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

XI - Prestar, desembaraçado de qualquer ônus pecuniário, todo esclarecimento, informação ou relatório solicitados pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

XII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

XIII - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência ou no Contrato;

XIV - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

XV - Ao final do contrato a empresa deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT;

XVI - Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade de eventual subcontratação;

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

XVIII - Ao término de cada dia trabalhado a Contratada deverá emitir uma Ordem de Serviço seguida de um relatório assinado por Engenheiro indicando o que foi realizado, onde e quais profissionais foram empregados, dentre outras especificações a serem definidas pelo Gestor/Fiscal do contrato;

XIX - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

XX - 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;

XXI - Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

XXII - Manter atualizados o endereço e telefone, junto a PMDF, durante toda a vigência do contrato;

XXIII - Transportar os objetos e/ou serviços e disponibilizar mão-de-obra para entrega dos mesmos, se necessário;

XXIV - Deverá manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando em trabalho nas dependências da PMDF;

XXV - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Contratante;

XXVI - Prestar serviços de forma a assegurar que os sistemas e equipamentos mantenham eficiente, seguro e confiável funcionamento;

XXVII - Responsabilizar-se pelo transporte dos insumos e/ou peças de reposição, fornecidos até o local de aplicação;

XXVIII

- Custear as despesas de envio relativo à devolução dos equipamentos defeituosos dentro do prazo de garantia;

XXIX - Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes desta aquisição/contratação;

XXX - A Contratada deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

XXXI - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

XXXII - Demonstrar a procedência de equipamentos de modo a comprovar que a(s) peça(s)/material(ais) são novos, originais, de primeiro uso, bem como outras informações, a critério do Gestor/Fiscal do Contrato;

XXXIII

- A Contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas relativas a salários, auxílios, refeição e transporte, contribuições, encargos sociais e trabalhistas, seguro acidente, impostos, contribuições previdenciárias, depósitos fundiários, pagamento de verbas trabalhistas e rescisórias, adicionais, e quaisquer outras de natureza diversa que forem devidas aos seus empregados, prepostos, terceirizados ou subcontratados, não cabendo, em função destes, nenhum direito regressivo contratual ou empregatício para com a PMDF;

XXXIV

- A Contratada deverá realizar a reposição do produto que apresentar defeito durante o prazo de vigência da garantia nos prazos estabelecidos contados da notificação emitida pela Contratante;

XXXV - Eventuais problemas de compatibilidade devem ser resolvidos pela própria Contratada, de modo que a falta de comunicação dos equipamentos será motivo para seu não recebimento;

XXXVI

- Responsabilizar-se civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause à Administração, a preposto seu ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência e do Contrato, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos ou indiretos;

XXXVII

- Não empregar mão de obra de menores de 18 anos em desacordo com a legislação. A Contratada deverá assinar Declaração que Não Emprega Menor, conforme modelo presente nos anexos do Edital de Licitação;

XXXVIII

- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas;

XXXIX

- Fazer as atualizações (*upgrade*) necessárias ao perfeito funcionamento da solução durante a vigência do contrato;

XL - Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação para as soluções já entregues e em perfeito funcionamento de acordo com este Termo de Referência;

XLI - Arcar com todas as despesas e custos que se fizerem necessários referentes a eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação dos profissionais envolvidos no cumprimento do serviço especificado neste Termo de Referência ou no Contrato;

XLII - Aceitar a nota de empenho e cumprir o prazo de entrega, onde deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais tributos incidentes ao serviço;

XLIII - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço;

XLIV - A Contratada receberá, sem nenhum custo para a Contratante, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto da contratação e dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos - conforme Declaração de Sustentabilidade Ambiental, anexa a Minuta de Edital.

42. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DOS ARTIGOS 3º E 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22

42.1. Preliminarmente a EPC faz constar que Objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 94/22 nem contraria o artigo 3º do Decreto nº 9.507/18, que expressam:

IN SGD/ME nº 94/22

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - os serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das **soluções de TIC poderá ser objeto de contratação**, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

Decreto nº 9.507/18

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

43. INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES DO ARTIGO 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94/22

43.1. Diante da análise individualizada de cada vedação, fica evidente que a Solução não se enquadra em nenhum dos incisos do Artigo 5º da IN 94/22 - SGD/ME:

1. Inciso I - *Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado*: o projeto não prevê qualquer forma de subordinação entre os funcionários da empresa prestadora dos serviços e os membros que farão a administração do contrato. As atividades a serem desenvolvidas estão bem delineadas, respeitando os limites de atuação estabelecidos para ambas as partes.
2. Inciso II - *Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado*: não se aplica a essa Solução.
3. Inciso III - *Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado*: a Subcontratação Geral é permitida nesse contrato, mas inexistem apontamentos pessoais.
4. Inciso IV - *Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação*: as atividades que serão desempenhadas pelos funcionários terceirizados estão claramente definidas no escopo do projeto, evitando que sejam demandadas tarefas que estejam aquém ou além do âmbito contratado.
5. Inciso V - *Reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada*: resta expresso que essas despesas correrão por conta exclusiva da empresa contratada, que se cientificará disso para decidir participar da licitação.
6. Inciso VI - *Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado*: o edital será elaborado de forma a não interferir indevidamente na gestão interna da empresa prestadora de serviços. As exigências serão pautadas na natureza das atividades e não constituirão intervenção excessiva.
7. Inciso VII - *Prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação*: embora a Solução exija alguns tipos de capacitações ou certificações, houve o cuidado para requerê-los apenas no momento oportuno.
8. Inciso VIII - *Adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos*: não se aplica a essa Solução.
9. Inciso IX - *Contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido*: não se aplica a essa Solução.
10. Inciso X - *Fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada*: a EPC foi bastante diligente de modo a não exceder em seu poder de regulamentar.
11. Inciso XI - *Nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame*: não se aplica a essa Solução.
12. Inciso XII - *Aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado*: a EPC e o Gestor do Contrato já estão atentos quanto a essa situação.
13. Inciso XIII - *Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos*: não se aplica a essa Solução.

43.2. Assim, as medidas adotadas garantem a conformidade com as normas estabelecidas e as melhores práticas na contratação dos serviços especializados.

44. NÃO SE APLICAM A ESSA CONTRATAÇÃO

- I - O Decreto Federal 8.936/16, que institui a Plataforma de Cidadania Digital, apesar de constar na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 no artigo 6º Inciso III, não tem aplicabilidade nesse projeto, por não se tratar de uma prestação de serviço digital e nem ser focada no público em geral;
- II - Os Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicadas pelo Órgão Central da SISP, previsto na lei 14.133/21 artigo 43 § 2º e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 artigo 9º § 6º, também não se aplicam a essa Solução, tendo em vista que o software a ser utilizado não é de uso disseminado <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogo-de-produtos-e-servicos.pdf>>;
- III - O Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, previsto na lei 14.133/21 artigo 19 inciso II, não foi utilizado nesse ETP pelo fato de a pobre base de dados não contemplar a Solução que aqui se quer contratar <<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>>;
- IV - Dado as peculiaridades da Solução não é previsto reajuste de preços que possam fazer incidir o ICTI como correção monetária;
- V - Por essa Solução não se tratar de prestação de serviços propriamente dito (que ficará restrito meramente à Manutenção Preventiva - uma vez ao mês, do Suporte Técnico e às atualizações do software), não se aplica a Padronização prevista no artigo 47 da lei 14.133/21;
- VI - Considera-se também a imprestabilidade da IN SGD/ME nº 94/22 no seu artigo 11 inciso II alínea "d", que cuida das "*políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil*";
- VII - E pela própria essência da Solução aqui apresentada o artigo 48 da lei 14.133/21 resta afastado: "*poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade*";
- VIII - Requisitos de Arquitetura Tecnológica: Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 artigo 16 inciso II alínea "a".
- IX - *Softwares Open Source*, conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46/16 e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22 inciso II alínea "c".

45. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - VIGÊNCIA DO CONTRATO - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - FONTE DE RECURSOS

45.1. Considerando a questão orçamentária, será feita uma Ata de Registro de Preços para que os equipamentos sejam adquiridos conforme haja disponibilização de recursos, bem como conveniência da PMDF, com fundamento no artigo 3º inciso II do Decreto nº 11.462/23, c/c artigo 189 e seu parágrafo único e com o artigo 190 inciso II, ambos do Decreto 44.330/2023.

45.2. Fontes de Recursos:

- 45.2.1. Fundo Constitucional do Distrito Federal - FCDF - Previsto na Lei Federal nº 10.633/2002;
- 45.2.2. Fundo de Segurança Pública do Distrito Federal - Resolução nº 01, 03JUL24;
- 45.2.3. Tesouro do Governo do Distrito Federal - Fonte 100;
- 45.2.4. Transferências Voluntárias - Emendas Parlamentares Federais;
- 45.2.5. Transferências Voluntárias - Emendas Parlamentares Distritais; e Convênios.

46. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E ASSINATURAS

46.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei 14.133/21, com o Decreto Distrital 44.330/23 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/22.

46.2. Neste estudo, as necessidades estratégicas elencadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, assim como a Necessidade de Negócio, o Interesse Público e a Justificativa para a Contratação foram consideradas e escrutinadas. O Mapa de Gerenciamento de Risco também foi juntado (168699222).

46.3. Após essas verificações foi apresentada uma Solução com suas vantagens, desvantagens, custos totais e demais informações vitais para formar a tomada de decisão da Autoridade.

46.4. **O Integrante Técnico e o Requisitante declaram que a contratação da Solução é viável e economicamente vantajosa para a Instituição.**

46.5. E combinado com esse ETP devem ser observados os riscos da contratação trazidos à luz por meio do Mapa de Gerenciamento de Riscos, a fim de levar em conta os custos das ações de prevenção e contingência trazidos por ele.

Integrante Técnico

Nome: RONDINELE ALVES PIRES

Matrícula/SIAPE: 72816/0

1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Portaria PMDF nº 1.276/22, que estabelece diretrizes e regras destinadas ao processo de contratação e aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e dá outras providências;
2. Atende adequadamente às demandas de Negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis caracterizando economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Integrante Técnico

Brasília, ____ de ____ de 2024

Integrante Requisitante

Nome: LETICIA LOPES VIANA

Matrícula/SIAPE: 737217/5

1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Portaria PMDF nº 1.276/22, que estabelece diretrizes e regras destinadas ao processo de contratação e aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e dá outras providências;
2. Atende adequadamente às demandas de Negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis caracterizando economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Integrante Requisitante

Brasília, ____ de ____ de 2024

Diretor da Diretoria de Telemática e Coordenador Setorial de Orçamento

Nome: CLAUDEIR COSTA DE LIMA

Matrícula/SIAPE: 50572/2

1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Portaria PMDF nº 1.276/22, que estabelece diretrizes e regras destinadas ao processo de contratação e aquisição de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF) e dá outras providências;
2. Atende adequadamente às demandas de Negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis caracterizando economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Diretor da Diretoria de Telemática e Coordenador Setorial de Orçamento

Brasília, ____ de ____ de 2024



Documento assinado eletronicamente por **RONDINELE ALVES PIRES - 2º SGT QPPMC**, **Matr.0072816-0, Policial Militar**, em 17/04/2025, às 16:31, 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 **LETICIA LOPES VIANA - SD QPPMC**, **Matr.0737217-5, Policial Militar**, em 21/05/2025, às 16:26, 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 **CLAUDER COSTA DE LIMA - CEL QOPM**, **Matr.0050572-2, Diretor(a) de Telemática**, em 04/06/2025, às 09:30, 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:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **161731948** Código CRC: **11CDADF6**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SPO ÁREA ESPECIAL CONJUNTO 04 - DITEL - PMDF - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF
Telefone(s): 31905821
Sítio - www.pm.df.gov.br

00054-00045654/2023-78

Doc. SEI/GDF 161731948