



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
VICE-PRESIDÊNCIA
Coordenadoria de Modernização e Informática
Seção de Atendimento e Cultura Digital



CMI - TERMO DE REFERÊNCIA - TR - SERVIÇOS

Brasília, 05 de dezembro de 2023.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados contemplando ainda o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência pelo prazo de 60 (sessenta) meses e podendo ser prorrogado, para atender as necessidades da CLDF.

1.2. Os equipamentos fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso e de aparência, mas não necessariamente serem de primeiro uso.

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS DISPONIBILIZADAS				
	Tipos de Impressoras	Quantitativo mínimo a ser disponibilizado	Quantitativo máximo adicional a ser disponibilizado no período, sob demanda, caso seja necessário	Quantitativo Total
Tipo 1	Impressoras Monocromáticas A4	80	30	110
Tipo 2	Impressoras Policromáticas A4	12	4	16
Tipo 3	Impressoras Policromáticas A3	1	0	1

1.3. No caso de renovação do contrato, os quantitativos mínimos e máximos poderão ser ajustados conforme a necessidade da CONTRATANTE.

1.4. Visando a otimização dos recursos públicos e a minimização de possíveis impressoras ociosas, serão disponibilizadas inicialmente a quantidade mínima de equipamentos de impressão e, caso seja necessário, serão feitos apostilamentos, por meio de ordem de serviços formais, com o intuito de disponibilizar novos equipamentos para atender a demanda da Casa.

1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum uma vez que em diversos órgãos da administração pública é encontrado implementado.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o artigo 94 da Lei nº 14.133 de 2021, e prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da mesma lei.

1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade dos serviços desta natureza, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de monitoramento da qualidade dos serviços prestados e se o desembolso financeiro é vantajoso para a administração.

1.6.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade da vigência plurianual mais vantajosa considerando o teor do Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.1. Câmara Legislativa do Distrito Federal, assim como qualquer outro órgão público, necessita do serviço de impressão para a realização de suas atividades. Sabe-se que a qualquer momento surge no usuário a necessidade de ter alguma informação impressa em papel.

2.2. Uma das maneiras de suprir essa necessidade é com a aquisição de serviços de impressão (outsourcing de impressão), que é o provimento do serviço de impressão com gestão e controle da utilização dos recursos contemplando impressão física e

impressão física migrada para a impressão digital (digitalização). É importante entregar ainda:

- I - Serviço de impressão à CLDF de maneira confiável, segura e com alta disponibilidade;
- II - Oferecer à CLDF a tranquilidade quanto aos reparos e manutenções dos equipamentos de impressão;
- III - Substituição contínua sempre que preciso, suprimentos e consumíveis de impressão, exceto papel;
- IV - Solução completa de gerenciamento de impressão e suporte técnico preventivo e corretivo;
- V - Serviço de impressão monocromática (preto e branco) e policromática (colorida);
- VI - Serviço de impressão em papel tamanho A4 e A3.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. JUSTIFICATIVA

4.1.1. Há um serviço de impressão outsourcing, proveniente do processo nº 00001-00034234/2020-84, atualmente em vigor na CLDF. Por conta dele, há 99 impressoras disponibilizadas em toda Casa que tem suprido a necessidade de impressão da CLDF. Neste contrato, vigente há dois anos, percebe-se vantagens em relação à disponibilização do serviço de impressão ao usuário, o que conduz esse corpo técnico à continuidade dessa solução.

4.1.2. Todavia, há nele alguns problemas relacionados ao dimensionamento da quantidade de impressoras e de impressões que acarretaram em um parecer negativo por parte da Procuradoria da CLDF quanto à sua renovação. A orientação é de se fazer um novo certame corrigindo os problemas detectados oferecendo à CLDF um contrato mais adequado às suas necessidades.

4.1.3. O objetivo principal com este novo certame é dar continuidade ao serviço de impressão outsourcing, que tem atendido a CLDF, e redimensioná-lo adequadamente principalmente no que tange à quantidade de impressoras e à quantidade máxima possível de impressão, além de corrigir outras falhas detectadas na solução que está atualmente em vigor. A quantidade de impressoras deve ser compatível com a quantidade de páginas impressas. E a quantidade máxima de impressões deve ser compatível com a necessidade na Casa.

4.2. ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO AO PDTI DA CLDF

4.2.1. O objeto desta contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2022-2024 da CLDF, conforme abaixo:

OBJ - 4 - Aperfeiçoar capacidades computacionais			
OBJ - 4.4 - Prover novos equipamentos computacionais			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
4.4.6	CCJ, FASCAL	Impressora monocromática FASCAL - faltam 4 impressoras monocromáticas	Representação, Legiferação, Fiscalização, Administração
4.4.7	COPOL, DOFC, PG	Impressora colorida	Representação, Legiferação, Fiscalização, Administração (suporte) (+) cb, tp
4.4.8	CEOF, DOFC, DSS, ELEGIS, FASCAL, SAPLE, SSP	Impressora multifuncional NPG - quantidade de impressão baixíssima FASCAL - falta uma impressora multifuncional	Administração (suporte) (+) cb, tp
4.4.9	ELEGIS	Impressora em formato A3	Administração (suporte) (+) cb, tp
4.4.10	CCJ, CEOF, CPTCES, DOFC, DSS, DTAP, ELEGIS, LABHINOVA, SAPLE, SAS, SCA, SEAU, SEPAG, SERES, SETAS, SPCS, SSP	Escâner SETAS - o escâner recebido pela unidade apresenta problemas na fonte e não funciona adequadamente	Representação, Legiferação, Fiscalização, Administração (suporte) (+) cb, tp

4.3. **RELAÇÃO ENTRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS RESPECTIVOS VOLUMES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

4.3.1. A relação entre a necessidade e o volume da contratação é direta conforme esclarecimentos constantes no tópico 4.1 " **JUSTIFICATIVA**". A necessidade de equipamentos estimada para a atual contratação seguida pela volumetria de impressão no tópico "**ESTIMATIVA PRÉVIA DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS, PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**" é a seguinte:

UNIDADE	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (A4)	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (A4)
Gabinetes parlamentares	-	-	24
Plenário	-	-	02
Presidência (recepção)	-	-	01
Vice-Presidência	-	-	01
Primeira Secretaria	-	-	01
Segunda Secretaria	-	-	01
Terceira Secretaria	-	-	01
Secretaria Geral	-	-	01
Comissões	-	-	14
Blocos parlamentares	-	-	06
DAF	-	-	01
DRH	-	-	01
DIL	-	-	01
CMI	-	-	01
ASSEL	-	-	04
Corregedoria	-	-	01
Ouvidoria	-	-	01
Outros Setores	-	04	43
FASCAL	-	-	03
Cerimonial	-	-	01
Biblioteca	-	-	01
CEPG (gráfica)	01	-	-
(dois por andar)	-	12	-
TOTAIS	01	16	110

4.4. **FORMA DE CÁLCULO UTILIZADA PARA A DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

4.4.1. As quantidades foram definidas em observação ao atual contrato de outsourcing de impressão e as quantidades de equipamentos proprietários presentes hoje na CLDF e em uso conforme tópico "**JUSTIFICATIVA**", acima.

4.5. **RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

4.5.1. Elevação do nível de satisfação dos clientes-usuários de informática e por consequência o cliente-cidadão.

4.5.2. Melhora da experiência com impressão corporativa para diversos clientes-usuários bem como a melhoria da produtividade.

4.5.3. Atendimento, de forma eficaz, às demandas de impressão.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação constam do ANEXO I deste Termo de Referência.

6. **RESPONSABILIDADES**

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, quando aplicável, para acompanhar e

fiscalizar a execução dos contratos;

- 6.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou equivalentes, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.1.5. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- 6.1.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI;
- 6.1.13. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.1.15. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à CLDF, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 6.1.17. Permitir o acesso dos representantes e empregados da Contratada durante a vigência do Contrato, desde que devidamente identificados;
- 6.1.19. Fornecer todas as informações técnicas relevantes disponíveis que forem solicitadas pela Contratada acerca do ambiente para execução dos serviços;
- 6.1.21. Atestar o recebimento dos equipamentos objeto deste contrato por meio de servidor ou comissão especialmente designado;
- 6.1.23. Prestar informações e esclarecimentos que tiver conhecimento, necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 6.1.25. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- 6.1.27. Notificar a Contratada, fixando prazo para corrigir quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado;
- 6.1.29. Rejeitar, no todo ou em parte, os sistemas, equipamentos ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas no Termo de Referência, Termo de Contrato e Anexos;
- 6.1.31. Manter um "Diário de Ocorrências" onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços e equipamentos contratados. Os registros apontados receberão o visto do representante da Contratada e da fiscalização do Contrato, e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;
- 6.1.33. O "Diário de Ocorrência" de que trata este subitem será parte integrante do processo de gestão do contrato em poder da Contratante.

6.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 6.2.1. Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2.3. Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados;
- 6.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.9. 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.13. Quando solicitada a assistência técnica ao serviço de impressão, dispor de equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o atendimento;
- 6.2.15. Manter a produtividade e a capacidade no fornecimento do serviço de impressão;
- 6.2.17. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações;
- 6.2.19. Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- 6.2.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- 6.2.23. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

- 6.2.25. Fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, relativas ao cumprimento do objeto;
- 6.2.27. Retirar das dependências da Contratante qualquer funcionário que, a critério da Contratante, tenha mostrado comportamento fora dos padrões de educação, respeito e bons costumes;
- 6.2.29. Instruir seus funcionários quanto à necessidade do cumprimento das normas e dos regulamentos internos e demais previstos neste documento e seus anexos. Caso os serviços tenham que ser paralisados devido ao descumprimento de alguma norma ou regulamento, o ônus da paralisação ficará por conta da empresa Contratada, além da sujeição desta às penalidades cabíveis;
- 6.2.31. Arcar com todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir;
- 6.2.33. A Contratada fica obrigada a possuir todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;
- 6.2.35. Encaminhar empregados devidamente habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2.37. Manter sigilo durante todo o período do contrato, contados da divulgação da informação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, desde que essas informações sejam expressamente identificadas como confidenciais no momento de sua divulgação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 6.2.39. As responsabilidades relativas à execução do objeto desta contratação competem exclusivamente à Contratada. A fiscalização da prestação dos serviços por parte da Contratante não diminui a responsabilidade da Contratada;
- 6.2.41. Não serão admitidas alegações de falta de recursos – tais como equipe, telefone, acesso à Internet, transporte, ferramentas, reserva técnica, serviços de terceiros, etc. – para o não recebimento ou não atendimento de chamados técnicos por parte da Contratada, assim como a ocorrência não pode deixar de ser solucionada por falta de tais recursos;
- 6.2.43. A Contratada também não poderá deixar de executar a manutenção nos equipamentos sob o pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de intervenção, ressalvadas as condições de força maior.

7. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 7.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 7.2. A CONTRATADA deverá observar as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 85/2022 e suas alterações posteriores, que regulamenta a aplicação Lei nº 13.709/2018 no âmbito da CLDF.
- 7.3. A CLDF figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.
- 7.4. A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105/2001 e da LGPD, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.
- 7.5. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:
- I - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
 - III - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
 - V - Uso exclusivo do Controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.
- 7.7. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.
- 7.8. A CLDF e aqueles que, sob sua determinação, atuarem na condição de Operadores de tratamento de dados pessoais, devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

8.1.1. PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 8.1.1.1. O prazo para a entrega do objeto será de até 60 dias corridos, a contar da publicação do extrato do contrato nos termos do artigo 94 da lei 14.133/2021;
- 8.1.1.2. Os bens deverão ser entregues no Edifício sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no endereço: Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa, Brasília – DF, CEP: 70.094-902;
- 8.1.1.3. O horário de recebimento do objeto contratual será de 08h às 18h, em dias de expediente normal da Casa;
- 8.1.1.4. Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente na Câmara Legislativa do Distrito Federal.

8.2. ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE - Formação de preços

- 8.2.1. A quantidade total de impressoras, que podem ser disponibilizadas, e o volume total de impressões a ser contratado estão descritos a seguir e em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar:

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS DISPONIBILIZADAS		
	Tipos de Impressoras	Quantidade total de impressoras
Tipo 1	Impressoras Monocromáticas A4	110
Tipo 2	Impressoras Policromáticas A4	16
Tipo 3	Impressora Policromática A3	01

PRODUÇÃO ESTIMADA MENSAL/ANUAL		
(cópias e impressões)		
DESCRIÇÃO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES	MÉDIA MENSAL	TOTAL ANUAL
Quantidade de páginas impressas Monocromáticas	250.000	3.000.000
Quantidade de páginas impressas Policromáticas	100.000	1.200.000
Estes quantitativos serão distribuídos entre as impressoras. A quantidade de páginas impressas monocromáticas serão distribuídas entre todas as impressoras (monocromáticas e policromáticas) e a quantidade de páginas impressas policromáticas serão distribuídas entre todas as impressoras policromáticas		

- 8.2.2. A quantidade de impressões acima serve para a formação de preços neste processo licitatório. Não necessariamente será o realizado pela Casa.

8.2.3. O quantitativo de impressões no mês pode variar. É possível um mês compensar o outro. Assim, é possível, por exemplo, que em um mês haja mais de 250 mil impressões monocromáticas desde que em outro se tenha o equivalente a menos. Já a quantidade anual não pode ser ultrapassada. Trata-se de um limite. Se o total anual de impressões for extrapolado, este excesso não será cobrado da CLDF. O valor anual a ser pago a empresa contratada não será maior que o valor anual do contrato definido na licitação. É por isso que se fala em "média mensal" e em "total anual";

8.2.4. A empresa contratada deverá bloquear qualquer excesso no volume anual de impressão ("total anual"). Caso este volume anual seja ultrapassado, todos os custos decorrentes deste excesso serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada não havendo, de qualquer forma, cobrança à CLDF de valores além do valor anual do contrato definido em licitação;

8.2.5. Formação de preços:

TABELA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS NO PROCESSO LICITATÓRIO				
Custo das impressoras disponibilizadas				
	Quantidade total de impressoras	Custo mensal de cada impressora	Custo mensal de todas as impressoras	Custo anual de todas as impressoras
Impressoras monocromáticas A4	110	(A)	110 x (A)	12 x 110 x (A)
Impressoras policromáticas A4	16	(B)	16 x (B)	12 x 16 x (B)
Impressoras policromáticas A3	1	(C)	1 x (C)	12 x 1 x (C)

Custo das impressoras:		$(F) = 110 \times (A) + 16 \times (B) + 1 \times (C)$		$(G) = 12 \times (F)$
Custo das impressões				
	Impressões no mês	Custo da página impressa	Custo mensal das impressões	Custo anual das impressões
Impressões monocromáticas	250.000	(D)	$250.000 \times (D)$	$12 \times 250.000 \times (D)$
Impressões policromáticas	100.000	(E)	$100.000 \times (E)$	$12 \times 100.000 \times (E)$
Custo das impressões:			$(H) = 250.000 \times (D) + 100.000 \times (E)$	$(I) = 12 \times (H)$
			Valor Anual do Contrato:	$(J) = (G) + (I)$

8.2.6. (A) - é o custo pela disponibilização de cada impressora monocromática A4 ao mês;

8.2.7. (B) - é o custo pela disponibilização de cada impressora policromática A4 ao mês;

8.2.8. (C) - é o custo pela disponibilização de cada impressora policromática A3 ao mês;

8.2.9. (D) - é o custo de cada página impressa monocromática A4;

8.2.10. (E) - é o custo de cada página impressa policromática A4;

8.2.11. Cada página impressa em A3 será considerada como duas páginas A4.

8.2.12. (F) - é o custo mensal de todas as impressoras disponibilizadas;

8.2.13. (G) - é o custo anual de todas as impressoras disponibilizadas;

8.2.14. (H) - é a estimativa do custo de todas as impressões realizadas no mês;

8.2.15. (I) - é a estimativa do custo de todas as impressões realizadas no ano;

8.2.16. (J) - é o valor anual do contrato.

8.2.17. A empresa licitante deverá fornecer os valores (A), (B), (C), (D) e (E). A partir deles calcula-se o valor anual do contrato - (J).

8.2.18. A licitação utilizará como parâmetro o menor valor anual do contrato

8.2.19. A empresa contratada deverá mensalmente contabilizar a quantidade de impressoras disponibilizadas (K1), (K2), (K3) e a quantidade de impressões realizadas na CLDF (K4), (K5). A cobrança do serviço outsourcing de impressão será feito mensalmente onde constará o custo dos equipamentos de impressão disponibilizados (F') acrescido do custo de todas as impressões realizadas (H'). O custo do serviço de impressão decorrerá do volume de páginas efetivamente impressas pelos usuários e não do quantitativo de impressões estimado;

8.2.20. Pagamento mensal:

APURAÇÃO DO PAGAMENTO MENSAL				
Custo das impressoras disponibilizadas				
	Quantidade de impressoras disponibilizadas	Custo mensal de cada impressora	Custo mensal de todas as impressoras	Custo anual de todas as impressoras
Impressoras monocromáticas A4	(K1) = quantidade de impressoras monocromáticas disponibilizadas [nº dias / 30]	(A)	$(K1) \times (A)$	$\Sigma(\text{Custo mensal das impressoras monocromáticas A4 disponibilizadas})$
Impressoras policromáticas A4	(K2) = quantidade de impressoras policromáticas A4 disponibilizadas [nº dias / 30]	(B)	$(K2) \times (B)$	$\Sigma(\text{Custo mensal das impressoras policromáticas A4 disponibilizadas})$
Impressoras policromáticas A3	(K3) = impressora policromática A3 disponibilizada [nº dias / 30]	(C)	$(K3) \times (C)$	$\Sigma(\text{Custo mensal da impressora policromática A3 disponibilizada})$
Custo das impressoras:			$(F') = (K1) \times (A) + (K2) \times (B) +$	$(G') = \Sigma(F')$

		(K3) x (C)		
Custo das impressões realizadas				
	Quantidade de impressões no mês	Custo da página impressa	Custo mensal	Custo anual
Impressões monocromáticas	(K4) = quantidade de páginas monocromáticas impressas no mês	(D)	(K4) x (D)	Σ(Custo mensal das impressões monocromáticas)
Impressões policromáticas	(K5) = quantidade de páginas policromáticas impressas no mês	(E)	(K5) x (E)	Σ(Custo mensal das impressões policromáticas)
Custo das impressões:			(H') = (K4) x (D) + (K5) x (E)	(I') = Σ(H')
			Valor anual a ser pago:	(J') = (G') + (I')

8.2.21. A empresa contratada deverá implementar o sistema de cotas, deixando-o funcional e pronto já na instalação das impressoras. O limite a ser colocado nas cotas não pode superar a média mensal de cada impressora.

8.2.22. O sistema de cotas deverá limitar a quantidade de impressões por impressora e por grupos de usuários.

8.3. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

8.3.1. A Contratada deverá prover a transferência de conhecimentos *para técnicos* e a transferência de conhecimentos *para usuários*. A forma e os conteúdos básicos serão descritos no Anexo I.

8.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 8.6.1.1. Verificar a necessidade de continuar com os serviços;
- 8.6.1.2. A possibilidade de manutenção dos serviços de forma proprietária;
- 8.6.1.3. Os trâmites legais;
- 8.6.1.4. Verificação dos resultados alcançados pela contratada.

8.7. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

8.7.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 8.7.1.1. Ordem de serviço;
- 8.7.1.3. Ata de reunião;
- 8.7.1.5. Ofício;
- 8.7.1.7. Sistema de abertura de chamados;
- 8.7.1.9. E-mails e cartas;
- 8.7.1.11. Aplicativos de mensagens instantâneas;

8.8. PAGAMENTO

8.8.1. Os critérios de medição e pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos e serviços prestados, serão tratados no Modelo de Gestão do Contrato, constante deste Termo de Referência.

8.9. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

8.9.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CLDF, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III deste TR.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre a CLDF e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. A CLDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 9.6. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da publicação do extrato do contrato nos termos do artigo 94 da lei 14.133/2021, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
- 9.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 9.7.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
 - 9.7.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 9.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 9.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 9.7.5. Apresentação das declarações e/ou certificados, comprovando que o produto ofertado é devidamente coberto pela garantia contratual solicitada neste Termo de Referência.
- 9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
- 9.8.1. O Fiscal Técnico do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso II do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 9.8.2. O Fiscal Técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 9.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 9.8.4. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 9.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.
 - 9.8.6. O Fiscal Administrativo do contrato comunicará ao Gestor do contrato, 180 dias antes do encerramento do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.
 - 9.8.7. O Fiscal Administrativo do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso IV do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 9.8.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
 - 9.8.9. O Gestor do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso I do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 9.8.10. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 9.8.11. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 9.8.12. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

9.8.13. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.8.14. O Gestor do contrato, com auxílio dos fiscais, elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.9.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

9.9.1.1. Os equipamentos fornecidos deverão estar com todas as funções em pleno funcionamento;

9.9.1.3. Os componentes de cada equipamento e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

9.9.1.5. Os componentes internos de cada equipamento deverá estar instalado de forma organizada e livre de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado;

9.9.1.7. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa;

9.9.1.9. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de extremo desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novo pelo fornecedor dos produtos;

9.9.1.11. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos, etc.;

9.9.1.13. A contratada deverá implementar e disponibilizar os softwares para administração da solução não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial";

9.9.1.15. A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos por meio de amostra dos equipamentos ou realizar diligência onde a CONTRATADA possua a solução instalada;

9.9.1.18. Serão incluídos nos autos do processo administrativo todos os documentos que evidenciem a realização da diligência ou dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade;

9.9.1.20. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas em Lei neste Termo de Referência e no Termo de Contrato. Quando for o caso, a CONTRATADA será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

9.10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS - Conf. Portaria SGD/ME nº 844, de 14/02/2022 (item 12.7)

9.11.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAP – INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = \Sigma QPmp - \Sigma QPar$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma QPmp$ = Somatório dos prazos máximos de atendimento estabelecidos no TR (em h ou min);

	$\Sigma QPar$ = Somatório dos prazos de atendimentos realizados (em h ou min).
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição tomando os dias de funcionamento da CLDF. Obs2: Os dias com expediente parcial serão considerados como fração do dia corrido no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 7,5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

9.11.2. A utilização do IAP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.11.3. Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nas dependências da Contratante;

9.12. A Contratada deverá prestar assistência técnica no horário de 7h00min às 19h00min em dias úteis, e para tanto, deverá prover, sem qualquer ônus para a Contratante, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados, mediante sistema web, caixa de e-mail ou central de atendimento, indicando telefone do tipo 0800 ou com custo local;

9.13. A Contratada deverá inspecionar todos os dias, de segunda a sexta-feira, cada equipamento policromático, observando os sinais de funcionamento do equipamento e o abastecimento de papel, visto que esses equipamentos poderão ser instalados em ambiente de acesso comum para uso compartilhado entre diferentes setores (conceito de "ilhas de impressão" nas dependências da CLDF), como por exemplo nos *halls* dos elevadores;

9.14. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva em todo o parque a cada 45 (quarenta e cinco) dias;

9.15. A Contratada deverá informar, no ato da abertura do chamado, o número do protocolo de atendimento. Os chamados abertos após às 19h00min, terão seus prazos contabilizados a partir do próximo dia útil;

9.16. Contratada deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva, conforme os prazos estabelecidos:

9.16.1. Prazo de atendimento de 30 (trinta) minutos;

9.16.2. Prazo para solução de 60 (sessenta) minutos; e

9.16.3. Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o horário da abertura do chamado e o correto e adequado diagnóstico do problema, considerando somente os dias úteis;

9.16.4. Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a nova operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.

9.17. A critério da Contratante, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos fica suspensa a contagem de tempo para a solução final;

9.18. Caso a resolução do problema demande prazo superior ao definido no item 9.15.2, o equipamento deverá ser substituído por outro igual ou superior, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil;

9.19. A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário suspende a contagem do tempo para solução final;

9.20. Passado o prazo máximo de 15 dias corridos, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva a critério da Contratante;

9.21. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos à Contratada serão os mesmos do equipamento alocado originalmente;

9.22. Nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da Contratante;

9.23. A falta de suprimentos e consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento;

9.24. Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, deverão ser observados os critérios estabelecidos na Tabela deste tópico (**NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS**);

9.25. Os atrasos específicos de entrega serão considerados como **inexecução parcial** e sujeitarão a Contratada às penalidades previstas na Lei 14133/2021, sem prejuízos de demais sanções previstas em lei;

9.27. Caso necessário, a Contratante poderá disponibilizar espaço adequado para execução dos atendimentos nos dias e horários de funcionamento da CLDF.

9.28. DO RECEBIMENTO

- 9.28.1. Após a entrega dos equipamentos e iniciada a implementação, os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de quinze (15) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 9.28.2. Não havendo a necessidade da verificação para fins de recebimento provisório ou não sendo elaborado o termo detalhado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;
- 9.28.3. O fiscal técnico do contrato, com auxílio do fiscal requisitante, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 9.28.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- 9.28.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do contrato;
- 9.28.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 9.28.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 9.28.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 9.28.9. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela CLDF, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 9.28.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de quarenta e cinco (45) dias corridos, contados do Recebimento Provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.28.10.1. Cada equipamento que for sendo instalado com todas as suas funcionalidades, inclusive sistema de cotas e *follow-you printing*, será contabilizado em sua proporção para fins de pagamento;
- 9.28.10.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- 9.28.10.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.28.10.4. Emitir Termo Circunstanciado ou equivalente para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.28.10.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 9.28.10.6. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.
- 9.28.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 9.28.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 9.28.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- 9.28.14. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor deverá emitir comunicação à CONTRATADA, indicando as desconformidades e cláusulas contratuais pertinentes, solicitando as respectivas correções.

9.29. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE CARÁTER TÉCNICO E DA CONFORMIDADE DO MATERIAL

- 9.29.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 9.29.1.1. Instalação dos equipamentos de impressão/digitalização e apoio para a colocar da solução em produção;
- 9.29.1.2. Entrega dos documentos dos equipamentos, de garantia e licenças/direitos de uso dos softwares;

- 9.29.1.3. Entrega do plano de treinamento;
- 9.29.1.4. Execução e otimização do sistema de cotas e do ambiente *Follow-You printing*;
- 9.29.1.5. Entrega de insumos, plano de suporte/serviços, manutenção e configuração;

9.30. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.30.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

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

9.30.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.30.3. 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.

9.30.4. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.30.5. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo 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 neste subitem - Sanções Administrativas (infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.30.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII deste subitem (acima), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).

9.30.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas incisos VIII, IX, X, XI e XII deste subitem (acima), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no art. 156 da Lei nº 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).

9.30.8. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

autoridade máxima da entidade;

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

9.30.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.28.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.

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

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

9.30.12. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, VII, IX e X do primeiro subitem desta cláusula têm as seguintes definições, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 70, de 2023 da CLDF (infrações administrativas aplicadas a licitantes ou contratadas):

I - A inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do primeiro subitem desta cláusula compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e pelas seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

- a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;
- b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;
- c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;
- d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;
- e) entrega de item em desacordo com as especificações;
- f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.

II - A entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos de atraso, sujeitará a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 2,5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso.

III - A entrega do objeto em data posterior a 30 dias corridos de atraso, sujeitará a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 2,5% a 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso.

IV - A CLDF poderá admitir tolerância de até 5 dias de atraso na entrega do bem, sem a aplicação da penalidade de multa.

V - Considera-se a conduta do inciso II do primeiro subitem desta cláusula como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela CONTRATADA.

VI - Considera-se inexecução total do contrato prevista no inciso III do primeiro subitem desta cláusula a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:

- a) entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;
- b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo.

VII - Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do primeiro subitem desta cláusula, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis:

- a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

VIII - Considera-se a conduta do inciso VII primeiro subitem desta cláusula como sendo o atraso que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

- a) a conduta de inexecução parcial: entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeitará a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;
- b) a conduta de inexecução total: será caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridas, bem como de outras assim expressamente previstas no termo de referência ou projeto básico, sujeitando-se a CONTRATADA à sanção calculada na faixa entre 5% a 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso;
- c) além dos percentuais previstos neste inciso, serão observadas outras hipóteses de penalidade e respectivos percentuais definidos no termo de referência ou projeto básico, de acordo com o objeto CONTRATADO.

IX - Considera-se a conduta do inciso IX do primeiro subitem desta cláusula como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Câmara Legislativa do Distrito Federal, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do mesmo subitem.

X - Considera-se a conduta do inciso X do primeiro subitem desta cláusula como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

9.30.13. Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço:

I - Eventuais justificativas para o atraso incorrido pela CONTRATADA apenas serão analisadas após a efetiva entrega do bem ou serviço e durante a fase destinada à defesa prévia.

II - Os emitentes das garantias contratuais serão notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% (cinquenta por cento) do valor de alçada para ajuizamento de ações de cobrança de créditos tributários e não tributários.

9.30.14. As sanções previstas no caput do primeiro subitem desta cláusula deste instrumento serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:

I - A sanção de advertência, prevista no inciso I do primeiro subitem desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial correspondente a, dentre outras:

- a) ausência de habilitação fiscal, trabalhista;
- b) não providenciar reposição de pessoal;
- c) outras definidas no ETP ou TR como hipóteses da aplicação da sanção de advertência.

II - As penalidades de multa a serem aplicadas por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deverá ter como base a parte inadimplida.

III - A sanção de impedimento de contratar, prevista no inciso III do caput do primeiro subitem desta cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do primeiro subitem desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

9.30.15. As infrações definidas no do primeiro subitem desta cláusula serão sancionadas de acordo com as disposições seguintes em conjunto com os critérios estabelecidos no segundo subitem desta cláusula, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando a licitante ou a CONTRATADA:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Legislativa do Distrito Federal: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 (três) anos e multa de 10 (dez) a 20 (vinte) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

III - Der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 (dois) anos e multa de 5 (cinco) a 10 (dez) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 (seis) meses;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal período de 6 (seis) meses;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 (quatro) meses e multa de 5 (cinco) a 10 (dez) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 (quatro) meses e multa de 1 (um) a 5 (cinco) por cento do valor do contrato/nota de empenho;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 (cinco) anos e multa de 20 (vinte) a 30 (trinta) por cento do valor estimado da contratação ou contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 (cinco) anos e multa de 20 (vinte) a 30 (trinta) por cento do valor estimado da contratação ou contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 (três) anos e multa de 10 (dez) a 20 (vinte) por cento do valor estimado da contratação ou contrato;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 (cinco) anos e multa de 20 (vinte) a 30 (trinta) por cento do valor estimado da contratação.

9.31. FORMA DE PAGAMENTO

9.31.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, se existir, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela fiscalização. No caso de medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

9.31.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.31.2.1. o prazo de validade;
- 9.31.2.2. a data da emissão;
- 9.31.2.3. os dados do contrato e do órgão CLDF;
- 9.31.2.4. o período de prestação dos serviços;
- 9.31.2.5. o valor a pagar; e
- 9.31.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.31.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

9.31.3.1. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.31.3.2. da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

9.31.3.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, se for o caso.

9.31.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

9.31.5. A liquidação e o pagamento mensal serão realizados no prazo de 30 dias, contados do recebimento da nota fiscal acompanhada das devidas comprovações.

9.31.6. A parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

9.31.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.31.8. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

9.32. INDICAÇÃO ESTRUTURA DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.32.1. A fiscalização do contrato, objeto deste Termo de Referência, será realizada pelo(a) Comissão de Fiscalização, constituída pelo Gestor do contrato e os fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, incluindo seus substitutos.

9.32.2. A estrutura da comissão de fiscalização pode sofrer alterações em caso de necessidade, ouvidas as manifestações das áreas da CLDF envolvidas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa dos valores totais é:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação do serviço de outsourcing de impressão	Ano	5	935.710,08	4.678.550,40
TOTAL					4.678.550,40

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**11.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CLDF.

11.1.1.1. Programa de Trabalho: Gestão da Informação e dos Sistemas de TI - CLDF;

11.1.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação/Pessoa Jurídica

11.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Eventos	Prazo Estimado	Valor
Desembolso do 1º mês de uso	30 dias após a primeira instalação ou <i>pro-rata</i>	R\$ 38.987,92 (presunção de 50% dos serviços utilizados)
Desembolso do 2º mês de uso	60 dias após a primeira instalação	R\$ 77.975,84
Desembolso do 3º mês de uso	90 dias após a primeira instalação	R\$ 77.975,84
...	...	...

12. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

12.2. O somatório para composição dos custos do valor mensal será os custos fixos dos equipamentos mais os custos dos serviços de impressão que decorrerá do volume de páginas efetivamente impressas dentro de cada mês.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

13.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.2.2.1. Serviços de outsourcing de impressão com provimento do serviço de impressão, com gestão e controle da utilização dos recurso em conformidade com as especificações descritas neste documento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de equipamentos solicitados para a solução;

13.2.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

13.2.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

13.2.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14. DO REAJUSTE

14.1. Serão adotado como índices de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA (<https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/2022/03/indice-de-custo-da-tecnologia-da-informacao-icti-novembro-de-2021-2/>), conforme prevê a IN 01 de 04/04/2019, ou o IPCA (por se tratar de serviços comuns) o que for mais vantajoso para a administração no momento do eventual reajustamento, conforme prevê o Art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

15. DA VISTORIA

15.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas;

15.2. Serão disponibilizados horário e data diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

15.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

15.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

15.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

15.6. O modelo de declaração de vistoria estará disponibilizado no Anexo IV.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida a garantia da contratação no percentual de 2% do valor anual do contrato, na forma do Art. 98 da Lei 14.133/2021.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

18. REPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
Integrante	Nome	Matrícula	Lotação	Ramal
Requisitante	Ornelio Oliveira dos Santos	11.398	SEATI-CMI	8329
Técnico	Mardem da Silva Teles Filho	11.567	SEATI-CMI	9201
Administrativo	Guilherme Menezes Ramos	23.766	NUAQ	8574

ÁREA TÉCNICA DE TI			
NOME DA ÁREA TÉCNICA DE TI	NOME DO CHEFE OU SUBSTITUTO	Matrícula	Ramal
COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA	JEFFERSON MOURA PARAVIDINE	22.751	8397

19. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

19.1. Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do AMD nº 71 de 2023 da CLDF, bem como à Lei 14.133/2021.

JEFFERSON MOURA PARAVIDINE
Coordenador de Modernização e Informática

ANEXO I – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - LOTE ÚNICO****20.1. Condições comuns para todo o lote**

- 20.1.1. As características nas especificações apresentadas são mínimas;
- 20.1.2. Entrega de manuais técnicos, fornecidos juntamente com os equipamentos;
- 20.1.3. Apresentar na proposta, catálogos ou quaisquer outros documentos oficiais do fabricante dos equipamentos por ela ofertados que comprovem a totalidade das exigências técnicas. Deverá ser indicado em índice, o local da característica técnica solicitada, destacando-a;
- 20.1.4. Os equipamentos deverão ser instalados e entregues operacionais, com os devidos softwares necessários, originais e licenciados bem como os respectivos certificados desses softwares;
- 20.1.5. Para os locais onde não houver infraestrutura de cabeamento estruturado nas dependências da contratante, a contratada deverá prover os insumos necessários para funcionamento da multifuncional na rede wireless.

20.2. Multifuncionais monocromáticas A4 (Tipo I) - Quantidade: 100 unidades

- 20.2.1. Tecnologia de Impressão LASER, LED ou JATO DE TINTA;
- 20.2.2. Velocidade de impressão em modo A4 de 24 ppm em modo ISO/IEC 24734;
- 20.2.3. Resolução de impressão de 600 dpi;
- 20.2.4. Painel de controle frontal com botões e display tátil (*touch screen*), com 4" (quatro polegadas), para exibição de status operacional;
- 20.2.5. Tempo de impressão máximo para a primeira página de 10 segundos;
- 20.2.6. Compatível com Windows 10 e Windows 11;
- 20.2.7. Linguagem de impressão: PCL6, Post Script nível 3 e PDF 1.7;
- 20.2.8. Compatibilidade com software de gerenciamento e de bilhetagem;
- 20.2.9. Tamanhos de papel: A4, carta e executivo;
- 20.2.10. Módulo para impressão automática frente e verso (duplex);
- 20.2.11. Bandeja de papel: 1 (uma) bandeja automática para no mínimo 250 folhas;
- 20.2.12. Bandeja multiuso com capacidade de entrada de no mínimo 40 folhas, suportando papel cartão com gramatura de 120g/m² em modo simplex;
- 20.2.13. Ciclo de trabalho de 45.000 páginas por mês;
- 20.2.14. Interfaces: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-T interna;
- 20.2.15. Scanner em base plana com com alimentador ADF de 50 folhas;
- 20.2.16. Digitalização A4/Letter em modo simplex com velocidade de 24 IPM (monocromático) e 24 IPM (policromático) e OCR, que poderá ser embarcado no equipamento ou via servidor desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;
- 20.2.17. Digitalização A4/Letter em modo duplex com velocidade de 24 IPM (monocromático) e 24 IPM (policromático) e OCR, que poderá ser embarcado no equipamento ou via servidor desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;
- 20.2.18. Tensão de alimentação: A CLDF fornecerá alimentação de 220V/60Hz. Caso o equipamento fornecido precise de alimentação em 110V, a Contratada deverá providenciar o fornecimento de estabilizadores e/ou autotransformador para o perfeito funcionamento do equipamento;

20.2.19. Para recursos de economia e proteção ao meio ambiente, o equipamento deverá apresentar: Modo de economia de energia, ser compatível com Energy Star e demais exigências do tópico "SUSTENTABILIDADE".

20.3. **Multifuncionais policromáticas A4** - Quantidade: 12 unidades

- 20.3.1. Tecnologia de Impressão LASER, LED ou JATO DE TINTA;
- 20.3.2. Velocidade de impressão em modo A4 de 24 ppm em modo ISO/IEC 24734;
- 20.3.5. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
- 20.3.7. Pannel de controle frontal com botões e display tátil (*touch screen*), com 4" (quatro polegadas), para exibição de status operacional;
- 20.3.9. Tempo de impressão máximo para a primeira página de 10 segundos;
- 20.3.11. Compatível com Windows 10 e Windows 11;
- 20.3.13. Linguagem de impressão: PCL6, Post Script nível 3 e PDF 1.7
- 20.3.15. Compatibilidade com software de gerenciamento e de bilhetagem;
- 20.3.17. Tamanhos de papel: Papel A4, carta e executivo;
- 20.3.19. Módulo para impressão automática frente e verso (duplex);
- 20.3.21. Entrada de papel: 1(uma) bandeja automática para no mínimo 250 folhas;
- 20.3.23. Bandeja multiuso com capacidade de entrada de no mínimo 40 folhas, suportando papel cartão com gramatura de 120g/m² em modo simplex;
- 20.3.25. Ciclo de trabalho de 45.000 páginas por mês;
- 20.3.27. Interfaces: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-T interna;
- 20.3.29. Scanner em base plana com com alimentador ADF de 50 folhas;
- 20.3.31. Digitalização A4/Letter em modo simplex com velocidade de 24 IPM (policromático) e OCR que poderá ser embarcado no equipamento ou via servidor desde que todas as licenças sejam fornecidas pela Contratada;
- 20.3.33. Digitalização A4/Letter em modo duplex com velocidade de 24 IPM (policromático) e OCR que poderá ser embarcado no equipamento ou via servidor desde que todas as licenças sejam fornecidas pela Contratada;
- 20.3.35. Tensão de alimentação: A CLDF fornecerá alimentação de 220V/60Hz. Caso o equipamento fornecido precise de alimentação em 110V, a Contratada deverá providenciar o fornecimento de estabilizadores e/ou autotransformador para o perfeito funcionamento do equipamento;
- 20.3.37. Para recursos de economia e proteção ao meio ambiente, o equipamento deverá apresentar: Modo de economia de energia, ser compatível com Energy Star e demais exigências do tópico "SUSTENTABILIDADE".

20.4. **Multifuncional policromática A3** - Quantidade: 01 unidade

- 20.4.1. Tecnologia de Impressão LASER, LED ou JATO DE TINTA;
- 20.4.2. Velocidade de impressão em modo A4 de 30 ppm em modo ISO/IEC 24734;
- 20.4.5. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi (ou resolução equivalente);
- 20.4.7. Pannel de controle frontal de 7" (sete polegadas) com botões e display tátil (*touch screen*) para exibição de status operacional;
- 20.4.9. Tempo de impressão máximo para a primeira página de 10 segundos;
- 20.4.11. Compatível com Windows 10 e Windows 11;
- 20.4.13. Linguagem de impressão: PCL6, Post Script nível 3 e PDF 1.7
- 20.4.15. Compatibilidade com software de gerenciamento e de bilhetagem;
- 20.4.17. Tamanhos de papel: Papel A3, A4, carta e executivo;
- 20.4.19. Módulo para impressão automática frente e verso (duplex);
- 20.4.21. Entrada de papel: 1(uma) bandeja automática para no mínimo 100 folhas;
- 20.4.23. Bandeja multiuso com capacidade de entrada de no mínimo 40 folhas, suportando papel cartão com gramatura de 120g/m² em modo simplex;
- 20.4.25. Ciclo de trabalho de 50.000 páginas por mês;
- 20.4.27. Interfaces: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base-T, interna;
- 20.4.29. Scanner em base plana com com alimentador ADF de 30 folhas;
- 20.4.31. Digitalização A4/Letter em modo simplex com velocidade de 50 IPM (policromático) e OCR que poderá ser embarcado no equipamento ou via servidor desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;
- 20.4.33. Digitalização A4/Letter em modo duplex com velocidade de 60 IPM (policromático) e OCR que poderá ser embarcado no equipamento ou via servidor desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;

20.4.35. Tensão de alimentação: A CLDF fornecerá alimentação de 220V/60Hz. Caso o equipamento fornecido precise de alimentação em 110V, a Contratada deverá providenciar o fornecimento de estabilizadores e/ou transformador para o perfeito funcionamento do equipamento;

20.4.37. Para recursos de economia e proteção ao meio ambiente, o equipamento deverá apresentar: Modo de economia de energia, ser compatível com Energy Star e demais exigências do tópico "SUSTENTABILIDADE".

21. LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços deverão ser prestados no Edifício Sede da Câmara Legislativa do DF conforme endereço informado a seguir:

CLDF – CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Setor de Indústrias Gráficas - CEP: 70094-902

De segunda-feira a sexta-feira no horário de 07h00min às 19h00min em dias úteis.

21.2. Forma de execução, (apresentar na reunião inicial):

- a) O plano de trabalho (apresentação de técnicos e representantes, ciência do Termo do contrato, etc.);
- b) O plano de instalação e configuração;
- c) O plano de suporte técnico e garantia de serviços;
- d) O plano de capacitação.

22. INSTALAÇÃO

22.1. A instalação consistirá minimamente da seguinte forma, em formatos de ilhas de impressão e conforme orientações prévias da CMI:

- 22.1.1. Instalação e configuração do servidor de impressão;
- 22.1.2. Entregar o equipamento embalado em cada unidade administrativa da CLDF;
- 22.1.3. Desembalar no local o equipamento posicionando-o em móvel, alimentá-lo, conectá-lo fisicamente à rede CLDF;
- 22.1.4. Proceder à configuração em rede adicionando o nome de rede (*hostname*) do equipamento internamente à impressora;
- 22.1.5. Disponibilizá-lo em estações de trabalho por meio da instalação do(s) driver(s), podendo ocorrer por meio do servidor de impressão;
- 22.1.6. Configurar cada estação de trabalho (microcomputadores) da unidade administrativa em atendimento, para a impressão correta conforme padrão adotado pela CLDF;
- 22.1.7. Ajustes ao sistema de gestão, de bilhetagem e ao de monitoramento.

23. SISTEMAS DE GESTÃO, BILHETAGEM E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS

23.1. A Contratada deverá fornecer e instalar a solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados no item "**NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS**". A Solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos instalados, através da rede local da Contratante (TCP/IP), devendo ser implementados os seguintes serviços:

- 23.1.1. Realizar inventário automático dos equipamentos;
- 23.1.2. Verificação da situação do equipamento;
- 23.1.3. Verificação da situação dos trabalhos de impressão;
- 23.1.4. A Contratada deverá fornecer e implementar o serviço de impressão retida (*Follow-You printing*) no mínimo da seguinte forma:
 - 23.1.4.1. Providenciar e instalar nos equipamentos da solução, todos os itens necessários (sensores, conexões, softwares embarcados, etc.) para o funcionamento do serviço *Follow-You printing*.
 - 23.1.4.2. Liberação do painel de controle do equipamento por meio de RFID (identificador por radiofrequência), com suporte ao padrão ISO-14443 e frequências multiplataforma 125 kHz/134,2 kHz e 13,56 MHz/NFC, e login vinculado ao Active Directory através do painel;
 - 23.1.4.3. O trabalho de impressão seguro somente poderá ser impresso mediante autenticação ou inserção do PIN pelo usuário demandante;
 - 23.1.4.4. Para a autenticação por usuário e senha, a mesma deverá ser autenticada em servidor LDAP externo, não serão aceitas configurações de usuário e senha na própria impressora.
- 23.1.5. Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;

- 23.1.6. Alteração da configuração dos equipamentos;
 - 23.1.7. Contabilização das páginas fisicamente impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
 - 23.1.8. Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos;
 - 23.1.9. Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
 - 23.1.10. Relatório mensal de impressões, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período que o equipamento ficou indisponível;
 - 23.1.11. Integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o Active Directory (AD), nativamente, ou por meio do protocolo LDAP de forma que a impressão seja vinculada ao AD;
 - 23.1.12. Integração/authenticação com sistema de serviços de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP;
 - 23.1.13. Controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupo de usuários;
 - 23.1.14. Estabelecer cotas diferenciadas para impressoras monocromáticas e policromáticas;
 - 23.1.15. Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
 - 23.1.16. Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
 - 23.1.17. Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - 23.1.18. Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, por sigilo de documento, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
 - 23.1.19. Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (impressão);
- 23.2. As realizações de inventários, emissões de relatórios diversos, verificações de status de equipamentos entre outras atividades para fins de faturamento, são tarefas exclusivas da Contratada;
- 23.3. A CLDF fornecerá a Máquina Virtual (VM) como servidor de rede para a instalação da solução. Havendo necessidade de hardware adicional, estes deverão ser fornecidos pela Contratada, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pela Contratante para este fim, garantindo durante toda a vigência do contrato sua atualização e manutenção. A VM terá a seguinte configuração mínima:
- 23.3.1. *06 microprocessadores;*
 - 23.3.2. *Memória RAM de 12GB;*
 - 23.3.3. *Duas unidade de disco, sendo uma de 80GB e outra de 120GB;*
 - 23.3.4. *Windows Server 2016 ou superior.*
- 23.4. Os equipamentos e softwares eventualmente fornecidos, deverão ser previamente homologados pela Contratante, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

24. SUSTENTABILIDADE

- 24.1. Os equipamentos da solução de outsourcing deverão atender aos critérios de sustentabilidade conforme previsto na Lei Distrital no 4770 de 22/02/2012 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal;
- 24.2. A vencedora do certame deverá ainda, fazer a logística reversa que consiste no recolhimento dos resíduos sólidos inservíveis tais como: isopor, plástico, papelão que vierem nas embalagens, destinando-os adequadamente à reciclagem;
- 24.3. A logística reversa de consumíveis deverá ser de forma continuada e com prestação de relatórios mensais ou sempre que for solicitado a coleta pela CLDF;
- 24.4. Os equipamentos utilizados na solução de outsourcing não deverão conter substâncias perigosas como Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo hexavalente (Cr(VI)), Cádmio (Cd), Bifenil polibromados (PBBs), Éteres difenil-polibromados (PBDEs) e Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP) em concentração acima da recomendada na diretiva **RoHS** (European Union Restriction of Certain Hazardous Substances);
- 24.5. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá possuir sistema e se responsabilizar pelo mecanismo de logística reversa sem custo para a CLDF e ser na modalidade *on-site*. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos. O procedimento deverá ter amplitude nacional e possuir certificação quanto a conformidade ao padrão de Gestão Ambiental.

25. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

25.1. A Contratada deverá prover a transferência de conhecimentos. A transferência de conhecimentos servirá para a absorção das novas tecnologias por parte da equipe técnica da CLDF e seus prestadores de serviços técnicos de TI. O procedimento deverá abordar os pontos a seguir e outros que sejam relevantes para melhor exploração e uso da solução. Os tópicos deverão ser abordados em espaço a ser disponibilizado pela Contratante e ocorrer conforme agendamento a ser definido:

25.2. Transferência de conhecimentos para técnicos:

- 25.2.1. Atividades operacionais e seus respectivos procedimentos operacionais;
- 25.2.2. Procedimentos avançados nas impressoras e no sistema de gerenciamento;
- 25.2.3. Customização e emissão de relatórios;
- 25.2.4. Reparos e ajustes básicos nas impressoras e no sistema de gerenciamento;
- 25.2.5. Ajustes nos equipamentos para digitalização em rede;
- 25.2.6. Manutenção preventiva, corretiva e testes;
- 25.2.7. Cadastramento de usuários para impressão do tipo segura (*Follow-You printing*);
- 25.2.8. Orientações sobre sustentabilidade envolvendo minimamente: impressão consciente, reciclagem, redução de consumo, reutilização e descarte correto de suprimentos e consumíveis.

25.3. Transferência de conhecimentos para usuários:

- 25.3.1. Liberação da impressora em eventuais atolamentos de papel;
- 25.3.2. Liberação do Scanner em eventuais atolamentos de papel;
- 25.3.3. Ajustes básicos para digitalização e impressão;
- 25.3.4. Orientações quanto a impressão segura (*Follow-You printing*);
- 25.3.5. Orientações sobre sustentabilidade envolvendo minimamente: impressão consciente, reciclagem, redução de consumo, reutilização e descarte correto de suprimentos e consumíveis.

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

CONTRATO Nº			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	

DO OBJETO

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

A CONTRATADA se compromete, por intermédio do presente instrumento, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da CONTRATADA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do contrato principal.

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

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

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

- I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato.
- III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao contrato principal;
- VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar informações para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à CLDF, consoante o Contrato ao qual esse termo de vincula, mantém ou poderá manter contato com informações sigilosas nos termos lei, normas e regulamentos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo servidores da CLDF e empregados da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal dos servidores da CLDF que atuarão diretamente na execução do contrato sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da CLDF que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Peças que compõem os autos de processos legislativos e administrativos;

II. Outras informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica;

III. Senhas, topologias, endereços de rede, formas de acesso aos serviços internos, etc;

III. O TERMO DE COMPROMISSO também abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CLDF e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A CONTRATADA reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CLDF, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da CLDF poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

A CONTRATADA reconhece que está ciente de que deverá seguir a Política de Segurança da Informação da CLDF, assim como todos os seus documentos acessórios já criados ou que venham a ser criados.

Parágrafo Único - A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CLDF, vigentes ou que venham a ser criados.

CLÁUSULA QUINTA

A CONTRATADA recolherá, ao término do respectivo contrato principal, para imediata devolução à CLDF, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a CONTRATADA, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela CLDF. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e poderão ser conferidos pela equipe técnica da CLDF após o término dos serviços.

Parágrafo Único - A CONTRATADA determinará a todos os seus empregados, e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do contrato, a observância do presente instrumento e a assinatura de Termos de Ciência individuais, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEXTA

A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CLDF qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SÉTIMA

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, bem como o descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente instrumento, devidamente comprovado, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes.

Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades administrativa, civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do contrato. Ou seja, as obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA NONA

A CONTRATADA se compromete no âmbito do contrato objeto do presente instrumento, a apresentar à CLDF termo de ciência individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados neste contrato.

ASSINATURA

Declaro manter sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Representante Legal da Contratada:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

E-mail:

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

CONTRATO Nº		DATA	
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	

Por este instrumento, os funcionários abaixo declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

FUNCIONÁRIOS	
 <nome>	 <nome>
 <nome>	 <nome>

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro, em atendimento ao previsto no tópico "DA VISTORIA", do edital de Pregão eletrônico nº _____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede em _____ endereço _____ telefone _____, compareci, na data abaixo indicada, perante o representante da CLDF/CMI e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos referidos serviços.

Brasília-DF, ____ de ____.

Nome completo do representante da empresa

Visto:

Representante da CMI

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
 2. A Declaração deverá ser assinada por representante da licitante;
 3. A licitante deverá trazer 2 (duas) vias.
-

Conforme [AMD nº 71, de 2023](#), art. 13, § 6º, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pelo Chefe da respectiva Área Técnica de TI e aprovado pelo Chefe da Área de TI.



Documento assinado eletronicamente por **MARDEM DA SILVA TELES FILHO - Matr. 11567, Integrante Técnico**, em 05/12/2023, às 17:50, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ORNELIO OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 11398, Integrante Requisitante**, em 05/12/2023, às 17:55, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME MENEZES RAMOS - Matr. 23766, Analista Legislativo**, em 05/12/2023, às 18:10, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **1466276** Código CRC: **2C9CC640**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15 – CEP 70094-902 – Brasília-DF – Telefone: (61)3348-9204
www.cl.df.gov.br - seati@cl.df.gov.br