



**CMI - TERMO DE REFERÊNCIA - TR - SERVIÇOS**

Brasília, 08 de dezembro de 2023.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Aquisição de solução de compartilhamento e edição de documentos, comunicação e colaboração em nuvem: Correio Eletrônico, Pacote de Software de Escritório, Calendário, Agenda, Gerenciamento e Armazenamento de Arquivos e Pastas, Solução de Videoconferência e Comunicação Colaborativa, Chat Corporativo, Implantação, Migração, Suporte Técnico Especializado e Treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote único							
Item	Tipo de Licença	CÓD. PMC-TIC	Identificador Microsoft	Métrica	Quantitativo mínimo a ser adquirido no período	Quantitativo máximo adicional a ser adquirido no período, sob demanda, caso seja necessário	Quantitativo total
1	O365 E5 Sub Per User	MS.4.0- A1698	SY9-00004	Licença/usuário	2	8	10
2	O365 E3 Sub Per User	MS.4.0- A0871	AAA-10842	Licença/usuário	1300	700	2000
3	M365 F3 Sub Per User	MS.4.0- A1383	JFX-00003	Licença/usuário	190	160	350
4	EOA Exchange Online Sub Per User	MS.4.0-A0264	4DS-00001	Licença/usuário	190	160	350
5	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	MS.4.0- A0318	6WT-00001	Licença/usuário	0	50000	50000
6	Treinamento presencial ou remoto para equipe técnica de TI sobre a administração e gerenciamento da solução integrada Office 365 e para usuários finais.	-	-	Horas	100	50	150
7	Implantação e Migração	-	-	Unidade	1	1	1

1.2. O(s) serviço(s) objetos desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos [106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com eficácia a partir da divulgação do termo contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 94 da referida Lei.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

2.1. A solução de TIC proposta trata da contratação de subscrição de licenças de uso da solução Office 365 (conforme apresentado na tabela 1.1), da fabricante Microsoft, no modelo EAS (*Enterprise Agreement Subscription*), assim como serviços de treinamento e implantação. Este modelo de contrato é projetado para organizações que desejam licenciar software e serviços daquele fabricante por um período mínimo de três anos na modalidade de subscrição. O Contrato Enterprise oferece economias no valor da contratação, além da flexibilidade no pagamento permite o parcelamento em três vezes anuais em vez de um único pagamento inicial. Recentemente a Administração Pública Federal realizou contratos na modalidade Enterprise com pagamento anual. Isso ajuda a reduzir custos iniciais e ajuda a prever o orçamento anual de necessidades de software com até três anos de antecedência. Além deste ponto, cabe destacar também o Acordo Corporativo firmado entre a Microsoft e a Secretaria de Governo Digital - SGD, o qual garante um desconto exclusivo para contratações na Administração Pública Federal nesta modalidade contratual. Cabe ressaltar da mesma forma, que a Câmara Legislativa do Distrito Federal — CLDF assinou e celebrou o Termo de Adesão ao supramencionado acordo corporativo, conforme pode ser comprovado na documentação em anexo a este processo (1334526).

2.2. Os produtos de software e quantitativos de licenças foram obtidos a partir do levantamento realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (1195996) e Termo de Referência, documentos que descreveram as análises realizadas e que demonstraram a viabilidade da contratação pretendida.

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Documento de Formalização da Demanda - DFD (1195177) e com o Estudo Técnico Preliminar (1195996) elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023 que regulamenta as Contratações de Solução de Tecnologia da Informação no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 44, §2º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO****4.1. JUSTIFICATIVA**

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, no cumprimento de sua missão, deve buscar permanentemente a melhoria da qualidade do atendimento, exigindo grandes esforços e uma postura proativa na obtenção de resultados práticos e objetivos. Por esta razão, em fevereiro de 2007 a Direção da Casa aprovou o Ato da Mesa Diretora nº 15, que dispõe sobre a informatização da Câmara Legislativa do Distrito Federal, onde estão estabelecidos em seu artigo 3º os princípios desta informatização com forte ênfase aos princípios constitucionais e legais da administração pública.

No mesmo ato foram estabelecidos ainda os objetivos desta informatização (art. 4º), do qual destacamos: "Disponibilizar aos usuários internos os recursos de informática necessários..."; "Normalizar e racionalizar as rotinas e procedimentos aplicáveis aos recursos de informática..."; "Padronizar as plataformas computacionais..." e "Otimizar o uso dos equipamentos...".

A Resolução CLDF nº 34/1991, no seu artigo 19-A, incluído pela resolução 312/2019, estabeleceu que compete à Seção de Atendimento e Cultura Digital, entre outras atribuições: providenciar os recursos computacionais para as unidades da CLDF, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação; providenciar acesso aos diversos recursos e serviços de computação e planejar contratações de soluções relativas aos assuntos da seção, em conjunto com as unidades requisitantes e órgãos administrativos da CLDF, de acordo com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, as quais estão sob a gestão da Coordenadoria de Modernização e Informática - CMI.

O artigo 21 estabelece que compete à Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - SEINF, entre outras atribuições: providenciar o aporte tecnológico necessário à adequada sustentação do Sistema de Informação da CLDF; planejar, implantar, configurar, gerenciar e monitorar os serviços de infraestrutura de TI tais como: credenciamento e administração das contas dos usuários da rede; administração do serviço de diretório, bem como das políticas de grupo; administração do serviço de correio eletrônico; e administração do serviço de arquivos distribuídos.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da CLDF, em sua atualização 2023/2024, define em seu apêndice "Inventário de recursos computacionais", na seção "Infraestrutura de Tecnologia da Informação" que "A arquitetura cloud já se encontra implantada em 20% do ambiente, com meta para 80% no curto/médio prazo e 100% no longo prazo. Atualmente, trabalha-se com nuvem privada (no próprio datacenter)".

Resalta-se que a evolução da tecnologia da informação traz como consequência natural larga dependência das organizações em relação aos sistemas de informação e demais serviços disponíveis na rede interna de computadores e na Internet. As atividades da CLDF são fortemente amparadas no uso intensivo de informação e de conhecimento. Por isso, a ampliação do uso e da disponibilidade de recursos de tecnologia da informação faz parte da estratégia institucional adotada para aumentar a capacidade de resposta da casa e melhorar os processos gerenciais.

No âmbito da CLDF, as atividades administrativas são amparadas fortemente no uso de soluções de TI, tornando os equipamentos, softwares e sistemas de informação vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados. A eventual indisponibilidade de sistemas corporativos produz impacto direto sobre a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, sobre o desempenho institucional. Além disso, impactam também os clientes externos, parceiros, e usuários do portal da CLDF na Internet, interessados nas informações e nos serviços direcionados aos órgãos públicos e à sociedade.

A disponibilidade das soluções, para ser garantida, necessita de suporte proativo e reativo a eventuais falhas. A CMI (Coordenadoria de Modernização e Informática) tem atuado continuamente no cumprimento dessas determinações, por meio da renovação do parque computacional da Casa, investimentos em gerenciamento e segurança, aquisição de novos produtos, incorporação de novas tecnologias, entre outros. Em outras palavras, os serviços de infraestrutura são constantemente revistos e atualizados de forma a melhor espelhar os anseios e necessidades da Casa, em conformidade com as suas metas e objetivos propostos.

O presente documento trata da contratação de uma solução de compartilhamento e edição de documentos em nuvem, bem como solução de comunicação e colaboração para atender às diversas áreas da CLDF. Essa solução visa possibilitar que os integrantes da Casa organizem e desempenhem melhor as tarefas rotineiras de seus setores, objetivando o aumento da produtividade e consequente melhoria na prestação de serviço.

Entre os benefícios esperados com a contratação estão: contribuir com soluções de TI eficazes para agilizar os procedimentos administrativos e legislativos da Casa; ter o reconhecimento pela qualidade dos serviços de TIC; apoio e suporte da infraestrutura de arquivos distribuídos, e-mail corporativo, solução de videoconferência e comunicação colaborativa em nuvem; o aumento da disponibilidade e segurança dos serviços; e a melhoria contínua da gestão do atendimento das demandas e da infraestrutura de TIC.

**4.2. ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO AO PDTI DA CLDF**

O objeto desta contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2023-2024 da CLDF, conforme abaixo:

<b>OBJ - 1 - Aperfeiçoar a participação popular</b>			
<b>OBJ-1.3 - Implementar canais digitais para relacionamento entre Câmara Legislativa e população (pág. 35 e 36 do PDTI)</b>			
<b>NEC</b>	<b>Declarante</b>	<b>Necessidade</b>	<b>Função institucional</b>
1.3.11	Deputado Martins Machado	A população poder participar de Audiências Públicas, Sessões Solenes, Sessões Plenárias, Construção do Orçamento Participativo, Reuniões de Comissões, sem precisar se locomover até a Câmara Legislativa, por meio de um processo de relacionamento onde as pessoas podem opinar, sugerir, criticar e debater.	Representação Legislativa Fiscalização (estratégica) (+++) cm,tm,np Visão: H
1.3.18	Deputado Valdelino Barcelos	A participação popular de forma remota, em que a população pode participar de Audiências Públicas, Sessões Solenes, Sessões Plenárias, Construção do Orçamento Participativo, Reuniões de Comissões, sem precisar se locomover até a Câmara Legislativa. Isso abre as portas da CLDF para pessoas que atualmente não participam do processo legislativo por motivos de saúde, conflito de horários, incapacidade financeira e outros. Criar esse processo de relacionamento, onde as pessoas podem opinar, sugerir, criticar e debater.	Representação Legislativa Fiscalização (estratégica) (+++) cm,tm,np Visão: H
<b>OBJ-1.4 - Implementar aplicações computacionais para participação popular (pág. 42 do PDTI)</b>			
<b>NEC</b>	<b>Declarante</b>	<b>Necessidade</b>	<b>Função institucional</b>

<b>OBJ-1.4 - Implementar aplicações computacionais para participação popular (pág. 42 do PDTI)</b>			
1.4.28	Área de Sistema de Informação - ASI	de	Aplicação de computação para participação popular por meio da interação entre cidadãos e deputados, durante audiências públicas, sessões plenárias e reuniões de comissão. [Expandir a ferramenta Audiências Interativas do e-Democracia para sessões plenárias e reuniões de comissão, bem como aperfeiçoar agregando capacidades de mediação automatizada, para possibilitar o uso direto pelos próprios deputados.]
			Representação Fiscalização Legiferação (alto potencial) (+++) cm,tm,np Visão: C
1.4.33	Área de Sistema de Informação - ASI	de	Aplicação de computação para audiência pública digital.
			Representação Fiscalização Legiferação (alto potencial) (+++) ca,tg,np Visão: C

**OBJ - 2 - Implementar aplicações computacionais para fortalecimento do mandato parlamentar (pág. 57 do PDTI)****OBJ-2.4 - Implementar aplicações computacionais para participação popular (pág. 42 do PDTI)**

NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
2.4.3	Deputado João Cardoso	A disponibilização de notebook aos gabinetes, com acesso a intranet, para os servidores atuarem nas suas residências com pesquisas e elaborações (exemplo bem-sucedido nessa pandemia de acesso remoto aos computadores da CLDF)	Representação Fiscalização Legiferação (suporte) (+) cb,tp Visão: FG

**OBJ - 3 - Aperfeiçoar atribuições institucionais****OBJ-3.5 - Implementar aplicações computacionais para processos institucionais (pág. 71, 72, 73, 76, 78, 80 e 81 do PDTI)**

NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
3.5.11	Mesa Diretora	O sistema informatizado da CLDF deve assegurar todos os elementos e ferramentas suficientes para realização do trabalho à distância, com ambiente virtual capaz de atender às demandas do serviço. (Ato da Mesa Diretora nº 117, de 2022)	Representação Fiscalização Legiferação Administração (operação chave) (++) cm,tm Visão: G
3.5.12	ALMOX, ASI, ASSEGE, ASSEL, CCJ, CEOF, CFGTC, CMI, CPL, DAC, DSS, DTAP, ELEGIS, GMD, GPS, SACT, SAPLE, SAS, SASO, SEASI, SEATI, SEINF, SEMAT, SEO, SEPAG, SERES, SETAQ, SETAS, SGDA, SPCS, UCJ, USE	Elaboração coletiva de conteúdos e documentos, bem como interação em grupos em meio digital. CMI [Essa atividade terá novas ações após a regulamentação do Teletrabalho.] SEASI [Normatização do Teletrabalho] UCJ [Não existe sistema dedicado a essa finalidade. A interação é realizada por e-mail ou whatsapp] USE [Fortalecer o e-democracia junto com o aplicativo da CLDF (CLDF on line).]	Administração (estratégica) (+) cb,tp
3.5.14	ALMOX, ASI, ASSEL, CCJ, CEOF, CFGTC, CMI, COPOL, CPL, DSS, ELEGIS, GMD, GPS, GTS, LABHINOVA, SAPLE, SAS, SASO, SEBIB, SEATI, SEAUX, SECON, SEMAT, SEO, SERES, SGDA, SPCS, SSP, UCJ, USE	As informações necessárias ao cumprimento das atribuições da unidade organizacional precisam ser acessadas a qualquer tempo e em qualquer lugar, não se limitando ao horário de expediente e às instalações da CLDF. ALMOX [Acesso ao Sistema de Almoxarifado RioPro.] ASI [Armazenamento em nuvem, inclusive compartilhado com outras unidades, e ambiente de trabalho colaborativo em nuvem para os servidores da CLDF.] CMI [Essa atividade terá novas ações após a regulamentação do Teletrabalho.] CPL [Faltam tokens para acesso remoto às pastas da CPL, que já foram requeridos mas nos retornaram a informação de que não havia quantidade suficiente para atender à CPL.] ELEGIS [Por ocasião da realização de teletrabalho, há diversos recursos como acesso à Intranet e ao servidor de arquivos que necessitam estar disponíveis para fora da CLDF.] GMD [Funcionamento do portal por vezes é instável] SECON [Nem todos os servidores da unidade foram contempladas com o acesso a VPN.] USE [Com a implantação e implementação do SEI e do PLE, o processo foi, em parte, atendido. Porém, o acesso remoto não está implantando a todos os servidores.]	Administração (estratégica) (+++) ca,tg
3.5.15	ALMOX, ASI, ASSEGE, CEOF, CFGTC, COPOL, CPL, DSS, DTAP, ELEGIS, GMD, GPS, GTS, LABHINOVA, SACT, SAPLE, SAS, SASO, SEBIB, SECON, NPG, SEMAT, SEO, SEPAG, SERES, SETAQ, SGDA, SPCS, SSP, USE	As informações necessárias precisam ser acessadas de forma móvel, não se limitando aos computadores instalados na sala da unidade. ALMOX [Acesso ao Sistema de Almoxarifado RioPro.] ASI [O acesso e uso dos recursos computacionais institucionais funcionarem adequadamente em dispositivos móveis, incluindo WDEOHVV e VPDUWSKRQHV.] CPL [Faltam tokens para acesso remoto às pastas da CPL, que já foram requeridos mas nos retornaram a informação de que não havia quantidade suficiente para atender à CPL.] ELEGIS [Por ocasião da realização de teletrabalho, há diversos recursos como acesso à Intranet e ao servidor de arquivos que necessitam estar disponíveis para fora da CLDF.] GMD [Muitas informações estão somente nos computadores da unidade.] GTS [volta e meia os sistemas ficam inacessíveis.] NPG [Falta acesso remoto.] SAPLE [Necessitamos acesso ao servidor de dados (arquivos) e Intranet.] SECON [Nem todos os servidores da unidade foram contempladas com o acesso a VPN.]	Administração (estratégica) (++) cm,tm
3.5.16	AUDIT, CEOF, CESC, CFGTC, DSS, ELEGIS, GPS, LABHINOVA, SAPLE, SASO, SEBIB, SEATI, SEINF, SEO, SEPAG, SERES, SGDA, USE	Utilizar recursos computacionais oficiais para videoconferência. CESC [Os computadores de dois servidores da unidade não possuem webcam nem microfone, o que impossibilita a participação em videoconferência por meio do uso desses computadores. De forma paliativa, tem sido usado celular ou notebook pessoal quando necessário.] ELEGIS [Por ocasião da realização de teletrabalho, 1 computador AOC precisaria de microfone e câmera.] SAPLE [ampliar licença do zoom ou outra aplicação para setores.] SEASI [SEINF] SEBIB [Falta divulgação, para os setores, sobre o uso/disponibilização das senhas do ZOOM.] SEINF [Apesar de termos contrato vigente de licenças do VRIWZDUH Zoom, diversas estações de trabalho do setor ainda carecem de webcams e microfones para realização de videoconferências com fornecedores e colaboradores em teletrabalho.] USE [As reuniões virtuais têm sérias limitações, na medida em que programas, como o google meet, não estão disponíveis aos servidores e chefes dos setores em Casa.]	Administração (estratégica) (+) cb,tp
3.5.17	ASI, ELEGIS, SAPLE, SETAQ, SSP	Utilizar ferramenta de comunicação digital para troca de mensagens, individualmente ou em grupo	Administração (estratégica) (+) cb,tp
3.5.18	Área de Sistema de Informação - ASI	Produção de conteúdo textual de forma colaborativa (textos).	Administração (estratégica) (+) cb,tp
3.5.43	Comitê de Tecnologia da Informação - CTI	Ferramentas de teletrabalho (trabalho em equipe, reuniões virtuais, videoconferência, etc...) e adaptação de sistemas diversos para acesso de fora da CLDF.	Administração (estratégica) (++) cm,tm
3.5.58	Diretoria de Comunicação Social - DICOM	Utilizar plataformas web existentes de comunicação interna: intranet e outlook, além de redes sociais	Administração (suporte) (+) cb,tp
3.5.75	Setor de Apoio ao Plenário - SAPLE	Calendário e agenda de atividades diárias, com possibilidade de enviar agenda de eventos e atividades para servidores e outras unidades da Casa.	Representação Fiscalização Legiferação Administração (operação)

OBJ - 3 - Aperfeiçoar atribuições institucionais			
OBJ-3.5 - Implementar aplicações computacionais para processos institucionais (pág. 71, 72, 73, 76, 78, 80 e 81 do PDTI)			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
3.5.79	Setor de Assistência Social - SASO	Reuniões virtuais.	chave) (++) cm,tm Visão: AF Administração (estratégica) (+) cb,tp

OBJ-3.6 - Promover conhecimento, formação e cultura digital (pág. 84 do PDTI)			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
3.6.7	Mesa Diretora	Disseminar o uso de recursos computacionais destinados a trabalhos colaborativos, tanto para contextos de interação e colaboração quanto para contextos de deliberação participativa.	Administração (estratégica) (+) cb,tp

OBJ - 4 - Aperfeiçoar capacidades computacionais			
OBJ-4.2 - Aperfeiçoar a plataforma computacional (pág. 86, 87 e 88 do PDTI)			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
4.2.1	Mesa Diretora	Recursos computacionais disponíveis a qualquer tempo e acessíveis de qualquer lugar, especialmente por dispositivos móveis.	Representação Legiferação Fiscalização Administração (estratégica) (+++) ca,tg Visão: A a H
4.2.10	Mesa Diretora	Recursos computacionais para interação e colaboração - prover ambiente computacional colaborativo para os servidores, com possibilidades de elaboração coletiva de conteúdos e de interação de grupo.	Administração (estratégica) (+) cb,tp
4.2.13	Comitê de Tecnologia da Informação - CTI	Plataforma para organização do trabalho em equipe, possibilitando registrar, de forma simples e compartilhada, informações sobre tarefas, comunicações, elaborações, informações relevantes, referências, gerenciamentos, produções e exposições da equipe.	Administração (estratégica) (+) cb,tp

OBJ-4.3 - Prover novos softwares aplicativos (pág. 89 do PDTI)			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional
4.3.1	Área de Sistema de Informação - ASI	Editor de textos, planilhas e apresentações em nuvem. Elaboração colaborativa de conteúdos, de qualquer lugar, a qualquer momento. Produzir conteúdos com equipes parceiras de projetos. 3 licenças	Administração (suporte) (+) cb,tp
4.3.2	Área de Sistema de Informação - ASI	Aplicativo de mensagens em nuvem. Troca de mensagens de texto e conteúdos de imagem e audiovisual, de qualquer lugar, a qualquer momento. Viabilizar a comunicação com as equipes dos projetos. 3 licenças	Administração (suporte) (+) cb,tp
4.3.3	Área de Sistema de Informação - ASI	Armazenamento de arquivos em nuvem, com controle de compartilhamentos, com acesso de qualquer lugar, a qualquer momento. Viabilizar compartilhamento de arquivos com equipes parceiras de projetos. 3 licenças	Administração (suporte) (+) cb,tp

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

Tendo em vista a contratação de solução de compartilhamento e edição de documentos em nuvem, comunicação e colaboração, durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (1195996), confrontamos os requisitos de negócio e tecnológicos dessa Casa com as soluções disponíveis no mercado, identificamos (por diversos motivos) que a fabricante Microsoft possui a solução Office 365, com a maior aderência às nossas necessidades. No entanto, identificamos que a solução Office 365 é subdividida em algumas famílias: Business (até 300 usuários), Enterprise (usuários ilimitados) e Educação (usuários ilimitados, exclusivo para empresas do ramo educacional). Para esta contratação iremos considerar as licenças Enterprise.

A família Enterprise possui duas vertentes: linha "E" (Enterprise) e linha "F" ("Frontline workers" ou trabalhadores de linha de Frente). O licenciamento Enterprise "E" é dividido entre as licenças E1, E3 e E5. Cada uma dessas licenças suporta uma série de funcionalidades e dá direito a diferentes níveis de acesso aos serviços, bem como possuem limites diferenciados em sua capacidade de armazenamento e outros recursos.

Para atender a necessidade dessa Casa, acreditamos que a combinação das licenças E5, E3 ou E1 e F3 trarão melhores resultados para os seguintes grupos:

- E5: direcionada para os administradores da ferramenta;
- E3 ou E1: direcionada para os deputados e servidores, conforme quantitativo levantado;
- F3 para contas de e-mails departamentais e sistemas;

A tabela 4.1 demonstra as principais vantagens (✓) e desvantagens (✗) das licenças E1 e E3, direcionadas ao grupo de deputados e servidores, seguido de dois cenários.

Tabela 4.1 - Recursos das licenças Office 365 E1 e E3

Recursos	Licença
----------	---------

	E1	E3
Aplicativos office instalado no PC (word, excel, power point e outlook)	✘	✔
Aplicativos office acessível pelo navegador (word, excel, power point e outlook)	✔	✔
Atende as necessidades sem precisar comprar recursos adicionais <sup>1</sup>	✘	✔
OneDrive com espaço pessoal ilimitado	✘	✔
Menor impacto na cultura organizacional	✘	✔
Valor mensal por licença <sup>2</sup>	R\$ 93,33	R\$ 120,93

<sup>1</sup> A licença E1 demanda a contratação de recursos adicionais (retenção de e-mails e arquivos.) para atender as necessidades técnicas e de negócio da CLDF.

<sup>2</sup> No caso da E1, o valor apresentado já contempla os custos dos recursos adicionais

Logo, considerando o primeiro passo para adoção de nuvem, em conjunto com a coordenação (conforme Despacho 1295878), tecnicamente avaliamos que a utilização das licenças E3 seria adequada para o momento, pois reduziríamos os impactos organizacionais pelo fato de os aplicativos continuarem instalados localmente.

Em relação ao quantitativo de licenças para servidores e deputados (E3), consideramos 1664 licenças, que representa a quantidade de servidores ativos desta casa em abril de 2023 conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (1195996) e no memorando (1239397). Porém, visando a otimização dos recursos públicos e a minimização de possíveis licenças ociosas, sugerimos a aquisição inicial de 1.300 licenças e, caso seja necessário, faremos apostilamentos com o intuito de incrementar novos quantitativos para atender a demanda da Casa.

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

A necessidade levantada pela área requisitante, registrada no Memorando 40 (1038464) e no Documento de Formalização da Demanda - DFD (1195177), leva em consideração o atendimento de toda a CLDF pela solução escolhida. Os serviços a serem contratados têm como base o licenciamento por conta de usuário, bem como dos recursos e funcionalidades habilitadas. A escolha da quantidade de licenças do Microsoft Office 365 é importante para tentar garantir que os usuários tenham acesso adequado às ferramentas e recursos necessários para suas atividades diárias. Para realizar essa análise, fizemos uma investigação em diferentes fontes de dados (consultas realizadas em maio de 2023): Portal da transparência da CLDF, caixas de email e serviço de diretório Active Directory. Além disso, foram analisados os sistemas de compartilhamento de arquivos e de email atuais, com o objetivo de avaliar os recursos necessários. Os detalhes da estimativa da demanda estão descritos na Seção 7 do Estudo Técnico Preliminar (1195996)

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

- 4.5.1. Substituição de versões desatualizadas e sem suporte dos softwares de produtividade e colaboração (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, etc);
- 4.5.2. Promoção de uma comunicação corporativa mais eficiente, com push notifications, desvinculação de grupos informais realizados em aplicativos como Whatsapp e Telegram, institucionalizando as formas oficiais de contato;
- 4.5.3. Melhoria e atualização de recursos tecnológicos para auxiliar a CLDF a cumprir sua missão;
- 4.5.4. Melhoria na colaboração e integração, aumentando a produtividade geral;
- 4.5.5. Possibilidade de acesso a documentos e emails de qualquer lugar, proporcionando mobilidade e maior flexibilidade do trabalho, além de reduzir a necessidade de Tokens de acesso de terceiros;
- 4.5.6. Melhoria na comunicação e colaboração das equipes;
- 4.5.7. Redução de custos de infraestrutura e hardware e aumento da disponibilidade, tendo em vista que a solução é fornecida como serviço (SaaS) na nuvem;
- 4.5.8. Minimização dos esforços e custos de transição tecnológica aos usuários, mantendo-se compatibilidade visual, operacional e técnica do ferramental atualmente utilizado;
- 4.5.9. Padronização das soluções de software de videoconferência;
- 4.5.10. Padronização dos softwares de correio eletrônico incluindo proteção antispam, aumentando a segurança;
- 4.5.11. Ampliação e aprimoramento da oferta de ferramentas de colaboração e trabalho remoto para usuários com ferramentas de planejamento básico de atividades e rotinas, suporte a armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem;
- 4.5.12. Possibilidade de acesso ao sistema de arquivos sem necessitar de VPN;
- 4.5.13. Melhoria na gestão de projetos e tarefas;
- 4.5.14. Disponibilização de área de armazenamento de documentos com backup;
- 4.5.15. Elevação do nível de satisfação dos usuários de informática e, por consequência, do cidadão.

#### 4.6. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 4.6.1. A licitação será realizada em lote único, tendo em vista que o objeto desta contratação constitui uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, além da similaridade e interdependência entre os itens referentes às licenças e serviços, bem como para garantir melhor gerenciamento da futura contratação e otimização na solução de eventuais problemas, reduzindo-se o tempo de atendimento da contratada. Ademais, o item de treinamento está intimamente ligado ao bom funcionamento do projeto, de sorte que a separação do objeto do certame em itens independentes comprometeria a qualidade dos serviços.

### 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 6.1.4. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 6.1.6. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI.
- 6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 6.1.8. 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.

**6.2. 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.
- 6.2.2. entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados.
- 6.2.3. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.2.4. reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 6.2.5. 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.
- 6.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 6.2.7. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.
- 6.2.8. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.
- 6.2.9. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à CLDF.
- 6.2.10. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- 6.2.11. 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.
- 6.2.12. 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.
- 6.2.13. 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.
- 6.2.14. fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, relativas ao cumprimento do objeto.
- 6.2.15. fornecer todas as informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato.

**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 deste 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 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.
- 7.6. A Câmara Legislativa 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. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será convocada 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 dos serviços.

8.1.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos da convocação via Ofício, podendo ser prorrogada a critério da CLDF.

8.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

8.1.3.1. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CLDF, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.1.3.2. Entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência (Anexos II e III deste Termo de Referência);

8.1.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

8.1.3.4. Elaboração, pela Contratada, do Plano de Implantação e Migração, que deverá conter, no mínimo, cronograma de implantação e migração com todas as etapas envolvidas, análise de riscos, plano de comunicação da implantação, identificação de todos os profissionais envolvidos na implantação, forma de medição dos indicadores de nível de serviço e ferramentas a serem aplicadas e dimensionamento de carga da infraestrutura do provedor;

8.1.3.5. Elaboração, pela Contratada, do Plano de Treinamentos (administradores e usuário final);

8.1.3.6. Entrega do sistema de "gestão de licenças" e de abertura de chamados; e

8.1.3.7. Disponibilização de acessos.

8.1.4. Além da reunião inicial, a CONTRATANTE poderá agendar outras reuniões com representantes da CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste instrumento;

8.1.5. As licenças da Solução contratada, assim com a execução dos serviços, serão solicitadas por meio da emissão de Ordens de Serviço, conforme a demanda da CONTRATANTE e deverão ser atendidas pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento.

**8.2. QUANTIFICAÇÃO OU ESTIMATIVA PRÉVIA DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS, PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**

Lote único					
Item	Tipo de Licença	Métrica	Quantitativo mínimo a ser adquirido no período	Quantitativo máximo adicional a ser adquirido no período, sob demanda, caso seja necessário	Quantitativo total
1	O365 E5 Sub Per User	Licença/usuário	2	8	10
2	O365 E3 Sub Per User	Licença/usuário	1.300	700	2.000
3	M365 F3 Sub Per User	Licença/usuário	190	160	350
4	EOA Exchange Online Sub Per User	Licença/usuário	190	160	350
5	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	Licença/usuário	0	50.000	50.000
6	Treinamento presencial ou remoto para equipe técnica de TI sobre a administração e gerenciamento da solução integrada Office 365 e para usuários finais.	Horas	100	50	150
7	Implantação e Migração	Unidade	1	1	1

**8.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

8.3.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

8.3.2. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais, conforme interesse da Contratante. Quando virtuais, será utilizada a plataforma designada pela CONTRATANTE.

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

8.3.4. Ordem de Fornecimento de Serviço;

8.3.5. Ata de Reunião;

8.3.6. Ofício;

8.3.7. Sistema de abertura de chamados;

- 8.3.8. E-mails e Cartas;
- 8.3.9. Whatsapp e/ou Telegram;
- 8.3.10. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Fornecimento de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

#### 8.4. PAGAMENTO

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

#### 8.5. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

- 8.5.1. 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.
- 8.5.2. 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. 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:
- 9.5.1. 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.
- 9.5.2. 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.
- 9.5.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.5.4. 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.
- 9.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.
- 9.5.6. O Fiscal Técnico 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.
- 9.5.7. 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.
- 9.5.8. 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.
- 9.5.9. 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.
- 9.5.10. 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.
- 9.5.11. 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.
- 9.5.12. 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.
- 9.5.13. 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.
- 9.5.14. 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.
- 9.5.15. Para a gestão e fiscalização do contrato serão utilizados o Contrato assinado, o Edital do Pregão e os relatórios com as informações necessárias para a gestão e fiscalização.
- 9.5.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer os relatórios com as informações necessárias à gestão e fiscalização do contrato contendo todos os dados relevantes.
- 9.5.15.2. O relatório deverá poder ser acessado em ambiente de gerenciamento da solução, acessado por meio de autenticação de usuário administrador devidamente autorizado e deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações:
- 9.5.15.2.1. Tipos e quantidades de licenças contratadas;

9.5.15.2.2. Quantidade de licenças atribuídas por tipo (utilizadas e não utilizadas);

9.5.15.2.3. Quantidade de licenças não atribuídas por tipo;

9.5.15.2.4. Espaço utilizado e disponível do sharepoint online;

9.5.15.2.5. Espaço utilizado e disponível do exchange online;

9.5.15.2.6. Períodos de indisponibilidade dos serviços;

9.5.15.3. Além dos relatórios, a CONTRATADA deve disponibilizar, a qualquer tempo, a pedido da CONTRATANTE, outras informações sobre a situação do atendimento das ordens de serviço, utilização das licenças, bem como quaisquer outras informações sobre a situação e a solução.

#### 9.6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.6.1. Serão aceitos para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo a disponibilização das licenças previstas no instrumento contratual e requeridas à Contratante que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam nas especificações e funcionalidades estabelecidas neste Termo.

9.6.2. Abaixo, são informados os indicadores mensuráveis estabelecidos pela CLDF para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação:

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 90 %.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:            IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;  <math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;  <math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

<b>INS – ÍNDICE DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir Nível de satisfação do referido treinamento.
<b>Meta a cumprir</b>	Igual ou superior a 85% de participantes satisfeitos (nível de satisfação: bom, muito bom e ótimo).
<b>Instrumento de medição</b>	Através de questionário de satisfação, dividido em 5 níveis de satisfação: Ruim, regular, bom, muito bom e ótimo. Para o cálculo do índice de nível de satisfação, serão considerados os níveis bom, muito bom e ótimo.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado com base na quantidade de colaboradores participantes
<b>Periodicidade</b>	Por treinamento
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$INS = \Sigma Q_{sat} / \Sigma Q_{tr} * 100$ <p>Onde:            INS = Índice de nível de satisfação;  <math>\Sigma Q_{sat}</math> = Somatório das respostas dos participantes com níveis de satisfação bom, muito bom e ótimo;  <math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total de respostas registradas.</p>
<b>Observações</b>	O índice será aplicado em treinamentos estabelecidos no Plano de Treinamentos.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do Índice de Nível de Satisfação da solução: Igual ou maior que 85%: 0% de glosa; Entre 84,99% e 71%: Glosa de 10% do faturamento relacionado ao item em questão; Entre 70,99% e 51%: Glosa de 20% do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 51%: 30% de Glosa do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de

penalidade.

- 9.6.3. A utilização dos índices não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.6.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços/treinamentos realizados.
- 9.6.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.6.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização técnica, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

## 9.7. DO RECEBIMENTO

- 9.7.1. O prazo de disponibilização dos documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações da CONTRATADA será de no máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da abertura da Ordem de Fornecimento de Serviço.
- 9.7.1.1. No caso dos serviços de Implantação e Migração e Treinamento, a CONTRATANTE poderá fixar prazo divergente, observando os respectivos Planos apresentados pela CONTRATADA.
- 9.7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 9.7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.7.4. 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.
- 9.7.5. 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.
- 9.7.6. 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.
- 9.7.7. Para efeito de recebimento provisório, 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.
- 9.7.8. 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.
- 9.7.9. 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.
- 9.7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e aos repasses de conhecimento exigíveis.
- 9.7.11. 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
- 9.7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 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:
- 9.7.12.1. 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;
- 9.7.12.2. 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;
- 9.7.12.3. Emitir Termo Circunstanciado ou equivalente para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.
- 9.7.13. 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.
- 9.7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.7.15. 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.
- 9.7.16. 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.
- 9.8. **PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE CARÁTER TÉCNICO E DA CONFORMIDADE DO MATERIAL**
- 9.8.1. A critério da CLDF, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste TR.
- 9.8.2. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 9.8.2.1. A análise de conformidade das licenças fornecidas, observando as especificações técnicas e demais aspectos do Edital;
- 9.8.2.2. Em relação a prestação de serviço de treinamento será utilizado o INS – ÍNDICE DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO, conforme item 9.6.2.
- 9.9. **VALORES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA DO PAGAMENTO**
- 9.9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Retenção / Glosa
----	------------	------------------

1	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço INS (Índice de Nível de Satisfação)	INS >= 85% = 0% de glosa; INS entre 84,99% e 71% = Glosa de 10% do faturamento relacionado ao item em questão; INS entre 70,99% e 51% = Glosa de 20% do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; INS abaixo de 51% = 30% de Glosa do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

#### 9.10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

9.10.4. 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.

9.10.5. 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 no subitem 9.10.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 9.10.1 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. 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).

9.10.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 9.10.1 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).

9.10.8. 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.

9.10.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.

9.10.10. 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.

9.10.11. 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.

9.10.12. 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.

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

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

III - 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.

IV - 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.

V - 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 corridos, 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.

VI - 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.

VII - 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.

9.10.13. 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.

9.10.14. 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 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.

9.10.15. 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.

9.10.16. Além das sanções citadas acima, a tabela abaixo apresenta de forma não taxativa algumas possíveis ocorrências e suas respectivas sanções:

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 dias úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.

#### 9.11. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.11.1. 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.
- 9.11.2. O pagamento das licenças será realizado de acordo com o licenciamento "Microsoft EAS", que prevê o faturamento em 3 (três) parcelas de igual valor (sem reajustes durante a vigência do contrato), a saber:
- 9.11.3. Primeira parcela após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- 9.11.4. Segunda parcela após 365 dias corridos após a primeira parcela;
- 9.11.5. Terceira parcela após 365 dias corridos após a segunda parcela;
- 9.11.6. 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:
- 9.11.6.1. o prazo de validade;
- 9.11.6.2. a data da emissão;
- 9.11.6.3. os dados do contrato e do órgão CLDF;
- 9.11.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 9.11.6.5. o valor a pagar; e
- 9.11.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 9.11.7.1. 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;
- 9.11.7.2. da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- 9.11.7.3. 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.
- 9.11.8. 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.
- 9.11.9. 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.
- 9.11.10. Nenhum pagamento será efetuado a 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.

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

9.12. **INDICAÇÃO ESTRUTURA DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.12.1. A fiscalização do contrato, objeto deste Termo de Referência, será realizada pelo(a):

9.12.1.1. Comissão de Fiscalização, constituída pelo Gestor do contrato e os fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, incluindo seus substitutos.

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Lote único													
Item	Tipo de Licença	CÓD. PMC-TIC	Identificador Microsoft	Métrica	Quantitativo mínimo a ser adquirido no período	Quantitativo máximo adicional a ser adquirido no período, sob demanda, caso seja necessário	Quantitativo total	Período	Valor unitário	Valor Mensal	Valor Anual para os 12 primeiros meses	Valor Anual para os 24 meses seguintes	Valor Total para o período de 36 meses
1	O365 E5 Sub Per User	MS.4.0-A1698	SY9-00004	Licença/usuário	2	8	10	36 meses	R\$ 199,71	R\$ 1.997,10	R\$ 23.965,20	R\$ 23.965,20	R\$ 71.895,60
2	O365 E3 Sub Per User	MS.4.0-A0871	AAA-10842	Licença/usuário	1.300	700	2.000	36 meses	R\$ 120,93	R\$ 241.860,00	R\$ 2.902.320,00	R\$ 2.902.320,00	R\$ 8.706.960,00
3	M365 F3 Sub Per User	MS.4.0-A1383	JFX-00003	Licença/usuário	190	160	350	36 meses	R\$ 40,83	R\$ 14.290,50	R\$ 171.486,00	R\$ 171.486,00	R\$ 514.458,00
4	EOA Exchange Online Sub Per User	MS.4.0-A0264	4DS-00001	Licença/usuário	190	160	350	36 meses	R\$ 10,99	R\$ 3.846,50	R\$ 46.158,00	R\$ 46.158,00	R\$ 138.474,00
5	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	MS.4.0-A0318	6WT-00001	Licença/usuário	0	50.000	50.000	36 meses	R\$ 1,08	R\$ 54.000,00	R\$ 648.000,00	R\$ 648.000,00	R\$ 1.944.000,00
6	Treinamento presencial ou remoto para equipe técnica de TI sobre a administração e gerenciamento da solução integrada Office 365 e para usuários finais.	-	-	Horas	100	50	150	-	R\$ 532,65	-	R\$ 79.897,50	-	R\$ 79.897,50
7	Implantação e Migração	-	-	Unidade	1	1	1	-	R\$ 218.283,00	-	R\$ 218.283,00	-	R\$ 218.283,00
<b>Total</b>										R\$ 315.994,10	R\$ 4.090.109,70	R\$ 3.791.929,20	R\$ 11.673.968,10

Os itens 1 a 5 do objeto da contratação constam no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas MICROSOFT (PMC-TIC), versão 4.0.0, publicado pelo pelo Órgão Central do SISP, com preço indicado para o valor mensal da assinatura INFERIOR ao valor mensal estimado pela pesquisa de preços, conforme Mapa de Preços nº (1457023). Sendo assim, nos termos da norma do Art. 38, § 2º do AMD 71/2023, o valor constante do catálogo será utilizado como preço estimado de referência para a contratação.  
Os itens 6 e 7 basearam-se na Mediana do Mapa de Preços nº (1457023)

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: 01.126.8204.2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TI - CLDF

11.1.1.2. Elemento de Despesa: 339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

## 11.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Eventos	Prazo Estimado	Valor
Licenças de uso do Office 365 referente a ativação inicial (1º ano)	10 dias após a emissão da Ordem de Serviço	100% das licenças que forem adquiridas no período
Licenças de uso do Office 365 (2º ano)	12 meses após ativação inicial	100% das licenças que forem adquiridas no período + <i>pro rata</i> das licenças adicionais adquiridas
Licenças de uso do Office 365 (3º ano)	24 meses após ativação inicial	100% das licenças que forem adquiridas no período + <i>pro rata</i> das licenças adicionais adquiridas
Serviço de Implantação e Migração	30 dias após a emissão da Ordem de Serviço	100% do serviço de Implantação e Migração
Serviço de Treinamento	90 dias após a emissão da Ordem de Serviço	100% do serviços adquirido via Ordem de Serviço

11.2.1. Em relação ao cronograma de desembolsos: os pagamentos serão realizados a partir das quantidades solicitadas nas ordens de serviço encaminhadas à Contratada durante o período de vigência contratual.

## 12. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

## 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

13.3. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove ter a LICITANTE fornecido licenças e serviços das soluções Microsoft, em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação (itens 1 a 3), na quantidade mínima de 50% do total de licenças previsto neste Termo de Referência, e experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação, contendo as seguintes informações:

13.3.1. nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;

13.3.2. data da emissão do atestado;

13.3.3. assinatura e identificação do signatário (Ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa/órgão emitente);

13.3.4. descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação; e

13.3.5. período da prestação dos serviços.

13.4. Os ATESTADOS devem comprovar que a empresa forneceu Licenças por volume Microsoft Enterprise Subscription Agreement, relativos à parceira LSP/GP (Large Solution Partner – Government Partner), para empresas/entidades/órgãos da administração pública

13.4.1. A necessidade de apresentação de atestados visa garantir que empresa está apta a comercializar as licenças que são objeto do certame com a administração pública. O modelo de vendas da Microsoft, para participação em Licitações, é indireto, havendo a necessidade de atuação de revendas credenciadas. As contratações de licenciamento por volume são realizadas pelos Large Solution Partner (LSP). Especificamente na Administração Pública, a Microsoft firma com as revendas um contrato, que visa assegurar que a revenda cumpra as cláusulas contratuais do governo. As revendas que possuem esse contrato com a Microsoft são chamadas de Government Partner (GP), estando habilitadas pela Microsoft a atuar no segmento público. Dessa forma, só é possível para a Administração Pública celebrar contrato com empresas que estão autorizadas pela Microsoft. Para maior transparência, a fabricante Microsoft disponibiliza link público para consulta dos parceiros habilitados no LSP, indicando também aqueles que se enquadram no GP.

13.5. A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual, incluindo nas interações com a CONTRATANTE. Os especialistas da CONTRATADA precisam estar aptos ao conhecimento do Negócio dos Softwares/Soluções e ao conhecimento técnico avançado desses, visando apoio na implantação, migração, consultoria e suporte.

13.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove ter a LICITANTE prestado os serviços de Implantação e Migração e Treinamentos específicos da plataforma Microsoft Office 365 (itens 6 e 7).

## 14. DO REAJUSTE

- 14.1. O pagamento das licenças será de acordo com o licenciamento "Microsoft EAS", que prevê o faturamento em 3 (três) parcelas de igual valor sem reajustes durante a vigência do contrato.
- 14.2. No caso de renovação do contrato, o valor consignado neste Instrumento poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, competindo à Contratada solicitar o reajuste para análise e posterior aprovação da CLDF.
- 14.3. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI.
- 14.4. O reajustamento de preço terá sua data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

15. **DA VISTORIA**

15.1. Para conhecimento das características do objeto e a adequada elaboração de sua proposta, O interessado pode realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor desta Câmara Legislativa, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3348-8395 ou 3348-8344 ou 3348-8399 ou 3348-8321.

15.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, entretanto, será exigida no edital a DECLARAÇÃO do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a realização do serviço, conhecendo todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste instrumento, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

16. **GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. Será exigida garantia contratual de 5% do valor do contrato, nos termos dos artigos 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

17. **SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. **RESPONSÁVEIS**

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
Integrante	Nome	Matrícula	Lotação	Ramal
Requisitante	Jefferson Moura Paravidine	22.751	CMI	8395
Técnico	Ricardo Campos Silva	23.931	SEATI	8399
	Airton Bordin Junior	23.994	SEINF	8321
Administrativo	Guilherme Menezes Ramos	23.766	NUAQ	8576

ÁREA TÉCNICA DE TI			
NOME DA ÁREA TÉCNICA DE TI	NOME DO CHEFE OU SUBSTITUTO	Matrícula	Ramal
SEATI - Seção de Atendimento e Cultura Digital	Ricardo Augusto Lobo	13.179	8329
SEINF - Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Luis Felipe Rabelo Taveira	22.970	8344

19. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

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 da CMI

**ANEXO I – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****1.1 REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

- 1.1.1. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados será fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CLDF responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.
- 1.1.2. O serviço a ser contratado deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e as informações do órgão contratante deverão estar disponíveis para transferências de localização ou provedor, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.
- 1.1.3. Deverá possuir arquitetura de rede redundante e ser hospedada em data centers dispersos geograficamente no Brasil para lidar com interrupções não programadas de serviços.
- 1.1.4. Deverá ser compatível com, no mínimo, navegadores Google Chrome e Microsoft Edge, em suas duas últimas versões.
- 1.1.5. Deverá possuir console de gerenciamento para administradores com acesso via navegador web.
- 1.1.6. Deverá permitir o uso de endereços de e-mail personalizados, utilizando o domínio corporativo "@cl.df.gov.br" (alias@cl.df.gov.br).
- 1.1.7. Deverá permitir a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório da CLDF (Microsoft Active Directory) para o serviço na nuvem. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.
- 1.1.8. Deverá ser hospedado em infraestrutura própria da Contratada ou da empresa desenvolvedora e mantenedora do sistema, com acesso via web.
- 1.1.9. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- 1.1.10. Deverão possuir disponibilidade mínima de 99,741% do tempo contratado.
- 1.1.11. O armazenamento deve contemplar os serviços de correio eletrônico e armazenamento de arquivos e documentos.
- 1.1.12. Deverá possuir ferramenta de administração que possibilite a criação de perfis de usuários, e que permita configurar, para cada perfil, permissões e restrições, entre as quais:
- 1.1.13.1. Criar, renomear, excluir, desbloquear, bloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e clientes.
- 1.1.13.2. Acessar relatórios de atividades.
- 1.1.13.3. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.

**1.2 REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

- 1.2.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrição de licenças.

**1.3 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

- 1.3.1. Para a implantação da solução, a CONTRATADA deverá fornecer, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, a entrega das licenças, bem como a disponibilização dos acessos necessários para o gerenciamento das licenças fornecidas;
- 1.3.2. A ativação dos serviços contratados compreende a disponibilização das licenças e a implantação da solução, migração das caixas postais atualmente em uso por meio da plataforma Microsoft Exchange 2016 (on-premises) para a nova solução, mantendo todos os arquivos e dados de cada usuário e migração do atual serviço de armazenamento on-premises para a nova ferramenta de serviço de armazenamento em nuvem contratada (onedrive e sharepoint online).
- 1.3.2.1. Sistema de e-mail:

- O sistema de emails on-premises utiliza o Exchange, da Microsoft, versão 2016;
- São aproximadamente 1720 caixas de e-mail ativas (a quantidade pode variar dependendo da revisão e sanitização dos dados antes da migração);
- A maior caixa de e-mail tem 12 GB;
- A média das caixas de email é de 400 MB;
- Os recursos de calendário e contatos também deverão ser contemplados na migração.

1.3.2.2. Servidor de arquivos:

- O file server é gerenciado no Windows Server 2016 e todos os clientes também utilizam estações com S.O. Windows
- O volume de dados atual é de 21 TB, porém o volume a ser migrado depende do plano de implantação e migração. Estimamos que o volume real a ser transferido seja de aproximadamente 50% do total (10 TB).

1.3.2.3. O Active Directory tem aproximadamente 2000 contas que deverão ser migradas e sincronizadas, além dos grupos e outras configurações relevantes.

1.3.3. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a contratada e a CLDF, no que se refere à implantação dos serviços.

1.3.3.1 Esta reunião deverá ocorrer em até 10 dias corridos após a convocação pelo gestor do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

- a) Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada;
- b) Entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência (Anexos II e III deste Termo de Referência);
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Elaboração, pela Contratada, do Plano de Implantação e Migração, que deverá conter, no mínimo, cronograma de implantação e migração com todas as etapas envolvidas, análise de riscos, plano de comunicação da implantação, identificação de todos os profissionais envolvidos na implantação, forma de medição dos indicadores de nível de serviço e ferramentas a serem aplicadas e dimensionamento de carga da infraestrutura do provedor;
- e) Elaboração, pela Contratada, do Plano de treinamentos (administradores e usuário final);
- f) Entrega do sistema de "gestão de licenças" e de abertura de chamados; e
- g) Disponibilização de acessos.

1.3.4. Todas as despesas e ônus decorrentes dos serviços de treinamento, implantação e migração ocorrerão por conta da CONTRATADA;

**1.4 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

- 1.4.1. Toda a solução deve contemplar atualizações e garantia total por todo o período de vigência das licenças. Caso haja renovação do licenciamento será também renovada a garantia, conforme quantidades, requisitos e especificações constantes no contrato e neste Termo de Referência.

- 1.4.2. Garantia de suporte técnico, sem limitação de chamados de suporte, para todo o parque de produtos adquiridos e a substituição de softwares descontinuados por novos lançamentos nas mesmas condições durante todo o período de vigência contratual;
- 1.4.3. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE. Toda a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva ficará a cargo da CONTRATADA;
- 1.4.4. A garantia dos produtos deve, obrigatoriamente, prover o direito a novas versões de todos os softwares contratados e permitir o acesso aos sites oficiais do fabricante para o suporte às licenças.
- 1.4.5. O serviço de suporte poderá ser fornecido diretamente pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE. Quando fornecido pela CONTRATADA, deverá permitir, quando do interesse do CONTRATANTE, a abertura de chamados diretamente com o FABRICANTE, com o devido acompanhamento da CONTRATADA;

## 1.5 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

- 1.5.1. O item 6, objeto desta contratação, trata do treinamento presencial ou remoto para equipe técnica de TI sobre a administração e gerenciamento da solução integrada Office 365 e para usuários finais, que deverá abordar no mínimo os seguintes tópicos:
- 1.5.1.1. Treinamento técnico:
- 1.5.1.1.1. Administradores da Solução e suporte N1 e N2: Estimamos até 50 horas;
- 1.5.1.1.2. Funcionamento Office365, principais recursos utilizados, questões de suporte e erros comuns;
- 1.5.1.1.3. Administração geral do ambiente, do Exchange Online, Teams, Sharepoint, Onedrive, licenças, usuários e grupos;
- 1.5.1.1.4. Segurança no O365.
- 1.5.1.2. Treinamento para usuários finais: Estimamos até 100 horas, dividido em turmas:
- 1.5.1.2.1. Overview da solução de forma presencial com carga horária de até 8 horas;
- 1.5.1.2.2. Funcionamento geral do ambiente, Exchange Online, Teams, Sharepoint e Onedrive.
- 1.5.2. Um plano de treinamentos deverá ser criado pela CONTRATA e aprovado pela CONTRATANTE antes da realização dos treinamentos.
- 1.5.3. Com exceção do overview mencionado no item 1.5.1.2.1., os treinamentos poderão ser realizados de forma remota, de acordo com o plano de treinamentos.

## 1.6 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1.6.1. Além dos requisitos listados no item 13 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com as seguintes qualificações:

### 1.6.1.1. Requisitos para Licenças (itens 1, 2, 3, 4 e 5):

1.6.1.1.1. Ao menos um profissional com experiência mínima de 01(um) ano em licenciamento e liberação do Microsoft Office 365.

### 1.6.1.2. Requisitos para Serviços (itens 6 e 7):

- 1.6.1.2.1. Ao menos um profissional com experiência mínima de 01(um) ano em implantação do Microsoft Office 365 e Certificações Oficiais da Microsoft: Office 365 MS-102 - Microsoft 365 Administrator e Microsoft 365 Administrator Expert.
- 1.6.1.2.2. Ao menos um profissional com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em gerenciamento de projetos de implementação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC e de 01 ano em gerenciamento de projetos de implementação de serviços de nuvem da Microsoft.
- 1.6.1.2.3. Ao menos um profissional instrutor com experiência comprovada mínima de 02 (dois) anos na área de Tecnologia da Informação, de pelo menos 1 (um) ano de experiência profissional comprovada com produtos e ambientes Microsoft em nuvem, possuir pleno conhecimento da solução alvo do treinamento e possuir, pelo menos, Certificação Oficial MS-900 - Microsoft 365 Fundamentals.
- 1.6.1.2.4. A comprovação da experiência, na ocasião da contratação, dar-se-á por meio de registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.

## 1.7 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

1.7.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

## 1.8 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

- 1.8.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será convocada 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 dos serviços.
- 1.8.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos da convocação via Ofício, podendo ser prorrogada a critério da CLDF.
- 1.8.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 1.8.3.1. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CLDF, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 1.8.3.2. Entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência (Anexos II e III deste Termo de Referência);
- 1.8.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 1.8.3.4. Elaboração, pela Contratada, do Plano de Implantação e Migração, que deverá conter, no mínimo, cronograma de implantação e migração com todas as etapas envolvidas, análise de riscos, plano de comunicação da implantação, identificação de todos os profissionais envolvidos na implantação, forma de medição dos indicadores de nível de serviço e ferramentas a serem aplicadas e dimensionamento de carga da infraestrutura do provedor;
- 1.8.3.5. Elaboração, pela Contratada, do Plano de Treinamentos (administradores e usuário final);
- 1.8.3.6. Entrega do sistema de "gestão de licenças" e de abertura de chamados; e
- 1.8.3.7. Disponibilização de acessos.
- 1.8.4. Além da reunião inicial, a CONTRATANTE poderá agendar outras reuniões com representantes da CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste instrumento;
- 1.8.5. As licenças da Solução contratada, assim com a execução dos serviços, serão solicitadas por meio da emissão de Ordens de Serviço, conforme a demanda da CONTRATANTE e deverão ser atendidas pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento.
- 1.8.6. O fornecimento das licenças será feito por meio de acesso ao site do fabricante. A área deverá ser de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes na Ordem de Serviço. O número de licenças poderá variar de acordo com as necessidades da CLDF.
- 1.8.7. O plano de treinamentos deverá conter, pelo menos, os tópicos globais, os subtópicos a serem abordados, carga horária de cada tópico, método de ensino a ser utilizado, material a ser disponibilizado e como este será disponibilizado, assim como os dias, horários e número de turmas, respeitando o limite de horas estipulado no item 6 deste Termo de Referência.
- 1.8.8. Após o término da carga-horária estipulada para cada turma, será realizada a pesquisa de satisfação para aferir o nível de satisfação do público-alvo presente. Caso temas inicialmente previstos no plano de treinamento não sejam abordados, a empresa deverá acordar um novo dia e horário para a(s) referida(s) turma(s), de forma a cumprir o que foi inicialmente definido no plano. Caso a carga horária inicialmente pactuada não seja cumprida, o valor referente ao tempo não utilizado deverá ser descontado no valor total do contrato.
- 1.8.9. Os planos deverão ser aprovados pelo gestor do contrato.

**1.9 REQUISITOS DE SEGURANÇA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

- 1.9.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CLDF – POSID, regulamentada no Ato da Mesa Diretora no 125 de 2020.
- 1.9.2. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.
- 1.9.3. Declaração que possui, em território brasileiro, sede ou filial dotada de toda a infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados e em quantidade suficiente para a prestação dos serviços de garantia aos produtos ofertados.
- 1.9.4. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 1.9.5. Todos os dados, documentos, projetos, estudos e trabalhos armazenados pela CLDF na nuvem do provedor devem estar devidamente protegidos pelos mecanismos de segurança afetos à propriedade intelectual.
- 1.9.6. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CLDF, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado entre a CLDF e o provedor, sem qualquer ônus para a CLDF, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos pela CLDF, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.
- 1.9.7. A solução deve atender ao requisito legal de manutenção dos dados e informações armazenados exclusivamente em território nacional, incluindo as replicações e cópias de segurança (backup), conforme descrito no Parecer da Procuradoria documento 1110493.

**1.10 REQUISITOS DE NEGÓCIO**

- 1.10.1. Comunicação por meio de correio eletrônico, com mecanismos de segurança e antispam
- 1.10.2. Agenda corporativa para controle de compromissos, tarefas e reuniões
- 1.10.3. Edição de documentos (textos, planilhas e apresentações)
- 1.10.4. Controle de acesso e segurança
- 1.10.5. Possibilidade de acesso a solução fora da rede corporativa
- 1.10.6. Armazenamento e compartilhamento de arquivos e pastas em nuvem
- 1.10.7. Mensageria Instantânea (comunicação por meio de chat e áudio)
- 1.10.8. Controle de trabalho em equipe
- 1.10.9. Solução de videoconferência
- 1.10.10. Armazenamento dos dados em território nacional
- 1.10.11. Compatibilidade com Legado
- 1.10.12. Permitir operação offline
- 1.10.13. Sincronização com o Microsoft Active Directory (AD)
- 1.10.14. Compatibilidade com formatos legados do Microsoft Office
- 1.10.15. Permitir gravação de videoconferências
- 1.10.16. Possibilitar reuniões com, no mínimo, 300 usuários
- 1.10.17. Chat privado e em grupo
- 1.10.18. Armazenamento de mensagens do chat
- 1.10.19. Possibilitar envio de mensagens em áudio, vídeo e texto
- 1.10.20. Possibilitar restrição de extensões específicas de arquivos
- 1.10.21. Compatibilidade com Sistema Operacional Windows 10 e superior
- 1.10.22. Autenticação multi fator
- 1.10.23. Retenção de dados de usuários ativos e inativos

**1.11 REQUISITOS LEGAIS**

- 1.11.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao AMD no 71/2023 da CLDF, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

**1.12 REQUISITOS TEMPORAIS**

- 1.12.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS) ou equivalente, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;
- 1.12.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 1.12.4 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.
- 1.12.5 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>	<b>Prazo de conclusão / Condição</b>
Fase I Assinatura do contrato	D*
Fase II Reunião inicial de alinhamento	Até 10 dias corridos após a convocação
Fase III Entrega dos Planos de Implantação e Migração e Treinamentos	Fase II + até 30 dias corridos
Implantação e Migração	Fase III + até 30 dias corridos
Treinamentos	Fase III + até 90 dias corridos
Observações: D* = Data da assinatura do contrato; Os prazos de conclusão acima mencionados poderão ser alterados, desde que justificado pela CONTRATADA, mediante aprovação da CONTRATANTE. As fases poderão ser abreviadas caso ocorram antes dos prazos estipulados.	

**1.13 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

1.13.1. Toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico e interface da solução deverá ser realizado e executado em língua portuguesa (Português do Brasil);

1.13.2. A adoção de ferramentas tecnológicas modernas e inovadoras contribuem de forma direta com a sustentabilidade do planeta, através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil e minimizando a necessidade de impressões, contribuindo para as ações de sustentabilidade da CLDF. No entanto, é importante ressaltar que a implementação e o uso de qualquer solução tecnológica devem seguir boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, alinhadas aos princípios de preservação e proteção do meio ambiente, considerando a eficiência energética e o gerenciamento adequado de resíduos eletrônicos.

**ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO**

<b>CONTRATO Nº</b>			
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>		<b>MATRÍCULA</b>	
<b>CONTRATADA</b>		<b>CNPJ</b>	

**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 filiais, 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 irretroatável, 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	
<hr/> <nome>	<hr/> <nome>
<hr/> <nome>	<hr/> <nome>

#### ANEXO IV - MODELO SUGERIDO PARA APRESENTAÇÃO DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (caso aplicável)

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou Declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ prestou serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou Declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido(a) em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
- 2) O objeto da contratação deve estar explícito no atestado/declaração de capacidade técnica.

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 **AIRTON BORDIN JUNIOR - Matr. 23994, Integrante Técnico**, em 08/12/2023, às 13:40, 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 **JEFFERSON MOURA PARAVIDINE - Matr. 22751, Coordenador(a) de Modernização e Informática**, em 08/12/2023, às 13:53, 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 **RICARDO CAMPOS SILVA - Matr. 23931, Integrante Técnico**, em 08/12/2023, às 16:48, 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](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

Código Verificador: **1473989** Código CRC: **4D8CE112**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15 – CEP 70094-902 – Brasília-DF – Telefone: (61)3348-8395  
[www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br) - [cmi@cl.df.gov.br](mailto:cmi@cl.df.gov.br)