



CONTRATO-PG Nº 42/2025-NPLC

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E ABIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL, PARA CONTRATAÇÃO, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA OS EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM A TECNOLOGIA DE RADIOFREQUÊNCIA (RFID) UTILIZADOS NA BIBLIOTECA PAULO BERTRAN DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (SEI 2275874).

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada por seu Secretário-Geral JOÃO MONTEIRO NETO, com competência delegada pelo Ato do Presidente nº 12 de 2025, com base em sua competência originária do art. 44, § 1º, inc. VI, do Regimento Interno da CLDF, e de outro lado a empresa BIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.607.653/0001-07, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pela senhora ALINE SARTI DE FREITAS, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto Contratação de empresa, por **inexigibilidade de licitação**, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para os equipamentos que compõem a tecnologia de radiofrequência (RFID) utilizados na Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (SEI 2275874), tendo em vista o ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE INEXIBILIDADE Nº 57/2025 (SEI 2314476), no que couber, e os anexos constantes do processo nº 0001-00005928/2025-19, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente é a Contratação de empresa, por **inexigibilidade de licitação**, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para os equipamentos que compõem a tecnologia de radiofrequência (RFID) utilizados na Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (SEI 2275874).

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 19, inc. I)

2.1.1. Os serviços de manutenção serão executados sob o regime de empreitada por preço global;

2.1.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Manutenção para todo o período de vigência contratual. Este plano deve ser aprovado pelo CONTRATANTE e conter datas/períodos de visitas e tarefas a serem desenvolvidas, abrangendo todos os componentes do Sistema RFID (equipamentos, peças, firmwares, softwares), independentemente de estarem em funcionamento;

2.1.3. As manutenções preventivas devem ser realizadas de forma presencial com frequência mínima

semestral, totalizando no mínimo 2 visitas anuais;

2.1.4. As visitas serão previamente agendadas e consistirão em limpeza, calibragem, verificação de peças, lubrificação, inspeção de itens, atualização de versões de softwares/firmwares, correção de bugs, e todas as tarefas de rotina e corretivas recomendadas pelo fabricante;

2.1.5. Após cada serviço de manutenção, deverão ser realizados testes finais de funcionamento para a entrega do equipamento;

2.1.6. Os serviços de manutenção corretiva visam o reparo de falhas, deficiências ou mau funcionamento dos equipamentos para restaurar suas condições iniciais, seja por reporte do CONTRATANTE ou identificação durante a manutenção preventiva;

2.1.7. Atendimento Presencial: Quando solicitado, o início do atendimento presencial deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação. A conclusão da manutenção corretiva presencial deve ocorrer em até 3 (três) dias úteis do seu início;

2.1.8. Atendimento Remoto: Sempre que possível, os serviços corretivos podem ser executados remotamente, exceto a primeira solicitação de manutenção corretiva do contrato, que deve ser presencial;

2.1.9. A solicitação para atendimento remoto ocorre mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.);

2.1.10. O atendimento remoto deve iniciar em até 1 (um) dia útil da solicitação e ser concluído em até 2 (dois) dias úteis do seu início;

2.1.11. Se o fiscal do contrato considerar a solução remota insatisfatória, poderá exigir atendimento presencial;

2.1.12. Caso seja necessária a retirada de equipamentos/peças para reparo fora das dependências do CLDF, a CONTRATADA deve obter autorização de saída, comunicar formalmente o prazo de devolução e reinstalar em até 5 (cinco) dias úteis da devolução;

2.1.13. A CONTRATADA deve ministrar treinamentos online complementares para o uso dos equipamentos e softwares, sempre que demandados pelo CONTRATANTE;

2.1.14. É responsabilidade da CONTRATADA conduzir testes de segurança e seguir as normas internas de segurança cibernética do CONTRATANTE;

2.1.15. Um Fiscal do Contrato (servidor ou comissão) será designado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento e fiscalização técnica, verificação de resultados e recebimento definitivo do objeto;

2.1.16. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um Preposto e um substituto, ambos parte de seu quadro funcional, para atuar como interlocutor principal e responder pela execução fiel dos serviços;

2.1.17. A fiscalização pode determinar medidas corretivas e prazos, e sustar serviços em desacordo com o contrato ou que ameacem a segurança/sigilo;

2.1.18. Após cada serviço de manutenção (preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deve apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) em até 3 (três) dias úteis após a finalização. O RAT deve conter identificação dos equipamentos, defeitos relatados/detectados, serviços executados/pendentes, irregularidades e recomendações. O modelo de RAT da CONTRATADA precisa de aprovação prévia do fiscal;

2.1.19. É obrigatória a verificação da regularidade fiscal da empresa (Fazenda do DF, Nacional, FGTS, CNDT) antes do pagamento;

2.1.20. Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses pela variação acumulada do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), a partir do orçamento estimado;

2.1.21. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente ao final de cada mês da execução contratual, após um prazo de até 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação.

2.2. Prazos, horários e local (Art. 19, inc. I, a))

2.2.1. Os serviços de manutenção, quando executados presencialmente no Órgão, serão realizados na Biblioteca Paulo Bertran da Câmara Legislativa do Distrito Federal, sito à Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa, Brasília – DF, CEP: 70.094-902 no horário das 09h às 19h.

2.3. Documentação mínima (Art. 19, inc. I, b))

2.3.1. A CONTRATADA deverá entregar a seguinte documentação mínima no contexto da execução contratual:

2.3.2. Plano de Manutenção: No prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um **Plano de Manutenção** para todo o período de vigência contratual. Este plano deve ser aprovado pelo CONTRATANTE e deve conter as datas e/ou períodos das visitas e as tarefas a serem desenvolvidas, abrangendo todos os componentes do Sistema RFID (equipamentos, peças, firmwares, softwares), independentemente de estarem em funcionamento ou não no início da vigência do contrato.

2.3.3. Relatório de Atendimento Técnico (RAT): Após a finalização de cada serviço de manutenção (seja preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deverá apresentar um **Relatório de Atendimento Técnico (RAT)** em até **3 (três) dias úteis**. O RAT deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

2.3.4. Identificação dos equipamentos que receberam os serviços.

2.3.5. Defeitos relatados pelo CONTRATANTE.

2.3.6. Defeitos detectados pela CONTRATADA durante a visita.

2.3.7. Relação de serviços executados.

2.3.8. Serviços não executados e pendentes para a solução dos defeitos.

2.3.9. Lista de peças que necessitam ser substituídas, com código de identificação.

2.3.10. Lista de irregularidades nas condições observadas e recomendações para a operação.

2.3.11. O modelo de RAT a ser utilizado pela CONTRATADA deve ser previamente aprovado pelo fiscal do contrato.

2.3.12. Notas Fiscais: A CONTRATADA deverá protocolizar **Notas Fiscais específicas:**

2.3.13. Ao final de cada mês da prestação dos serviços listados neste termo de referência, a CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal correspondente ao serviço prestado equivalente a 1/12 do valor total do contrato.

2.3.14. Certidões Negativas de Débitos (CNDs): Para que o pagamento seja efetivado, deverá ser verificada a regularidade fiscal da empresa perante a Fazenda do Distrito Federal, Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT). Caso as certidões apresentadas na habilitação estejam vencidas, a CONTRATADA deverá apresentar **novas certidões negativas de débitos**, em plena validade.

2.3.15. Comprovação da manutenção das condições de habilitação: A CONTRATADA deve manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas nos procedimentos de contratação e, sempre que necessário, o CONTRATANTE poderá exigir essa comprovação.

2.4. Papéis e responsabilidades (Art. 19, inc. I, c))

2.4.1. Papéis e Responsabilidades Gerais

2.4.2. CONTRATANTE: É responsável pela gestão da contratação e pela verificação da aderência dos serviços realizados e entregues aos padrões de qualidade exigidos.

2.4.3. CONTRATADA: É responsável pela prestação e gestão dos recursos humanos e materiais necessários.

2.4.4. Papéis e Responsabilidades Específicas do CONTRATANTE

2.4.5. Fiscal do Contrato:

2.4.5.1. É o servidor ou comissão designada pelo CONTRATANTE.

2.4.5.2. Responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual.

2.4.5.3. Responsável pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo do objeto.

2.4.5.4. Pode solicitar o atendimento presencial da manutenção corretiva se a solução remota não for satisfatória.

2.4.5.5. Solicitará a autorização de saída para retirada de equipamentos, peças ou componentes das dependências do CONTRATANTE.

2.4.5.6. Deve aprovar previamente o modelo de Relatório de Atendimento Técnico (RAT) proposto pela CONTRATADA.

2.4.5.7. Conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA para reajuste de preços.

2.4.5.8. Aprovar a execução do objeto.

2.4.5.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto no instrumento convocatório e demais anexos.

2.4.5.10. Exercer a fiscalização contratual verificando a conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas.

2.4.5.11. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre falhas para correção.

2.4.5.12. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento contratual.

2.4.5.13. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências para cumprimento contratual.

2.4.5.14. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo.

2.4.5.15. Aplicar sanções administrativas cabíveis.

2.4.5.16. Receber o objeto contratado.

2.4.5.17. Efetuar o pagamento do objeto, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

2.4.5.18. Cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

2.4.5.19. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual.

2.4.6. Papéis e Responsabilidades Específicas da CONTRATADA

2.4.7. Preposto:

2.4.7.1. É o representante da CONTRATADA.

2.4.7.2. Responsável por acompanhar a execução do contrato.

2.4.7.3. Atuar como interlocutor principal perante o CONTRATANTE.

2.4.7.4. Incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

2.4.7.5. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la e que responderá pela fiel execução dos serviços.

2.4.7.6. Deve ser indicado também um substituto para evitar a falta de acesso ao preposto.

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

2.4.8. Deveres da CONTRATADA:

2.4.9. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.4.10. Recolher valores referentes a penalidades de multas aplicadas.

2.4.11. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas nos procedimentos de contratação.

2.4.12. Aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

2.4.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto com vícios, defeitos ou incorreções.

2.4.14. Acatar recomendações e solicitações da fiscalização do CONTRATANTE.

2.4.15. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações necessárias à fiel execução contratual.

2.4.16. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outras que incidam na execução.

2.4.17. Assumir, com exclusividade, a responsabilidade pelas despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus funcionários.

2.4.18. Realizar os serviços e fornecimento com eficiência e tempestividade, prezando pela alta qualidade.

2.4.19. Executar o objeto atendendo às condições, prazos e especificações estabelecidas.

2.4.20. Garantir que os serviços sejam executados por profissionais capacitados nas tecnologias utilizadas.

2.4.21. Responsabilizar-se pela preservação da limpeza e conservação dos ambientes do CONTRATANTE.

2.4.22. Zelar pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponíveis.

2.4.23. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, novo profissional caso o anterior não atenda aos requisitos.

2.4.24. Tratar em caráter de estrita confidencialidade todas as informações a que tenha acesso.

2.4.25. Arcar com as despesas de retirada, deslocamento e reinstalação de equipamentos para manutenção externa.

2.4.26. Demonstrar compromisso em atender às políticas de sustentabilidade para descarte de materiais inservíveis e lixo tecnológico.

2.4.27. Manter disponibilidade de atendimento nos horários previstos para abertura de chamados técnicos e acompanhamento.

2.4.28. Apresentar Plano de Manutenção em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, abrangendo todo o Sistema RFID e seus componentes (equipamentos, peças, firmwares, softwares), independentemente de estarem em funcionamento.

2.4.29. As manutenções preventivas devem ser executadas presencialmente com frequência mínima semestral (2 visitas anuais).

2.4.30. Realizar testes finais de funcionamento após cada serviço de manutenção.

2.4.31. Reparar falhas e mau funcionamento dos equipamentos e realizar quaisquer outras atividades de correção necessárias.

2.4.32. Iniciar atendimento presencial em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, e conclusão em até 3 (três) dias úteis do início.

2.4.33. Iniciar atendimento remoto em até 1 (um) dia útil da solicitação, e conclusão em até 2 (dois) dias úteis do início.

2.4.34. Todas as despesas com viagens, estadias e permanência do pessoal correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

2.4.35. Esclarecer dúvidas sobre procedimentos operacionais dos equipamentos durante a manutenção.

2.4.36. Utilizar somente ferramentas, acessórios, peças e procedimentos recomendados pelo fabricante.

2.4.37. Prestar serviços por técnicos especializados e devidamente identificados, sendo vedada a subcontratação.

2.4.38. Prestar serviços dentro do horário normal de expediente do CONTRATANTE (09h00 às 19h00).

2.4.39. Comunicar formalmente e previamente o prazo para devolução de equipamento, peça ou componente retirado para reparo.

2.4.40. Proceder com a reinstalação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de devolução.

2.4.41. Viabilizar a compatibilidade tecnológica dos equipamentos e softwares/firmwares RFID com o sistema de gerenciamento de biblioteca do CONTRATANTE.

2.4.42. Apresentar orçamento prévio para peças em no máximo 1 (um) dia útil após a visita de manutenção.

2.4.43. O orçamento deve conter descrição detalhada, material de fabricação, nome do fabricante e modelo, prazo de entrega (máx. 90 dias), valor em moeda nacional.

2.4.44. Apresentar documentação que comprove que os preços orçados são equivalentes aos praticados em outros contratos vigentes (mínimo 3 Notas Fiscais).

2.4.45. Para peça inédita, apresentar demonstrativo da composição do preço.

2.4.46. O prazo de validade do orçamento não será inferior a 30 (trinta) dias corridos.

2.4.47. Realizar faturamento específico para peças, separado do faturamento mensal dos serviços de

manutenção.

2.4.48. Utilizar exclusivamente peças e componentes novos e originais.

2.4.49. Apresentar Relatório de Atendimento Técnico (RAT) em até 3 (três) dias úteis após a finalização de cada serviço de manutenção. O RAT deve conter: identificação dos equipamentos, defeitos relatados e detectados, serviços executados e não executados/pendentes, lista de peças que necessitam ou foram substituídas com código, irregularidades observadas e recomendações, e valor das peças.

2.4.50. Comunicar ao CONTRATANTE sobre a disponibilidade de atualização de firmwares/software no prazo de 30 (trinta) dias do lançamento.

2.4.51. Fornecer atualizações regulares de segurança para softwares/firmwares RFID.

2.4.52. Conduzir e executar testes de segurança abrangentes.

2.4.53. Submeter-se às orientações e normas internas do CONTRATANTE referentes à segurança cibernética.

2.4.54. Ministrando treinamentos on-line complementares para uso dos equipamentos e softwares, sempre que demandados.

2.4.55. Verificar a regularidade fiscal perante a Fazenda do Distrito Federal, Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT) para que o pagamento seja efetivado, apresentando novas certidões negativas de débitos (CNDs) caso as da habilitação estejam vencidas.

2.4.56. Informar na Nota Fiscal/Fatura caso seja optante pelo Simples Nacional.

2.4.57. Inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal (CF/DF) se for contribuinte do ISS de outra unidade da federação, mas preste serviços no DF.

2.4.58. Ressarcir ao CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados.

2.4.59. Comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção das condições de habilitação.

2.4.60. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e refazer os serviços rejeitados no recebimento, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

2.4.61. Apresentar o cálculo do reajuste e a respectiva memória ou planilha junto com a Nota Fiscal correspondente.

2.5. ESTIMATIVA DO VOLUME DE BENS OU SERVIÇOS (Art. 19, inc. II)

2.6. Considerando a quantidade de equipamentos abaixo e o prazo de cobertura de um ano do contrato:

LOCAL	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	MODELO
CLDF	Antena de Detecção RFID	01 Conjunto	SmartGate400
	Terminal de AutoAtendimento	01 Unidade	Selfcheck1000
	Estação de Trabalho	02 Unidades	RFID Workstation Shielded
	Inventário	02 Unidades	DLA

2.7. Considerando a Proposta (2246335) apresentada pela empresa, o custo total anual da contratação será o seguinte:

Item	Contrato	Valor	Unidade	Quantidade	Valor Total
------	----------	-------	---------	------------	-------------

1	Contrato de Manutenção	R\$ 3.403,20	mês	12	R\$ 40.838,40
---	------------------------	--------------	-----	----	---------------

2.8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (Art. 19, inc. III)

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

2.8.2. Mensagens eletrônicas (e-mail, WhatsApp, Telegram etc), a critério do CONTRATADO, podem ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as Partes.

2.9. FORMA DE PAGAMENTO (Art. 19, inc. IV)

2.9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, em até 30 dias úteis, contados do recebimento definitivo, segundo as medições efetuadas pela fiscalização. No caso de medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Definitivo.

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

2.9.2.1. o prazo de validade;

2.9.2.2. a data da emissão;

2.9.2.3. os dados do contrato e do órgão CLDF;

2.9.2.4. o período de prestação dos serviços;

2.9.2.5. o valor a pagar; e

2.9.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

2.9.5. 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.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO (Art. 20)

3.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO (Art. 20, inc. I)

3.1.1. Recebimento Provisório:

3.1.2. É realizado por um servidor ou comissão designada para acompanhamento e fiscalização do contrato.

3.1.3. Refere-se à parcela da obrigação contratual cumprida, que pode ser o serviço mensal de manutenção ou o fornecimento demandado.

3.1.4. Recebimento Definitivo:

3.1.5. É feito por um servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

3.1.6. Requer a emissão de um termo detalhado, após um período de observação de 10 (dez) dias úteis que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

3.1.7. Deve observar o disposto no artigo 119 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.8. Critérios para Aprovação e Pagamento:

3.1.9. Conformidade: Em caso de conformidade do serviço ou fornecimento, o servidor ou a comissão autorizará cada pagamento.

3.1.10. Atestação da Nota Fiscal: O pagamento é processado após a devida atestação da Nota Fiscal específica para o serviço mensal de manutenção.

3.1.11. Condições Específicas para Serviços de Manutenção:

3.1.12. Qualidade e Padrões: O CONTRATANTE é responsável por verificar a aderência dos serviços realizados e entregues aos padrões de qualidade exigidos.

3.1.13. Testes Finais de Funcionamento: Após cada serviço de manutenção, incluindo a eventual troca de peças e/ou componentes, deverão ser realizados testes finais de funcionamento para a entrega do equipamento mantido.

3.1.14. Relatório de Atendimento Técnico (RAT): Após cada serviço de manutenção (preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deverá apresentar um RAT que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

3.1.15. Identificação dos equipamentos que receberam os serviços.

3.1.16. Defeitos relatados pelo CONTRATANTE.

3.1.17. Defeitos detectados pela CONTRATADA durante a visita.

3.1.18. Relação de serviços executados.

3.1.19. Serviços não executados e pendentes para a solução dos defeitos.

3.1.20. Lista de irregularidades nas condições observadas e recomendações para a operação.

3.1.21. Lista de irregularidades nas condições observadas e recomendações.

3.1.22. O prazo para apresentação do RAT é de até 3 (três) dias úteis após a finalização do serviço. O modelo do RAT deve ter aprovação prévia do fiscal do contrato.

3.2. PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO (Art. 20, inc. II)

3.2.1. Metodologia de avaliação da qualidade (Art. 140 da lei nº 14.133/2021; AMD 71/2023, Art. 20, inc. II, a)

3.2.1.1. Após cada serviço de manutenção, seja preventiva ou corretiva a Contratada deverá realizar testes finais de funcionamento para a entrega do equipamento mantido. Isso garante que o equipamento esteja operando adequadamente após a intervenção;

3.2.1.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deve utilizar ferramentas, acessórios, peças e procedimentos recomendados pelo fabricante;

3.2.1.3. A CONTRATADA deve conduzir e executar testes de segurança abrangentes nos sistemas e equipamentos. Além disso, deve submeter-se às orientações e normas internas do CONTRATANTE referentes à segurança cibernética durante os procedimentos de instalação ou atualização de firmwares/software.

3.2.1.4. Após cada serviço de manutenção (preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deve apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT). Este relatório serve como um registro formal da inspeção e dos serviços, contendo informações mínimas como:

3.2.1.5. Identificação dos equipamentos que receberam os serviços.

3.2.1.6. Defeitos relatados pelo Contratante e detectados pela Contratada.

3.2.1.7. Relação de serviços executados e serviços não executados/pendentes.

3.2.1.8. Listas de irregularidades observadas e recomendações para a operação.

3.2.1.9. O prazo para apresentação do RAT é de até 3 (três) dias úteis após a finalização do serviço, e o modelo do RAT deve ter aprovação prévia do fiscal do contrato.

3.2.2. Mecanismos de inspeção (Art. 20, inc. II, a), 1))

3.2.2.1. **Recebimento Provisório:** É realizado por um servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

3.2.2.2. **Recebimento Definitivo:** Ocorre ao término da execução contratual. É realizado por um servidor ou comissão designada, mediante a emissão de um termo detalhado, após um período de observação de 10 (dez) dias úteis que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Este período de observação funciona como uma fase de testes e inspeção final para garantir a conformidade.

3.2.2.3. Rejeição e Correção:

3.2.2.4. Se qualquer não conformidade for apontada pelo servidor ou comissão, isso acarretará o não recebimento do objeto contratado.

3.2.2.5. A CONTRATADA será notificada e deverá providenciar as medidas saneadoras necessárias.

3.2.2.6. É obrigação da CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir e refazer, às suas expensas, os serviços executados que forem rejeitados no recebimento, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

3.2.2.7. Nenhum pagamento será efetuado caso os serviços ou fornecimentos sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, devendo ser refeitos ou substituídos pela CONTRATADA para obter aprovação.

3.2.3. Ferramentas (Art. 20, inc. II, a), 2))

3.2.3.1. Serão utilizadas os seguintes equipamentos e ferramentas ao longo da execução contratual:

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	MODELO
Antena de Detecção RFID	01 Conjunto	SmartGate400
Terminal de AutoAtendimento	01 Unidade	Selfcheck1000
Estação de Trabalho	02 Unidades	RFID Workstation Shielded
Inventário	02 Unidades	DLA

3.2.3.2. **Softwares/Firmwares Proprietários** dos equipamentos da marca **Bibliotheca**, atualizados conforme versões fornecidas pela contratada.

3.2.3.3. Os softwares abrangem:

3.2.3.4. **Sistema de autoatendimento** (interface do usuário final na estação Selfcheck 1000);

3.2.3.5. **Sistema de inventário** (em conjunto com os leitores Mobile DLA);

3.2.3.6. **Sistema de segurança antifurto e controle patrimonial** (integrado à antena Smartgate 400);

3.2.3.7. **Módulos de integração com o sistema de gerenciamento da biblioteca** (compatível com o software de gestão utilizado pela CLDF);

3.2.3.8. Todos os indicadores contratuais serão mensurados pela equipe de gestão e fiscalização em mecanismo apropriado a ser escolhido por esta.

3.2.4. Fontes de informação (Art. 20, inc. II, a), 3))

3.2.4.1. Compõem fontes de informação da execução contratual:

3.2.4.1.1. Estudo Técnico Preliminar;

3.2.4.1.2. Termo de Referência;

3.2.4.1.3. Proposta enviada pela empresa;

3.2.4.1.4. Manuais dos equipamentos e softwares fornecidos.

3.2.5. Lista de verificação (Art. 20, inc. II, a), 4))

3.2.5.0.1. Execução do objeto contratado

3.2.5.0.2. Os serviços de manutenção preventiva estão sendo executados semestralmente?

3.2.5.0.3. As manutenções corretivas são iniciadas no prazo (até 5 dias úteis)?

3.2.5.0.4. As manutenções corretivas são concluídas no prazo (até 3 dias úteis)?

3.2.5.0.5. Os equipamentos mantidos passaram por testes finais de funcionamento?

3.2.5.0.6. Os softwares e firmwares foram atualizados quando necessário?

3.2.5.0.7. Entrega de relatórios técnicos (RAT)

3.2.5.0.8. O Relatório de Atendimento Técnico foi entregue em até 3 (três) dias úteis após a manutenção?

3.2.5.0.9. O relatório contém: identificação dos equipamentos, defeitos relatados e detectados, serviços executados e recomendações?

3.2.5.0.10. Profissionais capacitados

3.2.5.0.11. Os técnicos da contratada estão devidamente identificados e capacitados?

3.2.5.0.12. Há substituto designado caso o preposto esteja ausente?

3.2.5.0.13. Houve necessidade de substituição por não atender aos requisitos? Foi feito no prazo (5 dias úteis)?

3.2.5.0.14. Conformidade com normas e segurança

3.2.5.0.15. A contratada respeitou normas internas da CLDF, especialmente de segurança cibernética?

3.2.5.0.16. Foram utilizados apenas produtos e ferramentas aprovados pelo fabricante?

3.2.5.0.17. O ambiente de trabalho foi mantido limpo e conservado?

3.2.5.0.18. Comunicação e prazos

3.2.5.0.19. A contratada comunicou formalmente os prazos de devolução de equipamentos retirados?

3.2.5.0.20. O canal de comunicação está ativo e funcional?

3.2.5.0.21. O preposto responde em tempo hábil?

3.2.5.0.22. Treinamentos (quando solicitados)

3.2.5.0.23. A contratada ofereceu treinamento online quando demandado?

3.2.6. Previsão de inspeções e diligências (Art. 20, inc. II, a), 5))

3.2.6.1. É papel do Fiscal do contrato realizar inspeções e diligências sobre todos os serviços prestados pela CONTRATADA, emitindo comunicação formal acerca da sua aceitação ou rejeição devido a alguma inconformidade detectada.

3.2.7. Recursos humanos necessários (Art. 20, inc. II, b))

3.2.8. São necessários ao menos quatro servidores que serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato conforme art. 20, inc II, b do AMD 71/2023.

3.3. PROCEDIMENTOS DE RETENÇÃO, GLOSA E SANÇÕES NO PAGAMENTO

3.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Lei nº 14.133, de 2021; AMD 92/2024)

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato; compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;

III - dar 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 - atrasar a execução ou a 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.

3.4.1. - 23.2. Os LICITANTES ou CONTRATADOS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Art. 3º do AMD nº 92/2024:

I - advertência, que é o aviso público, por escrito, emitido pela CLDF quando o licitante descumprir com quaisquer de suas obrigações, desde que não se trate de descumprimento que justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II - multa, cumulável com as demais sanções, calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

III - impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção referida no inciso III deste subitem.

3.4.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

3.4.3. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII, IX e X do subitem 23.1 deste instrumento têm as seguintes definições, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024:

I - A inexecução parcial do contrato, prevista no inciso I do subitem 23.1, compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e pelas seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;

b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;

c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;

d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;

e) entrega de item em desacordo com as especificações;

f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.

II - A inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF, prevista no inciso II do subitem 23.1, é o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

III - A inexecução total do contrato, prevista no inciso III do subitem 23.1, compreende a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:

a) 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 - A falta de entrega de documentação exigida para o certame, prevista no inciso IV do subitem 23.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis, compreende:

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 - A não manutenção de proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, prevista no inciso V do subitem 23.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, compreende:

a) deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

c) abandonar o certame;

d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame

VI - O atraso da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, previsto no inciso VII do subitem 23.1, considera-se como sendo aquele que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

a) a conduta de inexecução parcial, que compreende a 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, que é caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridos, sujeitará 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;

VII - A fraude de licitação ou a prática de ato fraudulento na execução do contrato, prevista no inciso IX do subitem 23.1, é a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da CLDF, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do mesmo subitem.

VIII- O comportamento de modo inidôneo e o cometimento de fraude de qualquer natureza, previsto no inciso X do subitem 23.1, compreendem a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras práticas que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

3.4.4. No caso de atraso na entrega de objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias de atraso sem a aplicação de penalidade de multa.

3.4.5. Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço. Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.

3.4.6. 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 atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo se houver valor a ser repassado à empresa suficiente para cobertura de eventuais obrigações e para cobrança da penalidade.

3.4.7. As sanções previstas no subitem 23.2 deste instrumento serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:

I - A ADVERTÊNCIA, prevista no inciso I do subitem 23.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial correspondente a:

- a) ausência de habilitação fiscal, trabalhista;
- b) falta de providência de reposição de pessoal;

II - A MULTA a ser aplicada por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deverá ter como base a parte inadimplida.

III - O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Distrito Federal, previsto no inciso III do subitem 23.2, será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 23.1 deste instrumento, 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 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, prevista no inciso IV do subitem 23.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 23.1 deste instrumento, 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 inciso III do subitem 23.2, 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.

3.4.8. As infrações definidas no subitem 23.1 serão sancionadas de acordo com as disposições seguintes em conjunto com os critérios estabelecidos no subitem 23.10 deste instrumento, 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 CLDF: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% 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 anos e multa de 5% a 10% 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 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 meses e multa de 5% a 10% 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 meses e multa de 1% a 5% 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 anos e multa de 20% a 30% 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 anos e multa de 20% a 30% 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 anos e multa de 10% a 20% 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 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação.

3.4.9. A sanção é agravada ou atenuada conforme o juízo de adequação à infração praticada no caso concreto, considerando:

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.

3.4.10. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.4.11. São circunstâncias que agravam a sanção em 30% de sua pena- base, para cada agravante, até o limite máximo da sanção estabelecida na infração respectiva, as seguintes situações:

I – a comprovação de que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;

II – o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a reincidência;

V - a interposição de recursos infundados com nítido caráter protelatório do certame;

VI – a conduta deliberada da licitante de não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

3.4.12. Verifica-se a reincidência quando o infrator comete nova infração depois de responsabilizado definitivamente por infração anterior.

3.4.13. Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 anos;

III – não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

3.4.14. São circunstâncias atenuantes, que reduzem a sanção em até 30% para quaisquer das penalidades impostas, quanto o infrator:

I – não for reincidente;

II – procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III – reparar o dano antes do julgamento;

IV – confessar a autoria da infração.

3.4.15. Considera-se não reincidente aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou que já tenha sido reabilitado.

3.4.16. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

3.4.17. Não se aplica a regra prevista no subitem 23.17 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

3.4.18. O disposto no subitem 23.17 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

3.4.19. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Id	Glosa / Sanção
----	----	----------------

1	Não realizar as manutenções preventivas ou corretivas no prazo determinado.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso, até o limite de 5% do valor do contrato.
2	Atualização de software que gere incompatibilidade ou impossibilidade de uso de um equipamento.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato por licença em desacordo, até o limite de 10% do valor do contrato.
3	Uso de softwares inadequados ou manutenções de equipamentos que gerem impossibilidade de uso por motivo alheio à CLDF e oriundo da prestação de serviços pelo fornecedor.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato por licença em desacordo, até o limite de 10% do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. Para o presente, o valor do contrato será de R\$ 40.838,40, sendo R\$ 3.403,20 por mês de serviço.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. NÃO Será exigida a apresentação de garantia contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A Presente contratação perdurará por 12 meses (1 ano) contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, com base no art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021, e terá eficácia a partir da divulgação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa estimada para realização do objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho: 01.126.8204.2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas e litígios decorrentes do presente contrato e que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o disposto no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

10.1. A presente contratação foi precedida de contratação direta por Inexibilidade de licitação, instruída nos autos do processo nº 00001-00005928/2025-19.

10.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato todas as condições estabelecidas no **Ato de Contratação Direta de Inexigibilidade Nº 57/2025** e seus anexos (SEI 2314476).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no bem como no respectivo sítio oficial na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente o fornecedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Aviso de Contratação Direta.

12.2. câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente o fornecedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Aviso de Contratação Direta.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido.

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CLDF.

12.5. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Finanças – DAF/CLDF, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei nº 14.133/2021.

12.6. Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

12.7. Se a Contratante relevar o descumprimento no todo ou em parte de qualquer obrigação do CONTRATADO relacionadas com a execução deste, tal fato não poderá desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente contrato, para que produza seus efeitos.

CONTRATANTE- CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
SECRETÁRIO GERAL- JOÃO MONTEIRO NETO

CONTRATADA - BIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL
REPRESENTANTE LEGAL - ALINE SARTI DE FREITAS



Documento assinado eletronicamente por **BIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL LTDA** registrado(a) civilmente como **ALINE SARTI DE FREITAS**, Usuário Externo, em 02/10/2025, às 10:27, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO MONTEIRO NETO - Matr. 24064**, Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora, em 06/10/2025, às 18:31, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: **2328668** Código CRC: **789933CE**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, Sala 5.28– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-8584
www.cl.df.gov.br - pg@cl.df.gov.br

00001-00005928/2025-19

2328668v9