Governo do Distrito Federal
Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal
Presidência
Unidade de Ciência de Dados, Tecnologia da Informação e Serviços Compartilhados

Termo de Referência - IPEDF/PRESI/UCTIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de equipamentos, com sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro etc.), vigente conforme contrato.

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. **Necessidade da contratação**

2.1.1. A contratação dos serviços ora pretendidos é essencial para o desempenho das atividades institucionais, já que seus usuários utilizam tais recursos tanto para execução de atividades finalísticas como para atividades meio.

2.1.2. O modelo de contratação de serviços de forma contínua com fornecimento de equipamentos foi implementado em diversos órgãos da administração direta e indireta e desde então tem se mostrado adequado às necessidades operacionais e vantajosas em termos de disponibilidade, uma vez que os processos logísticos de suprimentos e manutenção são de responsabilidade da CONTRATADA, minimizando sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão.

2.1.3. Ainda, na contratação por outsourcing de impressão, todos os equipamentos, como impressoras e multifuncionais, bem como o serviço de manutenção e reposição de insumos (toners e periféricos), serão fornecidos pela contratada, sem que o IPEDF tenha que se preocupar com fornecimento destes itens. Além disso, a empresa contratada poderá oferecer soluções tecnológicas atualizadas e serviços de suporte, garantindo uma operação mais eficiente e uma maior qualidade de impressão.

2.1.4. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, a redução de despesas é proeminente quando se utiliza esse sistema. Essa redução deve-se à diminuição dos custos com impressão. Deve ser considerado, ainda, que o sistema ocasiona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, já que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço. Convém considerar que esse modelo elimina a necessidade de contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços.

2.1.5. Cumpre informar que, de acordo com a Nota Técnica N.º 1/2024 - IPEDF/PRESI/UCTIS/COGTI/GESUP (144213842), os equipamentos de impressão presentes no instituto estão obsoletos, desgastados e com o tempo de vida útil acima do estipulado pela IN RFB Nº 1700/2017, item 8471 (144427200).

2.1.6. Pretende-se com esta contratação garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas, buscando alcançar os objetivos estratégicos, os objetivos de negócio e, consequentemente, contribuindo assim significativamente para o retorno de todo investimento realizado por meio de prestação do serviço público com excelência

2.1.7. Por fim, essa aquisição torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades administrativas, técnicas, finalísticas e para o bom desempenho das atividades dos servidores, garantindo assim, melhoria do processo, segurança, agilidade e satisfação dos usuários.

2.2. **Quantitativo**

Itens	Descrição do Equipamento	Quantidade de Impressoras	Quantidade de Impressão
01	Impressoras Multifuncionais Monocromáticas A4 (Black)	17	17600
02	Impressora Multifuncional Colorida A4 (Color)	3	1100
03	Impressora Multifuncional Monocromática A3 (Black)	1	100
04	Impressora Multifuncional Colorida A3 (Color)	1	836
	TOTAL	**22**	**19.636**

2.2.1. Para definir as quantidades de impressão a serem contratadas, esta equipe de planejamento utilizou-se de estimativas obtidas através dos processos 04031-00000285/2024-11 e 04031-00000749/2023-08.

2.2.2. Conforme levantamento realizado, constatou-se que o consumo estimado mensal é de 17.600 impressões monocromáticas e 1.100 coloridas de folha A4. E 100 impressões monocromáticas e 836 coloridas de folha A3, conforme utilizadas por todas as Diretorias do Instituto.

3. **RESULTADOS ESPERADOS**

3.1. Garantir um serviço de impressões com qualidade, segurança, mobilidade, auditoria e acessibilidade;

3.2. Execução contínua das atividades diárias dos Servidores com maior eficiência e eficácia;

3.3. Equipamentos com garantia e assistência técnica, com modo de permitir um ciclo de vida útil adequado;

3.4. Ter facilidade na substituição de insumos e peças necessárias para o bom funcionamento do serviço de impressão.

4. **CLASSIFICAÇÃO DE BEM COMUM**

4.1. Os objetos a serem adquiridos se enquadram na categoria de bens comuns, por possuírem padrões de desempenho, qualidade e características gerais usualmente encontradas no mercado.

5. **FUNDAMENTAÇÃO**

5.1. A aquisição obedecerá ao disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionado pelo Decreto Distrital n.º 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

6. **COMPOSIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

6.1. ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.2. ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

7. **ESPECIFICAÇÕES**

7.1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**

1. Descrição	IMPRESSORA MONO MULTIFUNCIONAL A4	IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL A4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR A3
2. Tecnologia de impressão:	Laser, Led ou jato de tinta monocromática	Laser ou Led monocromática e policromática	Laser ou Led monocromática e policromática
3. Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m²:	40 ppm	35 ppm	35 ppm
4. Formatos de impressão:	Papel de formato A4	Papel de formato A4	Gramatura do papel, nos tamanhos A3, A4, carta, ofício e duplo carta, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 75 a 180 g/m²
5. Interface de conectividade USB 2.0 de alta velocidade:	Sim	Sim	Sim
6. Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, PDF/A, TIFF e JPEG:	Sim	Sim	Sim
7. Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex) de passagem única:	Sim	Sim	Sim
8. Resolução de impressão real:	1.200 x 1.200 dpi	1.200 x 600 dpi	1.200 x 1.200 dpi
9. Resolução de cópia e digitalização:	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
10. Linguagem de impressão:	PCL5 e PCL6, Post Script, podendo ser emulação.	PCL5 e PCL6, Post Script, podendo ser emulação.	PCL5 e PCL6, Post Script, podendo ser emulação.
11. Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto:	Sim	Sim	Sim

15. Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento:	Sim	Sim	Sim
16. Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%:	Sim	Sim	Sim
17. Painel frontal de controle e exibição de status operacional:	Tela de toque em português do Brasil	Tela de toque em português do Brasil	Tela de toque em português do Brasil
18. Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização:	Mínimo de 50 páginas no formato A4	Mínimo de 50 páginas no formato A4	100 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m²
19. Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional:	250 páginas no formato A4	250 páginas no formato A4	Bandeja com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 1000 folhas
20. Alimentação de papel na bandeja multiuso:	100 páginas no formato A4	50 páginas no formato A4	100 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m2
21. Saída de impressão:	150 páginas no formato A4	150 páginas no formato A4	500 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m²
22. Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	Sim	Sim	Sim
23. Acessório com roda original do fabricante ou similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica:	Não	Não	Similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica:
24. Suporte a software embarcado:	Sim	Não	Sim

7.2. **DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO**

7.2.1. Serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão):

7.2.1.1. O serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão) envolve a alocação de equipamentos de impressão para impressão, cópia e digitalização de documentos, fornecimento de sistema de gerenciamento e bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva on-site e suporte técnico, transferência de conhecimento, reposição de peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel.

7.2.1.2. Para viabilização desse modelo, caberá à CONTRATADA a disponibilização de todas as licenças de uso integrantes à Solução, sejam de software ou hardware, as quais deverão permanecer válidas durante toda a vigência contratual.

7.2.2. **Servidor de Impressão**

7.2.2.1. A contratada deverá considerar na formação do seu preço o custo de implantação e pleno funcionamento de um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas:

7.2.2.1.1. Permitir contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos;

7.2.2.1.2. Possuir gerenciamento centralizado de cotas;

7.2.2.1.3. Suportar o cadastramento de, pelo menos, usuários, grupos, departamentos ou projetos;

7.2.2.1.4. Possuir recurso para controle de utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários;

7.2.2.1.5. Possuir interface de administração única integrada ao Microsoft Active Directory para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares;

7.2.2.1.6. Fornecer relatórios com a contabilização do volume de impressão por unidade, centro de custo, equipamento e/ou usuário;

7.2.2.1.7. Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários, etc, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simplex de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel;

7.2.2.1.8. Enviar relatórios por e-mail;

7.2.2.1.9. Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML;

7.2.2.1.10. Exportar de relatórios nos formatos MS Excel, CSV e HTML;

7.2.2.1.11. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet, paralela ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta, etc.);

7.2.2.1.12. Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única WEB;

7.2.2.1.13. Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais;

7.2.2.1.14. Suportar instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão;

7.2.2.1.15. Deverá fazer uso de protocolo de rede SNMP (ou similar) para captura de informações das impressoras;

7.2.2.1.16. Suportar base de dados compatível com o padrão SQL;

7.2.2.1.17. Possibilitar a implementação de impressão segura com liberação por meio de autenticação de usuário e senha com as seguintes características:

- Deverá permitir que a impressão e cópia somente sejam realizadas quando o usuário confirmar o seu "AD" após senha digitada no painel do equipamento;
- Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer equipamento da rede;
- Caso o usuário envie ao servidor mais de 1 trabalhos de impressão, esta solução deverá permitir ao usuário selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel do equipamento;
- Os trabalhos enviados para fila de impressão deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões, após esse período os trabalhos serão automaticamente cancelados do sistema;

7.2.3. **Fornecimento dos Suprimentos:**

7.2.3.1. A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto da contratação.

7.2.3.2. Consideram-se consumíveis os componentes dos equipamentos necessários para produção de impressões, cópias e digitalização, que se degradam ou esgotam com o tempo ou utilização, por exemplo: toners, cilindros, unidade de imagens, cartões, roletes, fotorreceptor, entre outros.

7.2.3.3. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente de acordo com o volume de impressão mensal e cumprimento do nível de serviço correspondente

7.2.3.4. A empresa CONTRATADA deverá fornecer de forma proativa, às suas expensas, todos os consumíveis necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos, sendo sua responsabilidade toda a logística de entrega e reposição.

7.2.3.5. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis.

7.2.3.6. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei.

7.2.3.7. A CONTRATADA poderá manter, às suas expensas e responsabilidade, estoque mínimo de suprimentos, desde que oriente o usuário a substituí-los.

7.2.4. **Franquia e Regime de Compensação**

7.2.4.1. A franquia mensal contempla o consumo mensal de Unidade de Serviço de Impressão (USI) – (FRANQUIA), de todos os equipamentos disponíveis no contrato, não havendo um quantitativo mínimo de USI por equipamento por modelo

7.2.4.2. A CONTRATANTE remunerará a empresa CONTRATADA com uma franquia mensal FIXA de 60% do total de USI, acrescido do consumo VARIÁVEL do excedente de até 40% do total de USI, tal franquia deve ser atribuída de forma separada para cada tipo de impressão (mono e color).

7.2.4.3. A CONTRATANTE adotará o regime semestral de compensação da franquia, conforme estabelece a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022, que baseia-se no Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.2.4.4. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão reavaliará o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

7.2.4.5. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. **Requisitos e Política De Sustentabilidade Socioambiental**

8.1.1. Com base no art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:

8.1.1.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

8.1.1.2. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

8.1.1.3. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

8.1.1.4. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

8.1.2. Entende-se, portanto, que a aquisição nos presentes termos atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades deste IPEDF Codeplan.

8.2. O(s) materiais, bem como todo o processo de fabricação, deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

8.2.1. utilização de produtos e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

8.2.2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

8.2.3. observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

8.2.4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

8.2.5. respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

8.2.6. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento para a aquisição, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

8.3. **Participação das ME/EPP**

8.3.1. A Lei Complementar nº 123, de 2006, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

8.3.2. O art. 48 da legislação supracitada prevê que a administração pública:

8.3.2.1. deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

8.3.2.2. poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

8.4. **Participação das Cooperativas**

8.4.1. Destaca-se que a **lei 12.690/12** garante a participação das cooperativas em procedimentos de licitação pública, **quando elas tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades previstas em objeto social**.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. **Das condições de entrega**

9.1.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, da assinatura do instrumento de contrato ou ordem de serviço, se for o caso.

9.1.2. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser efetuado uma única vez, por prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

9.1.3. Os produtos deverão ser novos e em primeiro uso.

9.1.4. As embalagens dos produtos deverão ser originais do fabricante, atóxicas, limpas, lacradas e íntegras, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.

9.1.5. Na rotulagem deverá constar o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, quando couber, número do CNPJ, nome e endereço do fabricante/produtor, condições de armazenamento, quantidade e peso, quantidade, registro e dados do responsável técnico junto ao respectivo Conselho, neste último caso quando couber.

9.1.6. Os materiais deverão possuir certificado junto ao INMETRO, quando couber, e estarem de acordo com a legislação e/ou normas vigentes.

9.1.7. Não serão aceitos materiais que não apresentarem as características estabelecidas neste instrumento, bem como aqueles diferentes da marca ofertada na proposta da empresa vencedora do certame licitatório.

9.1.8. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, por meio de Termo Circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato, ainda que substituído por Nota de Empenho, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste Termo de Referência e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução.

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

10.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. O Contratante deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.7. Durante a execução, o Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.8. **São obrigações da CONTRATADA:**

10.8.1. Entregar o produto em conformidade com os níveis definidos neste documento;

10.8.2. Assegurar as condições necessárias para a correta fiscalização por parte da CONTRATANTE

10.8.3. Apresentar à CONTRATANTE, comprovante discriminando que o bem foi entregue para efetiva conferência por parte da CONTRATADA;

10.8.4. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar no fornecimento do produto;

10.8.5. A CONTRATADA obriga-se a se manter regular perante a Administração Pública durante toda a vigência contratual, a qual será comprovada preferencialmente por meio de consulta efetuada pela CONTRATANTE nos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública.

10.8.6. Efetuar a entrega do produto, conforme especificado nesse contrato e na data agendada para a emissão do certificado.

10.8.7. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a segurança das informações no âmbito de sua operação dentro dos limites aos quais se restringem os serviços que compõem o objeto deste instrumento.

10.8.8. A CONTRATADA somente fará uso de informações obtidas do IPEDF Codeplan para finalidades não previstas neste documento se previamente autorizada de forma expressa.

10.8.9. A CONTRATADA, nos termos do artigo 8º da Lei nº 5.615/70 de 13/10/70 e demais dispositivos legais pertinentes, observará rigoroso sigilo quanto à documentação recebida e manipulada, e aos produtos intermediários e finais obtidos por meio dos serviços prestados.

10.9. **É vedado à CONTRATADA:**

10.9.1. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público do Trabalho, sob pena de rescisão contratual.

10.9.2. Utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante.

10.9.3. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da contratante.

10.9.4. Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

10.10. **São obrigações da CONTRATANTE:**

10.10.1. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido, desde que atendidas as condições de execução pactuadas e de que inexistam obrigações pendentes.

10.10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

10.10.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pela contratada.

10.10.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso do representante ou preposto da contratada ao local de reuniões, desde que devidamente identificado e acompanhado por representante da contratante.

10.10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento.

10.10.6. Emitir o aceite do objeto contratado após a verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à contratada.

10.10.7. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.10.8. Anotar, em registro próprio, todas as intercorrências relacionadas à execução do objeto.

10.10.9. Não permitir a execução do objeto em desacordo com as obrigações assumidas.

10.10.10. Fazer cumprir as disposições do Termo de Referência.

10.10.11. Manter atualizados os dados dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.

10.10.12. Garantir uma comunicação eficiente com a contratada.

10.10.13. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.10.14. O IPEDF Codeplan é responsável pela destinação que der às informações fornecidas por meio da execução do objeto desta contratação.

10.11. **Da Fiscalização**

10.11.1. Serão designados servidores para o acompanhamento e fiscalização da aquisição a título de Representante do IPEDF, podendo haver a indicação de fiscais substitutos, os quais deverão zelar pelo cumprimento das especificações exigidas, direitos e obrigações, comunicar e procurar sanar as deficiências porventura verificadas na execução contratual e atestar os documentos de fornecimento, quando comprovada a fiel e correta execução par fins de pagamento.

10.11.2. Compete aos fiscais, além de outras atribuições inerentes à natureza do fornecimento:

a) fiscalizar a execução do objeto, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições assumidas pelos contratantes;

b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;

c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

d) sugerir que seja sustado o pagamento das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA das obrigações avençadas.

e) atestar as notas fiscais/faturas quando comprovada a correta execução do contrato para fins de pagamento.

10.12. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação de conformidade do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações avençadas;

10.13. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA quanto à integralidade e à correção dos serviços/fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros;

10.14. A participação no certame licitatório implica na aceitação, por parte da CONTRATADA, de todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

11. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

11.1. **Do Recebimento**

11.1.1. Os MATERIAIS serão recebidos da seguinte forma:

11.1.1.1. **Provisoriamente**, por demanda, no ato da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

11.1.1.1.1. Para verificação técnica dos itens do termo de referência, o IPEDF fará análise física e lógica do equipamento. Nesta fase, caso a análise não comprove a especificação técnica solicitada neste termo, a licitante será convocada para comprovar o item solicitado através de seu corpo técnico.

11.1.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que o objeto desta contratação possui vícios aparentes ou redibitórios, ou estão em desacordo com as especificações, ou a proposta, será interrompido o prazo para o recebimento definitivo, até que sanado o problema.

11.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da contratada, nem ético profissional pela perfeita execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.1.8. Caso o objeto apresente defeito ou não seja compatível com as especificações solicitadas, o fornecedor deverá proceder à sua substituição/reparação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.1.9. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e/ou com as especificações técnicas.

11.1.10. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

11.2. **Da Liquidação**

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal - Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro 2010.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2.1. O prazo de validade;

11.2.2.2. A data da emissão;

11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4. O valor a pagar; e

11.2.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio 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.

11.2.5. O IPEDF deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

11.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.3. **Do prazo de pagamento**

11.3.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, emitida em nome do IPEDF, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo por parte da contratada, mediante depósito bancário na conta corrente indicada.

11.3.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata temporis* do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

11.3.3. Fica a CONTRATADA, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF n.º 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015.

11.3.4. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, esclarecendo que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei n.º 9.430/96.

11.3.5. Alternativamente, a critério da CONTRATANTE, a comprovação da regularidade de inscrição no Regime Especial Unificado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser substituída por consulta ao portal na internet.

11.3.6. O pagamento fica condicionado à satisfação de todas as condições estabelecidas no contrato e da comprovação de regularidade dos encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, mediante verificação no SICAF, na forma da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 03/2018 ou, alternativamente, a apresentação de certidões individualizadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela não manutenção das condições de habilitação.

11.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto à inexistência de débito de Contribuições Sociais e a Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da legislação de regência.

11.3.8. A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato.

11.3.9. Será considerada como data do efetivo pagamento o dia de emissão da ordem bancária para pagamento.

11.3.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.3.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE.

11.4. **Da forma de pagamento**

11.4.1. O pagamento será realizado em parcelas mensalmente no decorrer do contrato, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. O fornecedor será selecionado com a adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2. **Proposta de Preços**

12.2.1. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

12.2.2. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias e apresentar preços, unitário e total, expressos em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre o preço dos produtos/serviços.

12.2.3. O preço apresentado deverá ser único para cada item integrante do lote, se aplicável, independentemente da localidade, região, estado ou endereço de fornecimento.

12.2.4. O preço estabelecido na proposta final será fixo e irreajustável, exceto nas hipóteses previstas em lei.

12.2.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

12.2.6. Não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas no edital de licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados no edital.

12.3. **Requisitos para a Proteção de Dados Pessoais**

12.3.1. As partes deverão atender à Lei nº 13.709/18 (LGPD) e observar o disposto abaixo:

a) É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

b) As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

c) As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

d) Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

e) A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

f) A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

g) A CONTRATADA, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. A CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicada da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

13. **ESTIMATIVA DE CUSTOS**

Itens	Descrição	Quantidade Mensal	Quantidade P/ 48 Meses	Preço Unitário	Valor Mensal	Valor Total Anual	Preço Total P/ 48 Meses
1	Impressão monocromática (Preto e Branco) A4 - Franquia	17.600	844.800	R$ 0,19	R$ 3.344,00	R$ 40.128,00	R$ 160.512,00
2	Impressão policromática (Colorida) A4 - Franquia	1.100	52.800	R$ 0,84	R$ 924,00	R$ 11.088,00	R$ 44.352,00
3	Impressão monocromática (Preto e Branco) A3 - Franquia	100	4.800	R$ 0,50	R$ 50,00	R$ 600,00	R$ 2.400,00
4	Impressão policromática (Colorida) A3 - Franquia	836	40.128	R$ 1,70	R$ 1.421,20	R$ 17.054,40	R$ 68.217,60
				Total:	**R$ 5.739,20**	**R$ 68.870,40**	**R$ 275.481,60**

13.1. O valor total estimado para a pretensa contratação é de **R$ 275.481,60** (duzentos e setenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).

13.2. A planilha acima reflete as quantidades máximas a serem contratadas para atender ao objeto deste Termo de Referência.

14. **CONDIÇÕES COMERCIAIS**

14.1. Encargos Sociais, Impostos e/ou tributos inclusos;

14.2. Prazo de entrega e instalação: 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

14.3. Forma de pagamento: até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de equipamentos e/ou serviços.

15. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas para custeio do objeto previsto no presente Termo correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do IPEDF para o exercício 2024, em conformidade com o Plano Anual de Aquisições e Contratações.

15.1.1. Fonte: 100

15.1.2. Unidade Orçamentária: 19219 - Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal

15.1.3. Programa de Trabalho**:** Modernização de Sistema de Informação - DF Entorno

15.1.4. Natureza da despesa**:** 44.90.52

16. **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

16.1. **O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses**, a contar da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF.

16.2. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante;

16.3. Durante o prazo de garantia será substituída, sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento;

16.4. Para efeito de certificar a garantia, a CONTRATADA deve possuir recurso disponibilizado via web que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série;

16.5. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para o CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído fica garantido até o final do prazo de garantia técnica do contrato;

16.6. Os serviços de suporte técnico abrangem:

- Serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para identificação e correção de falhas ou inconsistências detectadas nos produtos, inclusive nas suas configurações e parametrizações, também se aplica na prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização dos softwares, de acordo com o estabelecido nos manuais que acompanham o produto;
- Manutenção preventiva, corretiva e reparação de problemas no equipamento;
- Transferência de conhecimento ao técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;
- Implementação e configuração da solução no ambiente da CONTRATANTE, conforme as melhores práticas do fabricante da solução;
- Suporte na modalidade remoto e presencial, de acordo com a demanda da CONTRATANTE;
- O serviço de suporte será prestado em idioma Português do Brasil;

16.7. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência da garantia para suprir suas necessidades de utilização.

16.8. **Serviço de Suporte Técnico e Manutenção pela Contratada:**

16.8.1. Prestar o suporte técnico e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

16.8.2. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque. No caso de reparo externo de equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer equipamento provisório no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.8.3. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do equipamento substituto instalado, deverão ser associados em, um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

16.8.4. Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 48 horas após sua abertura.

16.8.5. Caso o atendimento não seja concluído e a CONTRATADA não providencie a substituição do equipamento inoperante nos prazos estabelecidos acima, conforme, o caso, o órgão CONTRATANTE glosará do pagamento o valor da parte fixa estabelecida no, contrato, relativo, ao equipamento, pelos dias úteis em que o mesmo permanecer parado, sem prejuízo da aplicação de multa, conforme previsto no instrumento contratual.

16.8.6. A central poderá ser acionada através de sistema Web, e-mail único e canal de atendimento telefônico.

16.8.7. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema Web, que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento ou número serial.

16.8.8. Durante a vigência contratual, a empresa CONTRATADA deverá manter os serviços em plena disponibilidade, com os equipamentos sempre em operação e com suprimentos suficientes para a utilização pela CONTRATANTE.

17. **Requisitos de Segurança da Informação**

17.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelos Órgãos, tais documentos;

17.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito dos Órgãos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

17.3. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;

17.4. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de responsabilidade sigilo e compromisso, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências dos Órgãos participantes deste registro de preços ou a serviço desses, salvo se expressamente autorizado, Termo de Confidencialidade da Informação - Anexo I;

17.5. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. 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 CONTRATANTE;

17.6. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto;

17.7. As obrigações constantes deste Instrumento não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

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

17.9. A CONTRATADA se compromete a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO, sobre a existência deste TERMO, bem como da natureza sigilosa das informações;

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

17.11. 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;

17.12. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;

17.13. A CONTRATADA deverá promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE;

17.14. A CONTRATADA deverá implementar procedimentos e mecanismos de segurança da informação, de forma a garantir a integridade, privacidade e confidencialidade dos seus dados, dos dados dos cidadãos e da CONTRATANTE. A segurança da informação deverá incluir procedimentos para controle do acesso à informação, procedimentos para proteção de dados e voz, e procedimentos para realização de troca de dados;

17.15. Para os casos de desligamento do profissional ou dispensa (seja ela por justa causa ou não), além da legislação vigente, serão adotados os seguintes procedimentos:

17.15.1. Comunicação formal e tempestiva à CONTRATANTE com os dados do profissional e da situação em questão;

17.15.2. Revogação dos acessos aos ambientes e sistemas;

17.15.3. Devolução de todo e qualquer objeto utilizados no ambiente de trabalho de propriedade da CONTRATANTE que deverão ser devolvidos pela CONTRATADA..

17.16. Os empregados da CONTRATADA que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, devem ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos até o seu retorno;

17.17. Na estrutura de rede, utilizada para a prestação dos serviços contratados, não poderão ocorrer desenvolvimento ou testes de quaisquer aplicativos;

17.18. A CONTRATADA deverá realizar manutenção de “backups” (cópias de segurança) de todas as informações registradas referentes aos registros (logs) dos atendimentos realizados mensalmente. Ao final do Contrato, as mídias referentes aos dois últimos backups realizados serão entregues à CONTRATANTE

18. **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS**

18.1. Os serviços de instalação e configuração deverão ser realizados pela CONTRATADA na Sede do CONTRATANTE, em Brasília/DF;

18.2. Deverá ser fornecida referência completa do canal de atendimento e suporte técnico da solução ofertada, com indicação do procedimento de abertura de chamados, telefone e e-mail;

18.3. Deverá ser prestado atendimento técnico telefônico/e-mail (on-line) ou presencial (on-site), cumprindo os prazos máximos abaixo apresentados:

18.4. O prazo máximo para a "solução completa dos problemas" referentes a troca de peças defeituosas ou troca total do equipamento será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, inclusos feriados e fins de semana. O início do prazo será a partir do horário de solicitação do pedido de suporte técnico pela CONTRATANTE.

19. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

19.1. **Requisitos de Habilitação**

19.1.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível(eis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência.

19.1.2. Posteriormente, caso haja dúvidas com relação ao conteúdo dos atestados, o IPEDF Codeplan poderá em qualquer fase da licitação promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.1.3. Não serão aceitas cópias de atestados já autenticados anteriormente.

19.1.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante possuir as regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira na forma do edital, bem assim a qualificação técnica, abaixo:

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

19.1.4.2. Ter fornecido pelo menos 50% dos serviços, do grupo, compatíveis com as especificações elencadas no objeto deste termo de referência, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços.

19.1.4.3. Considera-se, para efeito de aferição da equivalência citada no item antecedente, a descrição genérica dos itens, não adentrando ao detalhamento técnico das especificações.

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

19.1.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

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

19.2. **Da Justificativa para a Qualificação Técnica**

19.2.1. A devida qualificação técnica exigida fica justificada pelos seguintes fatores:

a) Quantidade de itens que serão contratados.

b) Qualidade dos Itens que serão contratados.

c) Possível diminuição na quantidade de futuras manutenções ou perca dos itens adquiridos nessa contratação.

20. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

20.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

20.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente e definitivamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

20.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, falhas na execução de serviços técnicos e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

20.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue pela CONTRATADA fora das especificações deste Termo de Referência.

20.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

21. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1. Indicar formalmente preposto apto a representa-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

21.2. O serviço deverá ser realizado por pessoal técnico treinado e habilitado visto tratar-se de equipamento elétrico e de precisão;

21.3. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pelo IPEDF Codeplan, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, número de série de cada equipamento, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

21.4. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

21.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

21.6. Comunicar ao IPEDF Codeplan, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, o que será analisado pela autoridade competente.

21.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

21.9. Para a instalação e a prestação da garantia, disponibilizar equipe técnica qualificada com responsável, devendo a qualificação ser comprovada conforme legislação vigente quando da assinatura deste contrato.

22. **GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato.

23. **FORMA DE PAGAMENTO**

23.1. O pagamento será efetuado, mediante apresentação da documentação fiscal e técnica, conforme estabelecido a seguir:

23.2. Apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

23.3. Apresentação do Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, emitido pelo CONTRATANTE, referente à entrega do equipamento e sua respectiva conferência. O prazo para emissão do Termo será de até 5 (cinco) dias úteis.

23.4. O prazo para pagamento após a entrega da documentação fiscal e técnica será de, até, 10 (dez) dias corridos.

23.5. Apresentação do Termo de Recebimento Definitivo (TARD), conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência, emitido pelo CONTRATANTE, referente à conclusão desta etapa.

23.6. Os pagamentos dos serviços serão feitos apenas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, respeitando os critérios, prazos e definições relativas ao pagamento.

24. **DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

24.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

25. **DO PARCELAMENTO**

25.1. Nesta contratação não cabe o parcelamento da solução.

26. **DO REAJUSTE**

26.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016

27. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela CONTRATADA das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos previstas no Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações;

27.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com seus agentes empregados, prepostos, sujeitando-se a arcar com indenização por perdas e danos patrimoniais e morais e/ou lucros cessantes decorrentes de atrasos na entrega dos equipamentos e ou inexecução dos serviços, salvo se ficar comprovado que ocorreram por motivo de caso fortuito ou de força maior, obrigação legal ou inexistência de culpa ou dolo.

28. **CONDIÇÕES DE ACEITE**

28.1. Provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega será elaborado o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

28.2. Para verificação técnica dos itens do termo de referência, o IPEDF Codeplan fará análise física e lógica do equipamento. Nesta fase, caso a análise não comprove a especificação técnica solicitada neste termo, a licitante será convocada para comprovar o item solicitado através de seu corpo técnico.

28.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento provisório.

28.4. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias da notificação.

29. **PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

29.1. A entrega será efetuada em remessa única com prazo de entrega de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato.

29.2. Deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado, com anuência do Gestor do Contrato.

29.3. Os equipamentos deverão ser novos e em primeiro uso.

29.4. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até 15 (quinze) dias úteis e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

29.5. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 10 (dez) dias úteis. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

29.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

29.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

29.8. Os bens deverão ser entregues no Setor de Administração Municipal – SAM, Bloco H, Setores Complementares – CEP: 70.620-080, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00. Havendo divergência na descrição do item entre a NOTA DE EMPENHO e o TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerá sempre a descrição do TERMO DE REFERÊNCIA.

30. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1. Esclarecimentos relativos ao Termo de Referência serão prestados pela Unidade de Ciência de Dados, Tecnologia da Informação e Serviços Compartilhados - UCTIS, no e-mail uctis@ipe.df.gov.br.

ROMÉRIO DE OLIVEIRA LIMA JÚNIOR

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

GUSTAVO JOSÉ DIORGENES FREITAS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

LUCAS TORRES ROCHA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
Contrato nº [XXXXXXX] Contratada: [XXXXXX] Contratante: [XXXXXX]				
Ordem de Serviço Nº: <XXXXXXXX>	Data da Emissão: <dia> **de** <mês> **de** <ano>.			
Solução de TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
			TOTAL DOS ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 33, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que os serviços e/ou bens integrantes da **OS/OFB** acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	**Fiscal Requisitante do Contrato**
_____ <nome do gestor do contrato> Matr.: <nº da matrícula>	_____ <nome do fiscal requisitante do contrato>

Local, <dia> de <mês> de <ano>.	<Qualificação> Local, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos em conformidade com os critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
Contrato nº [XXXXXXX] Contratada: [XXXXXX] Contratante: [XXXXXX]				
Ordem de Serviço Nº: <XXXXXXXX>	Data da Emissão: <dia> **de** <mês> **de** <ano>.			
Solução de TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
			TOTAL DOS ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 33, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que os serviços e/ou bens integrantes da **OS/OFB** acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	**Fiscal Requisitante do Contrato**
_____ <nome do gestor do contrato> Matr.: <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>.	_____ <nome do fiscal requisitante do contrato> <Qualificação> Local, <dia> de <mês> de <ano>.

Documento assinado eletronicamente por **ROMÉRIO DE OLIVEIRA LIMA JÚNIOR - Matr. 3220145-1**, **Gestor(a) de Contrato**, em 02/09/2024, às 11:03, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO JOSÉ DIORGENES FREITAS - Matr. 3220110-9**, **Fiscal Técnico(a) Titular**, em 02/09/2024, às 11:06, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LUCAS TORRES ROCHA - Matr.0000083-3**, **Assessor(a) Especial.**, em 02/09/2024, às 11:18, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **150005926** código CRC= **BAB83909**.