



## CÂMARA DOS DEPUTADOS

Processo nº 644.218/2022

Licitação: Pregão Eletrônico nº 90032/2025

Contrato nº 2025/180.0

**OBJETO** Aquisição de software de workflow de pré-impressão.

### CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso:  
CÂMARA DOS DEPUTADOS

CNPJ/MF:  
00.530.352/0001-59

Endereço:  
PÇ DOS TRÊS PODERES S/N. ED ANEXO 13º ANDAR – PLANO PILOTO

Cidade: BRASÍLIA	UF: DF	CEP: 70.160-900
---------------------	-----------	--------------------

Nome do Signatário:  
LUCIANE RODRIGUES DE PAIVA FERRERIA

Cargo/Função:  
DIRETORA ADMINISTRATIVA EM EXERCÍCIO

### CONTRATADA:

Denominação/Nome por extenso:  
ECO3 DO BRASIL LTDA

CNPJ/MF:  
00.980.360/0002-88

Endereço:  
AV. JORGE BEI MALUF, 2100 - VILA THEODORO

Cidade: SUZANO	UF: SP	CEP: 08.686-000
-------------------	-----------	--------------------

Nome do Signatário:  
FABRIZIO CLAUDIO HUGO VALENTINI / ALAN CESAR DE CASTILHO

Cargo  
REPRESENTANTE LEGAL

### DADOS DO CONTRATO

Data da Proposta 01/07/2025	Data de assinatura 01/08/25	Data de vigência 01/08/25 a 30/10/2027
--------------------------------	--------------------------------	---

Preço: R\$ 645.167,00 ( seiscentos e quarenta e cinco mil e cento e sessenta e sete reais )	Valor da Garantia: R\$ 0,00 ( zero )
---	--------------------------------------

Nota (s) de Empenho: 2025NE001212 , 2025NE001213 , 2025NE001215 , 2025NE001216

As partes acima identificadas acordam em celebrar o presente Contrato, em conformidade com o processo em referência, com as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 1º/4/21, e alterações posteriores, daqui por diante denominada simplesmente LEI, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara dos Deputados, aprovado pelo Ato da Mesa n. 206, de 14/10/21, publicado no Diário da Câmara dos Deputados de 15/10/21, doravante denominado simplesmente REGULAMENTO, e com o Edital da licitação acima referenciada, daqui por diante denominado EDITAL, e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a aquisição de software de workflow de pré-imprensa, incluindo instalação e parametrização, treinamento, operação assistida e garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com as quantidades e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e com as demais exigências e condições expressas no referido instrumento e neste Contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, para todos os efeitos e independentemente de transcrição:

- a) O Edital da licitação;
- b) O Termo de Referência anexo ao Edital;
- c) A Ata da Sessão Pública;
- d) A Proposta da CONTRATADA;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente Contrato terá vigência de 27 (vinte e sete) meses, conforme datas definidas na Folha de Rosto, podendo, para o subitem 1.4 do objeto, ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da LEI.

2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.2. A prorrogação deste Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.3. Este Contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

ETAPAS	PRAZOS
Assinatura	Início da vigência
Reunião preparatória	7 dias
Instalação e parametrização do software	10 dias
Treinamento operacional	10 dias
Treinamento de parametrização	5 dias
Treinamento para instalação	5 dias
Operação assistida (podendo ser inicialmente presencial e depois remota)	30 dias úteis
Recebimento provisório (subitens 1.1, 1.2 e 1.3)	5 dias úteis
Recebimento definitivo (subitens 1.1, 1.2 e 1.3)	10 dias úteis
Supporte técnico, garantia da solução e atualização de software (subitem 1.4)	24 meses
<b>TOTAL</b>	<b>Aproximadamente 27 meses</b>

## 3. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

3.1. Com relação ao fornecimento do objeto, o presente Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

3.1.1. Quando a não conclusão do objeto no prazo estipulado decorrer de culpa da CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE optar pela extinção unilateral deste Contrato e,



nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3.1.1.1. A decisão levará em consideração o novo prazo de entrega ou novo cronograma sugerido pela CONTRATADA.

3.1.1.2. Independentemente da extinção contratual, a CONTRATADA ficará constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

3.2. Com relação aos serviços de suporte técnico, garantia da solução e atualização de software (subitem 1.4 do objeto), o presente Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

3.2.1. Este Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

3.2.2. A extinção, nessa hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com, pelo menos, 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

3.2.2.1. Caso a notificação da não continuidade do Contrato de que trata este subitem 3.2.2 ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

3.3. O presente Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da LEI, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.3.1. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma LEI.

3.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção, se não restringir sua capacidade de conclusão do Contrato.

3.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

3.4. O presente Contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade da CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da LEI).

3.4.1. O Contrato poderá, ainda, ser extinto no caso de ocorrência das demais situações previstas no art. 14 da LEI.

---

#### 4. DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAIS

---

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam do Termo de Referência anexo ao EDITAL.

---

#### 5. DA SUBCONTRATAÇÃO

---

5.1. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

---

#### 6. DO PREÇO

---

6.1. No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

---

## 7. DO PAGAMENTO

---

7.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes estão definidos no Termo de Referência anexo ao EDITAL.

---

## 8. DO REAJUSTE

8.1. A cada período de 12 (doze) meses de vigência deste Contrato, poderá ser admitido, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, reajuste de preços, para o subitem 1.4 do objeto (suporte técnico/garantia da solução/atualização de software) utilizando-se o ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), fornecido pelo IPEA (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada), ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

8.2. Para a definição do percentual de reajuste, será observada a variação acumulada do índice no interregno de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado.

8.3. O reajuste será precedido de solicitação da CONTRATADA, observado o seguinte:

- a) O pedido deverá indicar o percentual de reajuste pleiteado, detalhando o período de variação acumulada do índice, limitado a 12 (doze) meses;
- b) O pedido deverá ser apresentado à Coordenação de Contratos da CONTRATANTE, por meio do e-mail [contratos@camara.leg.br](mailto:contratos@camara.leg.br);
- c) A CONTRATADA deverá solicitar o reajuste dos preços deste Contrato em até 6 (seis) meses contados da anualidade prevista no item 8.1 deste Título ou até a data da assinatura do termo aditivo da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de reajustar;
- d) Caso o Contrato não seja prorrogado, o direito ao reajuste precluirá na data do encerramento do Contrato vigente.

8.4. Os efeitos financeiros retroagirão à data em que a CONTRATADA adquirir o direito ao reajuste, nos termos do item 8.1 deste Título.

8.5. Ao ser questionada sobre o interesse em prorrogar o Contrato, a CONTRATADA já deverá se manifestar a respeito de eventual reajuste de preços, o que será levado em consideração para a decisão da CONTRATANTE quanto à prorrogação.

8.5.1. Manifestada a intenção em reajustar os preços para o período da próxima vigência contratual:

- a) Caso o índice previsto em Contrato esteja disponível, a CONTRATADA deverá apresentar os preços reajustados em sua resposta sobre a prorrogação;
- b) Caso o índice não esteja disponível, o direito ficará resguardado, devendo a CONTRATADA posteriormente solicitar o reajuste quando da sua divulgação, observado o disposto no item 8.3 deste Título.

8.6. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento.

8.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



8.8. A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo do pedido junto à Coordenação de Contratos, acompanhado de toda a documentação e de todas as informações necessárias.

8.8.1. O prazo estabelecido neste item 8.8 não se aplica aos casos em que o pedido de reajuste tramitar em conjunto com a prorrogação da contratação.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia da Câmara dos Deputados para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- h) Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
  - i. Concluída a instrução do requerimento, a CONTRATANTE terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
  - i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, não decorrentes de reajuste em sentido estrito, preferencialmente no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contado da data do protocolo do pedido completo junto à Coordenação de Contratos, com os respectivos documentos comprobatórios, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
  - j) Notificar, quando for o caso, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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



---

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da LEI) e prestar esclarecimentos ou informações por eles solicitados;
- b) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, por exigência da Unidade Responsável, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Contrato, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, apresentar à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto deste Contrato;
- f) Comunicar, verbal e imediatamente, ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual, reduzir a escrito a comunicação verbal **em até 2 (dois) dias úteis após o ocorrido**, acrescentando todos os dados e todas as circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos e entregar o termo ao Fiscal do contrato;
- g) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- h) Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato;
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- k) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;



- I) cumprir, integralmente, os itens classificados como “diferidos” na Tabela de Conformidade Técnica, Anexo 7 do Edital, apresentada na Prova de Conceito, que não tenham sido atendidos durante a referida prova;
- m) Observar a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, no âmbito administrativo da CONTRATANTE, nos termos da Portaria n. 162/2024 (Diretoria-Geral), e dar ciência da referida Norma aos seus empregados.

10.2. Além do estatuído no EDITAL e neste Contrato, a CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da Unidade Responsável, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de seus empregados nos locais de execução dos serviços.

10.3. Para o pessoal em serviço será exigido o porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela prestadora dos serviços ou, no interesse administrativo, pelo Departamento de Polícia Legislativa.

10.4. Os empregados da CONTRATADA, por esta alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas internas ou convencionais da CONTRATANTE, não terão com ela qualquer vínculo empregatício ou de subordinação.

10.5. A CONTRATADA deverá atender às disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

10.6. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n. 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.

10.7. A CONTRATADA deverá conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.8. A CONTRATADA deverá submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.9. A CONTRATADA não deverá permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.10. A CONTRATADA não deverá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor deste Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da LEI

---

## 11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução deste Contrato.

---

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e de ampla defesa, respeitando os princípios da legalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade e da indisponibilidade e supremacia do interesse público, conforme o disposto na LEI e no REGULAMENTO.

12.2. Serão consideradas infrações administrativas, nos termos da LEI e do REGULAMENTO:

- a) dar causa à inexecução parcial deste Contrato;



- b) dar causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos seus serviços ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total deste Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução deste Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução deste Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.3. Serão aplicadas à CONTRATADA quando incorrer nas infrações descritas no item anterior as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa:
  - i. moratória;
  - ii. compensatória;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, direta e indireta, em âmbito nacional, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme REGULAMENTO:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE, para o funcionamento dos seus serviços ou para o interesse coletivo;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3.2. No processamento das sanções, primeiro serão consideradas as circunstâncias atenuantes seguidas das agravantes.

12.3.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

12.3.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

12.4. Advertência

12.4.1. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme REGULAMENTO:

- a) inexecução parcial de obrigação, desde que não tenha havido dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos seus serviços ou ao interesse coletivo, que justifique a aplicação de sanção mais gravosa;
- b) descumprimento de pequena relevância, assim considerados aqueles que não impactam objetivamente na execução deste Contrato e não causem prejuízos à CONTRATANTE.

12.5. Multas Moratória e Compensatória



12.5.1. O atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE na entrega e/ou instalação do objeto sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas, calculadas sobre o valor do objeto entregue e/ou instalado com atraso:

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
1	0,1%	15	2,0%	29	5,7%
2	0,2%	16	2,2%	30	6,0%
3	0,3%	17	2,4%	31	6,4%
4	0,4%	18	2,6%	32	6,8%
5	0,5%	19	2,8%	33	7,2%
6	0,6%	20	3,0%	34	7,6%
7	0,7%	21	3,3%	35	8,0%
8	0,8%	22	3,6%	36	8,4%
9	0,9%	23	3,9%	37	8,8%
10	1,0%	24	4,2%	38	9,2%
11	1,2%	25	4,5%	39	9,6%
12	1,4%	26	4,8%	40	10,0%
13	1,6%	27	5,1%		
14	1,8%	28	5,4%		

12.5.2. A CONTRATADA será também considerada em atraso se entregar e/ou instalar o objeto em desacordo com as especificações e não o substituir e/ou não refizer a instalação dentro do período remanescente do prazo de entrega e instalação fixado na proposta.

12.5.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral deste Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no presente instrumento.

12.5.4. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas não justificadas ou se a CONTRATANTE julgar as justificativas improcedentes, poderão ser impostas à CONTRATADA, ainda, multas por infração cometida, não podendo, cada uma delas, ser inferior a 0,5% ou superior a 30% do valor anual deste Contrato, ou do valor total, se por escopo, observados, sempre, a reprovabilidade da conduta da CONTRATADA, dolo ou culpa e sopesados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, de acordo com a seguinte tabela:

INFRAÇÃO	PERCENTUAIS
DEIXAR DE:	(sobre o valor global deste Contrato)
1. comparecer à reunião preparatória de planejamento para a instalação da solução no prazo determinado no <u>item 5.1.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia de atraso	0,50%
2. concluir a instalação e parametrização do software no ambiente de produção no prazo determinado na Etapa 1, constante da Tabela inclusa no <u>subitem 5.3.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia de atraso	1,67%
3. concluir o treinamento operacional no prazo determinado na Etapa 3, constante da Tabela inclusa no <u>subitem 5.3.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia de atraso	1,25%
4. concluir o treinamento de parametrização da solução no prazo determinado na Etapa 4, constante da Tabela inclusa no <u>subitem 5.3.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia de atraso	0,83%



INFRAÇÃO	PERCENTUAIS	
5. concluir o treinamento para instalação da solução no prazo determinado na Etapa 5, constante da Tabela inclusa no <u>subitem 5.3.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia de atraso	0,83%	
6. prestar a operação assistida presencial no prazo determinado na Etapa 6, constante da Tabela inclusa no <u>subitem 5.3.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia útil de atraso	0,83%	
7. prestar a operação assistida remota no prazo determinado na Etapa 7, constante da Tabela inclusa no <u>subitem 5.3.2</u> do Título 5 do Termo de Referência, por dia útil de atraso	0,83%	
8. cumprir as cláusulas do Termo de Compromisso de Confidencialidade, por ocorrência	0,83%	
9. cumprir exigência ou obrigação contratual, ou legal, ou incorrer em qualquer outra falta para a qual não se previu multa diversa, por ocorrência	0,5%	
	(sobre o valor mensal do subitem 1.4 do Objeto)	
10. prestar suporte técnico no prazo determinado na Tabela inclusa no <u>subitem 5.24.4</u> do Título 5 do Termo de Referência para início do atendimento e/ou resolução do incidente, por hora útil de atraso		
Nível de severidade		
	1	0,5%
	2	0,75%
	3	1,0%

12.5.5. A sanção de multa compensatória poderá ser reduzida ou aumentada, em conformidade com o disposto no REGULAMENTO.

12.5.6. Na hipótese de inexecução total deste Contrato e/ou abandono da contratação, a qualquer tempo, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor remanescente deste Contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

12.5.6.1. Considerar-se-á inexecução total do Contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada.

12.6. A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a União** será proposta pela prática das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento de seus serviços ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total deste Contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

12.6.1. A sanção base será de 6 (seis) meses, sendo acrescidos 6 (seis) meses por agravante constatada, limitado ao máximo de 3 (três) anos.

12.6.2. A penalidade será reduzida em 1/3 (um terço) por atenuante constatada.

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta, em âmbito nacional, será aplicada pela prática das seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013;



f) nas condutas previstas no item anterior, quando se justificar a imposição da penalidade mais gravosa.

12.8. As circunstâncias consideradas atenuantes e agravantes, bem como as hipóteses de reabilitação e da desconsideração da personalidade jurídica estão dispostas no REGULAMENTO.

12.9. O valor da multa aplicada ou das indenizações cabíveis será, nesta ordem:

- a) descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do presente Contrato ou de contratos diversos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- b) recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- c) descontado de eventual garantia prestada, sem prejuízo da cobrança do valor remanescente.

12.9.1. Inexistindo pagamentos devidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada para proceder ao recolhimento do respectivo valor por intermédio de GRU.

12.9.2. Esgotado o prazo de pagamento da GRU, havendo garantia prestada na forma do Título 11 deste Contrato, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública ou títulos de capitalização.

12.9.3. A compensação total ou parcial dos débitos de que trata este item 12.9, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de contratos diversos, poderá ser formalizada de ofício pela CONTRATANTE ou mediante requerimento do interessado, acompanhado da relação de contratos vigentes que serão objeto de compensação.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na LEI, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida LEI.

12.11. As sanções aplicadas serão registradas pela CONTRATANTE, para fins de publicidade:

- a) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo;
- c) no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), nos casos das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade.

12.11.1. O prazo para registro das penalidades será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção.

12.12. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório da CONTRATADA, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.12.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

---

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

- Programa de Trabalho: 01.031.0034.4061.5664 - Processo Legislativo, Fiscalização e Representação Política - Administração Legislativa



- Natureza da Despesa:

3.0.00.00 – Despesas Correntes  
3.3.00.00 – Outras Despesas Correntes  
3.3.90.00 – Aplicações Diretas  
3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

- Natureza da Despesa:

4.0.00.00 – Despesas de Capital  
4.4.00.00 - Investimentos  
4.4.90.00 – Aplicações Diretas  
4.4.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

---

#### 14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na LEI, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

---

#### 15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da LEI.

15.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

15.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da LEI.

---

#### 16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como disponibilizá-lo na seção de transparência no sítio oficial da Câmara dos Deputados, nos termos da LEI.

---

#### 17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, realizando o tratamento de dados pessoais disponibilizados pelas partes, em meios físicos ou digitais, em consonância e em cumprimento das disposições preconizadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei n. 13.709/2018, regulamentada na Câmara dos Deputados pelo Ato da Mesa n. 152/2020, assim como atenderão a suas



respectivas atualizações e aos padrões aplicáveis em seu segmento, vinculadas às disposições anexas ao EDITAL.

---

#### 18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para **decidir demandas judiciais** decorrentes do cumprimento deste Contrato.

E por estarem assim de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília, 01 de agosto de 2025.

Pela CONTRATANTE:

Luciane Rodrigues de Paiva Ferreira  
Diretora Administrativa em exercício

Pela CONTRATADA:

Fabrizio Claudio Hugo Valentini  
Representante Legal

Alan Cesar de Castilho  
Representante Legal



**ANEXO ÚNICO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**Objeto**

1.1. Aquisição de software de workflow de pré-imprensa, incluindo instalação e parametrização, treinamento, operação assistida e garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas neste Edital.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**Especificações Técnicas**

**ITEM ÚNICO**

**(Subitens 1.1 a 1.4)**

**SOLUÇÃO DE WORKFLOW DE PRÉ-IMPRESSÃO**

**SUBITEM 1.1 SOFTWARE DE WORKFLOW DE PRÉ-IMPRESSÃO**

MARCA(S) DE REFERÊNCIA: AGFA e Heidelberg.

CARACTERÍSTICA(S): solução de workflow de pré-imprensa, conforme descrito no Anexo 1-A.

Unidade: LICENÇA

Quantidade: 1

**SUBITEM 1.2 IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
(INSTALAÇÃO/PERSONALIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO)**

CARACTERÍSTICA(S): instalação e parametrização da solução, além de operação assistida, conforme o disposto no Título 5 deste Termo de Referência.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 1

**SUBITEM 1.3 CAPACITAÇÃO OPERACIONAL/TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DE  
SOFTWARE/SOLUÇÃO**

CARACTERÍSTICA(S): treinamento operacional, de parametrização e de instalação do “Workflow” e do Módulo de Aprovação Remota, conforme o disposto no Título 5 deste Termo de Referência.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 1

**SUBITEM 1.4 SUPORTE TÉCNICO/GARANTIA DA SOLUÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE  
SOFTWARE DE WORKFLOW DE PRÉ-IMPRESSÃO**

DESCRÍÇÃO: garantia e suporte técnico e operacional pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, além das atualizações de software, conforme o disposto no Título 5 deste Termo de Referência.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 1



1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (*Comprasnet*) e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

## 2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### **Das condições de entrega**

#### 2.1. Reunião Preparatória

2.1.1. Após a assinatura do Contrato, será realizada reunião preparatória, presencialmente nas dependências da Contratante ou remotamente, com intuito de coordenar e planejar a instalação da solução.

2.1.2. A reunião realizar-se-á em até 7 (sete) dias após a assinatura do Contrato, ficando a Contratada responsável pelo seu agendamento junto à Unidade Responsável, com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência.

2.1.3. Deverão participar da reunião integrantes das equipes técnica e gerencial da Contratada e da Contratante envolvidos no projeto.

2.1.4. A reunião ensejará o planejamento dos trabalhos em conjunto com a equipe técnica da Contratante.

2.1.5. Será fornecida pela Contratada, quando da realização da reunião preparatória, documentação com as seguintes informações:

- n) apresentação do corpo técnico que participará da instalação da solução;
- o) indicação da Contratada, junto à Unidade Responsável, de um gerente de projeto responsável pela execução do projeto e seu preposto responsável por receber comunicações da Contratante.

2.1.6. A reunião preparatória deverá prever a apresentação de informações solicitadas pela Contratada, como subsídios iniciais para a implantação e parametrização da solução.

#### 2.2. Condições Gerais

2.2.1. A Contratada deverá entregar e instalar todos os componentes de software necessários ao perfeito funcionamento da solução no ambiente de TI da Contratante, devidamente licenciados em nome da Contratante, em caráter perpétuo.

2.2.1.1. A entrega compreenderá todas as atividades necessárias para que a solução seja posta em perfeito funcionamento no local indicado no subitem 5.2.3 deste Título, incluindo os serviços de instalação, parametrização e treinamento de acordo neste Termo de Referência.

2.2.1.2. Os custos, incluindo todas as despesas de viagem, hospedagem e transporte de pessoal para a realização da entrega, instalação, treinamento, operação assistida e suporte técnico da solução, correrão às expensas e inteira responsabilidade da Contratada, sem custo adicional para a Contratante.

2.2.2. No momento da entrega do objeto desta licitação, a Contratada deverá comprovar, quando couber, a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de não recebimento do objeto.

2.2.3. Local de instalação da solução e de realização do treinamento: Coordenação de Serviços Gráficos, localizada no Complexo Avançado da CONTRATANTE, Via N3, projeção L, Setor de Garagens Ministeriais Norte, em Brasília-DF.

2.2.4. Dia/Horário para instalação do software: dias de expediente da CONTRATANTE, no período das 8h às 18h.

2.2.5. Deverá ser fornecida documentação, em meio digital, com roteiro de instalação e parametrização de todos os componentes da solução (“as built”), incluindo senha de usuários com privilégios de instalação, parametrização e gerenciamento, diagrama/topologia da solução implantada, e os procedimentos operacionais de backup e recuperação.



2.2.6. A proposta de topologia da solução, assim como a topologia de rede atualmente em uso, encontra-se detalhada no layout disponível no arquivo referido no Anexo 11 do Edital.

**2.3. Plano de Execução do Projeto**

2.3.1. A instalação da solução deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias após a realização da reunião preparatória.

2.3.2. Previamente ao início dos trabalhos, a Contratada deverá apresentar o plano de execução do projeto contendo, no mínimo, definição das atividades necessárias à entrega do objeto, sequenciamento e atribuição de recursos (humanos e materiais) necessários para as atividades e cronograma de execução, observadas as etapas constantes da tabela a seguir:

ETAPA	DESCRÍÇÃO	Duração	PRÉ-REQUISITOS
0	Reunião preparatória	-	Assinatura do contrato
1	Instalação e parametrização do software no ambiente de produção	10 dias	Aprovação do plano de execução
2	Entrega do plano de treinamento	-	-
3	Treinamento operacional (um turno para cada turma)	10 dias	Conclusão dos itens 1 e 2
4	Treinamento de parametrização (uma turma, um turno)	5 dias	Conclusão do item 3
5	Treinamento para instalação (uma turma, um turno)	5 dias	Conclusão do item 4
6	Operação assistida presencial	10 dias úteis	Conclusão do item 5
7	Operação assistida remota	20 dias úteis	Conclusão do item 6

2.3.3. Caberá à Contratante avaliar e aprovar o plano de execução proposto, podendo, caso necessário, solicitar ajustes.

2.3.4. O prazo final para entrega da solução, incluindo a realização do treinamento e operação assistida, será o constante da proposta da Contratada, que não poderá ser superior a 100 (cem) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

2.3.5. O serviço de instalação deverá prever disponibilização de uma instância da solução, já integrada ao ambiente tecnológico da Contratante e pronta para uso, em cada uma das estações de trabalho da gráfica que farão uso da solução devendo ser compatível com as versões de sistema operacional nelas instaladas.

2.3.6. O serviço de instalação e parametrização deverá contemplar:

- ajuste de parâmetros e configurações do produto e do seu ambiente para pleno funcionamento do sistema obedecendo as diretrizes da Contratante discutidas durante a reunião preparatória;
- se for o caso, configuração de bases de dados, de espaços de armazenamento e de outras conexões necessárias com elementos de infraestrutura tecnológica;



- c) eliminação das causas de mensagens de erro e alertas encontradas nos logs do produto, quando for o caso.

2.3.6.1. Eventuais problemas decorrentes de parametrização que produzam comportamentos diferentes daqueles esperados, ainda que não haja falha técnica, deverão ser corrigidos pela Contratada a qualquer tempo, assim que notificada pela Contratante, respeitados os níveis de serviço estabelecidos no subitem 5.24.4 deste Termo de Referência.

#### **Da instalação e parametrização da solução**

2.4. Esta etapa deverá compreender a instalação e parametrização da solução com base nos processos de trabalho da Contratante, de maneira que seja garantido o perfeito funcionamento da solução e o pleno atendimento dos requisitos descritos no Anexo 1-A do Edital.

2.5. Da implantação do módulo de aprovação remota

2.5.1. Esta etapa compreende a implantação do módulo de aprovação remota, em duas fases:

- a) a primeira fase prevendo as configurações necessárias para o adequado funcionamento do Workflow de pré-impressão, para testes iniciais e para comprovação do atendimento aos requisitos descritos no Anexo 1-A do Edital;
- b) a segunda fase prevendo a disponibilização do serviço aos clientes da Gráfica da Contratante, em atendimento aos requisitos descritos no Anexo 1-A do Edital.

2.5.2. Dentre as configurações previstas nesta etapa deverão constar no mínimo:

- a) habilitação, na solução, dos perfis de usuário já cadastrados na Redecamara;
- b) vinculação de alguns usuários a suas contas de Cliente, para testes;
- c) atribuição das permissões de acesso que se fizerem necessárias para que os usuários possam aprovar os JOBs de seus respectivos clientes;
- d) bloqueio que impeça a criação de JOBs pelo cliente sem a intervenção da Gráfica.

2.6. Da implantação dos demais módulos da solução

2.6.1. Esta etapa deverá compreender a implantação dos módulos restantes para o perfeito funcionamento do workflow, prevendo, por exemplo:

2.6.1.1. Parametrização da estrutura de JOBs

- a) Parametrização do Workflow para que os JOBs sejam identificados pelas seguintes variáveis:
  - linha de produto (Editorial e Papelaria) e número identificador do JOB, atribuído manualmente;
  - cliente;
  - produto;
  - título do JOB.
- b) Parametrização da estrutura de JOBs para impedir a criação de JOBs identificados com números de OP iguais.
- c) Parametrização da estrutura de JOBs para que as Ordens de Produção no sistema sejam agrupadas por:
  - ano de criação dos JOBs;
  - linha de produto: Linha Editorial e Linha Comercial (Papelaria Oficial);
  - número sequencial de JOBs.
- d) Parametrização da estrutura de arquivos prevendo organização para o armazenamento dos seguintes tipos de arquivo:



d.1) Originais do cliente agrupados com versionamento (Ex.: Originais v1, Originais v2 etc.) entre eles:

- PDFs;
- Arquivos nativos abertos.

d.2) Arquivos finalizados pela Gráfica, tais como:

- PDF normalizado em páginas sequenciais;
- Arquivos abertos manipulados pela Gráfica.

e) Demais configurações necessárias para que os requisitos solicitados sejam testados.

#### 2.6.1.2. Configurações de pré-flight

a) Verificação de arquivos em tons de cinza:

- alerta quando imagem estiver abaixo de 150 dpi ou resolução inferior;
- alerta quando orientação de páginas horizontal ou vertical for diferente;
- conversão de cor Pantone, RGB ou CMYK para PB;
- conversão de imagem Pantone, RGB e CMYK para PB;
- conversão de fontes para curva;
- definição das pastas de Entrada, Saída e Relatório do arquivo checado, se for o caso.

b) Verificação de arquivos em Pantone:

- alerta quando imagem estiver abaixo de 150 dpi ou resolução inferior;
- alerta quando orientação de páginas horizontal ou vertical for diferente;
- preservação de cor especial Pantone;
- conversão de fontes para curva;
- definição das pastas de Entrada, Saída e Relatório do arquivo checado, se for o caso.

c) Verificação de arquivos em cores de Processo:

- alerta de ausência de cor em uma das chapas CMYK;
- alerta quando houver transparência no arquivo;
- alerta quando imagem estiver abaixo de 150 dpi ou resolução inferior;
- alerta quando orientação de páginas horizontal ou vertical for diferente;
- aplicação de OverPrint nos textos pretos, fios e contornos dos elementos;
- aplicação de calço nos textos e elementos pretos 100% conforme necessidade;
- conversão de cor RGB e Pantone para CMYK;
- conversão de imagem Pantone e RGB para CMYK;
- conversão de imagens acima de 300 dpi para 300 dpi;
- conversão de fontes para curva;
- conversão de texto Preto nas 4 cores para Preto 100%;
- pasta de entrada do arquivo a ser checado;
- definição das pastas de Entrada, Saída e Relatório do arquivo checado, se for o caso.

#### 2.6.1.3. Parametrização do módulo de imposição

a) Parametrização das informações necessárias para a criação de montagens para as quatro impressoras Off-Set da Gráfica.

b) Parametrização das medidas de corte de papel mais utilizadas pela Gráfica.

c) Criação de templates de imposição para os produtos mais demandados, com base em informações fornecidas pela Gráfica.



- d) Parametrização dos templates para exibir as seguintes informações nas chapas:
  - d.1) Identificação da impressora de destino;
  - d.2) Identificação da OS:
    - série da OS;
    - número sequencial da OS;
    - cliente do trabalho;
    - tipo de produto.
  - d.3) Informações de montagem obtidas automaticamente:
    - componente da publicação (capa, miolo etc.);
    - número sequencial indicando a página de impressão;
    - número sequencial indicando o caderno atual;
    - indicador de frente/verso;
    - indicador da quantidade total de cadernos do componente atual;
    - cor da chapa;
    - formato de impressão;
    - tipo de tombamento do papel.
  - d.4) Informações de produção:
    - medida da pinça;
    - marcas de corte;
    - marcas de registro;
    - escala de cor;
    - escala de percentual de retículas;
    - marca auxiliar de alceamento com indicação impressa do número do caderno.

2.6.1.4. Parametrização de fluxos de trabalho

- a) Criação de fluxos de trabalho para os produtos mais utilizados pela Gráfica da Câmara dos Deputados tais como:
  - a.1) impressão do Jornal da Câmara, em impressora Off-Set;
  - a.2) impressão do Avulso, em impressora Digital PB;
  - a.3) impressão de Catálogos do Centro Cultural, em impressora Off-Set.

2.6.1.5. Parametrização das opções de ripagem

- a) Parametrização de itens como:
  - a.1) curvas de compensação de ponto;
  - a.2) lineatura de retícula/lpi;
  - a.3) resolução/dpi;
  - a.4) separação de cores;
  - a.5) tipo de ponto/retícula;
  - a.6) ajustes necessários para que os dados CIP3 gerados pelo RIP com informações de pré-acerto de tinteiro possam ser corretamente convertidos pelo software Komori PCC no formato proprietário da impressora Komori Lithrone LS429P.

2.6.1.6. Parametrização das filas de gravação de chapa

- a) Criação de filas para gravação de chapas levando em consideração, para o agrupamento, as seguintes características:
  - a.1) equipamento de saída: CtP proprietário e CtP Luscher;
  - a.2) impressora Off-Set a que se destina a chapa;



- a.3) modelo/marca da chapa.
- b) Parametrização que garanta o agrupamento de cores no software de gravação Print Q para saída de chapas no CtP Luscher pertencente ao Workflow antigo.
- c) Incorporação dos templates de chapa utilizados pela Gráfica no Workflow antigo aproveitando dados como:
  - c.1) nome do template;
  - c.2) tipo de chapa (fabricante e modelo);
  - c.3) espessura da chapa;
  - c.4) formato de chapa;
  - c.5) tempo e intensidade de exposição.
- d) Parametrização dos templates para que as seguintes informações sejam exibidas nas chapas:
  - d.1) data e hora da gravação;
  - d.2) código identificador individual de cada chapa;
  - d.3) nome do template de chapa utilizado para a gravação;
  - d.4) nome do arquivo gravado.

2.6.1.7. Parametrização da integração com impressoras digitais

- a) Disponibilização das impressoras digitais para acesso no Workflow.
- b) Ajustes de parametrização como:
  - b.1) definição de padrões de impressão;
  - b.2) definição de tipos de papel;
  - b.3) definição dos tipos de acabamento disponíveis em cada equipamento.
- c) Criação de templates de imposição específicos para impressão digital.

### **Do Treinamento**

2.7. A Contratada deverá, seguindo o planejamento do cronograma constante do item 5.3 deste Termo de Referência, realizar treinamento técnico contemplando configuração, gerenciamento e operação da solução ofertada, para até 19 (dezenove) alunos.

2.7.1. A Contratada deverá informar à Unidade Responsável, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data do treinamento, o(s) nome(s) e número(s) de identificação do(s) responsável(eis) pelo treinamento para que seja providenciada, junto ao Departamento de Polícia Legislativa, a devida autorização de entrada na Casa fora do horário de expediente normal.

2.7.2. As instalações para a realização do treinamento serão de responsabilidade da Contratante, devendo a Contratada indicar preliminarmente quais os recursos logísticos e audiovisuais se farão necessários.

2.8. Condições gerais do treinamento:

- a) deverá corresponder à versão e plataforma dos softwares fornecidos;
- b) deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo fabricante do equipamento e/ou por agentes por ele expressamente autorizados, devendo tal habilitação ser comprovada mediante declaração ou documento similar emitido pelo fabricante ou por seus agentes autorizados;
- c) deverá ocorrer em dias de expediente da Câmara dos Deputados, nas dependências da Contratante, no período entre 8h e 18h, com intervalo para almoço.

2.8.1. Após a conclusão do treinamento a Contratada deverá fornecer:



- a) aos participantes com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), certificado individualizado de conclusão, constando nome completo do instrutor, a carga horária e o conteúdo programático;
- b) à Contratante, cópia da folha de frequência dos participantes.

2.9. Plano de Treinamento

2.9.1. Cada um dos três módulos de treinamento será iniciado somente após aprovação pela Contratante de seu respectivo Plano de Aula, contendo:

- a) conteúdo programático;
- b) datas e horários de cada turma;
- c) recursos logísticos e audiovisuais necessários, para que sejam disponibilizados pela Contratante.

2.10. A montagem das turmas deverá obedecer ao seguinte planejamento:

Módulo de treinamento	Carga horária mínima por turma	Carga horária mínima diária por turma	Duração mínima	Turmas	Quant. prevista de alunos
Treinamento operacional	40 horas-aula	4 horas-aula	10 dias	Turma matutina	5
Treinamento de parametrização	20 horas-aula			Turma vespertina	5
Treinamento para instalação	20 horas-aula		5 dias	Uma turma (matutina ou vespertina)	5
			5 dias	Uma turma (matutina ou vespertina)	4

2.11. Do conteúdo programático do treinamento operacional

2.11.1. O treinamento deverá capacitar os alunos a operar os módulos e componentes da solução.

2.11.2. Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) gerenciamento do Fluxo Produtivo de Pré-Impressão;
- b) utilização do sistema para saída de chapas no CtP Luscher;
- c) calibragem e linearização de chapas para impressoras Off-Set variadas, sem restrição de fabricantes;
- d) utilização do sistema para saída de produção nas impressoras digitais integradas;
- e) operação do módulo de normalização e Pre-Flight;
- f) operação do módulo de ripagem de arquivos, incluindo a calibragem das retículas em relação à saída de chapas;
- g) operação do módulo de imposição, incluindo:
  - g.1) imposição das páginas a partir do formato do arquivo;
  - g.2) imposição com ajuste automático das páginas para o formato final desejado;
  - g.3) definição de acabamento do tipo Canoa e do tipo Lombada;
  - g.4) centralização das páginas do arquivo nas páginas da montagem;



- g.5) definição de área de sangria;
- g.6) alteração de posição de cadernos na montagem;
- g.7) alternância entre montagens utilizando TR e Reversão;
- g.8) alteração de medidas de pinça de forma automática dependendo da impressora selecionada;
- g.9) utilização de creeping para compensação do deslocamento do papel em trabalhos do tipo grampo canoa;
- g.10) definição de esquemas de imposição para acabamento com costura;
- g.11) esquemas de imposição com múltiplos JOBs com formatos de páginas diferentes;
- h) operação do módulo de Gerenciamento de Cores, incluindo o módulo para calibragem de monitores;
- i) operação do Módulo de Aprovação Remota, tanto do ponto de vista do Cliente como do ponto de vista do operador da Gráfica.

## 2.12. Do conteúdo programático do treinamento de parametrização

2.12.1. O treinamento deverá capacitar os alunos a efetuar as parametrizações necessárias para o funcionamento do sistema considerando as características do processo de produção da Contratante.

## 2.13. Do conteúdo programático do treinamento de instalação

### 2.13.1. Funcionalidade de Aprovação Remota

2.13.1.1. O treinamento deverá capacitar os alunos a instalar e configurar o ambiente do Módulo de Aprovação Remota de forma que ele funcione perfeitamente, esteja integrado aos demais componentes do workflow e atenda aos requisitos constantes do Anexo 1-A ao Edital.

### 2.13.2. Demais funcionalidades da solução

2.13.2.1. O treinamento deverá capacitar os alunos a instalar e configurar os módulos e componentes de software da solução, garantindo seu pleno funcionamento e o atendimento aos requisitos constantes do Anexo 1-A ao Edital.

2.13.2.2. Dentre os itens a serem abordados deverão constar, pelo menos:

- a) instalação e parametrização dos componentes referentes ao Gerenciamento do Fluxo Produtivo de Pré-Impressão, incluindo organização visando sua adequação ao fluxo de trabalho da Gráfica da Contratante além da definição de fluxos de trabalho para produtos rotineiros específicos;
- b) instalação e parametrização de componentes necessários para que a saída do Workflow possa ser utilizada com o CtP Luscher pertencente à Contratante;
- c) instalação e parametrização de componentes necessários à integração com os equipamentos de Impressão Digital;
- d) instalação e parametrização dos componentes referentes à normalização e Pre-Flight, incluindo a criação de perfis de pre-flight;
- e) instalação e parametrização dos componentes referentes ao processo de ripagem de arquivos, incluindo a definição de opções de ripagem;
- f) instalação e parametrização dos componentes referentes à Imposição;
- g) instalação e parametrização dos componentes referentes ao Gerenciamento de Cores, incluindo o módulo para calibragem de monitores.

## 2.14. Avaliação do treinamento

2.14.1. A conclusão satisfatória de todos os módulos de treinamento, nos termos deste Título, é pré-requisito à concessão do aceite definitivo da solução.



2.14.2. Ao final de cada módulo de treinamento, serão reservados 30 (trinta) minutos para realização da avaliação de qualidade, com acompanhamento do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Contratante.

2.14.3. Os treinandos preencherão questionário de avaliação do treinamento abordando os aspectos previstos no quadro a seguir:

<b>Curso:</b>					
<b>Período:</b>					
<b>Instrutor:</b>					
1. AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR	PÉSSIMO	RUI M	REGULAR	BO M	EXCELENTE
1.1 Domínio do conteúdo					
1.2 Clareza na exposição das ideias					
1.3. Disposição para esclarecer dúvidas					
2. AVALIAÇÃO GERAL	PÉSSIMO	RUI M	REGULAR	BO M	EXCELENTE
2.1. Aplicabilidade dos tópicos abordados					
2.2. Alcance do objetivo do curso					
Nome completo do participante:					
Cargo / função:					

2.14.4. A CONTRATADA deverá reeditar e repetir cada módulo de treinamento, por quantas vezes forem necessárias, sem ônus adicional para a Contratante nos seguintes casos:

- se pelo menos dois itens na Avaliação do Instrutor (itens 1.1 a 1.3) forem considerados Ruim ou Péssimo por mais de 50% dos treinandos;
- se pelo menos um dos itens na Avaliação Geral (itens 2.1 e 2.2) for considerado Ruim ou Péssimo por mais de 50% dos treinandos.

2.14.4.1. Se, até o segundo dia útil após o início do treinamento, a Unidade Responsável solicitar a substituição de instrutor(es) que, pela simples maioria dos treinandos, venha(m) a ser considerado(s) didaticamente inadequado(s), o treinamento deverá ser reiniciado.

#### **Dos Serviços de Operação Assistida**

2.15. Período de operação assistida com acompanhamento presencial e suporte remoto.

2.15.1. Concluído o período de treinamento descrito no item 5.7 deste Termo de Referência, será iniciado o período de operação assistida com duração mínima de 30 (trinta) dias úteis, durante o qual será verificada a estabilidade de funcionamento do software em condições normais de produção.

2.15.2. Durante os primeiros 10 (dez) dias úteis desse período, a CONTRATADA deverá disponibilizar técnico para acompanhamento presencial da produção.

2.15.3. Durante os últimos 20 (vinte) dias úteis, a assistência poderá ser oferecida via suporte remoto.



2.16. Durante os períodos de operação assistida, a CONTRATADA deverá atender aos mesmos prazos e às mesmas condições previstos para o período de garantia, descritos nos itens 5.23 e 5.24 deste Termo de Referência.

2.17. Se a solução se tornar indisponível e assim permanecer por tempo que excede os limites estabelecidos na tabela constante do subitem 5.24.4 deste Termo de Referência, os prazos estabelecidos nos subitens 5.15.2 e/ou 5.15.3 deste Título poderão ser suspensos, a critério da Contratante, até que retorne a seu pleno funcionamento.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

2.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### **Validade, Garantia, Manutenção e Assistência técnica**

2.19. A Contratada deverá garantir, a suas expensas, o funcionamento da solução ofertada pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados do aceite definitivo da solução.

2.20. Serviços de garantia

2.20.1. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prover suporte técnico e operacional, manutenção corretiva, bem como atualizações de software, devendo cumprir todas as obrigações a seguir:

- a) fornecer, aplicar e instalar, sem ônus adicional para a Contratante, com o seu acompanhamento, todas as correções (hot-fixes, patches, updates, service packs etc.), atualizações e novas versões dos produtos de software originalmente fornecidos, em até 30 (trinta) dias contados do lançamento oficial da correção, atualização ou versão pelo desenvolvedor de software;
  - a.1) a Contratante poderá, justificadamente, optar pela não atualização do software;
  - a.2) a Contratante poderá solicitar acesso a uma versão, release ou patch do software por tempo indeterminado, desde que tenham sido lançadas antes do término de vigência deste Contrato.
- b) executar a recuperação do ambiente da solução de software como um todo, ou de seus módulos individualmente, de forma a restabelecer o seu perfeito funcionamento, quando necessário;
- c) colocar à disposição da Contratante os canais de comunicação informados quando da assinatura deste Contrato, em idioma local (Brasil/português) (ou com tradução simultânea), para abertura e atendimento de chamados, em dias úteis e em horário comercial, por e-mail ou número telefônico ou, ainda, por meio de interface de sistema acessível pela Internet, a partir da emissão do Termo de Aceite da solução até o término da vigência deste Contrato.

2.21. No caso de descontinuidade do produto, substituição por outro ou incorporação de funcionalidades num terceiro, por iniciativa de seu fabricante, a Contratada ficará obrigada a fornecer, durante a vigência deste Contrato, seu substituto, caso este seja oferecido ao mercado.

2.21.1. No caso de substituição do produto, o novo que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços do substituído.

2.22. Condições Gerais

2.22.1. A Contratada deverá prestar todos os serviços descritos neste Título, independentemente de ser ou não ela a desenvolvedora da solução, devendo, ainda, se responsabilizar exclusivamente pela sua garantia de funcionamento.



2.22.2. Todas as despesas de viagem, hospedagem e transporte de pessoal serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

2.22.3. Os atendimentos de manutenção corretiva deverão ser registrados por meio de Relatório de Atendimento Técnico (RAT), preenchido conforme modelo disponível no Anexo 10, e enviado por e-mail, para controle da Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após o atendimento.

2.22.3.1. O relatório deverá conter, pelo menos, os seguintes itens:

- a) identificação do incidente;
- b) data de abertura do chamado;
- c) descrição do defeito relatado;
- d) descrição do defeito constatado (diagnóstico);
- e) solução aplicada.

2.22.4. A assistência técnica deverá ser realizada em idioma local (Brasil/português) ou com tradução simultânea.

2.22.5. A Contratante poderá abrir um número ilimitado de solicitações, incidentes ou problemas.

2.23. Condições para acesso remoto ao ambiente de TIC da Contratante.

2.23.1. A Contratante, de acordo com seus padrões e suas políticas de segurança, poderá franquear o acesso remoto exclusivamente aos sistemas implantados, desde que solicitado e de forma temporária, especificamente para análise, diagnóstico e correção de incidentes. O acesso ficará restrito àqueles sistemas expressamente autorizados pela Contratante.

2.24. Níveis de serviço e prazos de atendimento

2.24.1. Ao abrir um chamado, a Contratante deverá indicar o seu nível de severidade, de acordo com tabela constante no subitem 5.24.4 deste Título.

2.24.2. Para cada atendimento, a Contratada deverá emitir um registro do chamado técnico contendo, no mínimo:

- a) número do chamado;
- b) data e hora do chamado;
- c) severidade do chamado conforme indicação da Contratante;
- d) descrição do chamado;
- e) indicação, com a devida justificativa, da impossibilidade de resolução do chamado dentro do prazo definido no Edital de acordo com a tabela de Severidade, no item 5.24.4, se for o caso.

2.24.3. Durante o período de garantia, a Contratada deverá atender às solicitações respeitando os prazos de resposta inicial e de resolução de acordo com os níveis de serviço especificados na tabela a seguir.

2.24.4. Tabela de níveis de serviço e prazos de atendimento:

Níveis de severidade	Descrição	Prazos máximos	
		Para início de atendimento	Para resolução do incidente
1	Chamado relativo a: - dúvidas operacionais em relação à solução - dúvidas referentes a configuração e parametrização da solução;	16 (dezesseis) horas úteis, por meio de atendimento remoto.	32 (trinta e duas) horas úteis, por meio de atendimento remoto.



		<b>Prazos máximos</b>	
<b>Níveis de severidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Para início de atendimento</b>	<b>Para resolução do incidente</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- dúvidas referentes à instalação e colocação da solução em uso;</li><li>- funções documentadas mas indisponíveis.</li></ul>		
2	Chamado relativo a: - falha que impeça a funcionalidade de um módulo individual embora as demais funcionalidades da solução estejam mantidas, exceto quando houver impacto na saída de chapas.	2 (duas) horas úteis, por meio de atendimento remoto.	24 (vinte e quatro) horas úteis, por meio de atendimento remoto.
3	Chamado relativo a falhas que provoquem a paralisação do fluxo de trabalho, ou que diminuam significativamente a produtividade, apresentando uma ou mais das seguintes características, dentre outras: <ul style="list-style-type: none"><li>- há impacto na saída de chapas;</li><li>- o sistema apresenta informações corrompidas;</li><li>- o sistema se desliga ou trava completamente;</li><li>- o sistema sofre perda de desempenho causando demoras inaceitáveis no andamento dos trabalhos;</li><li>- o sistema falha repetidamente após tentativas de reinicialização.</li></ul>	1 (uma) hora útil, por meio de atendimento remoto.	8 (oito) horas úteis, por meio de atendimento remoto.

2.24.5. Considera-se como hora útil qualquer intervalo de 60 (sessenta) minutos compreendidos no período das 8h às 12h e das 13h às 17h em dias úteis, podendo começar num dia e terminar em outro (ex.: das 16h30 de uma sexta-feira às 8h30 da segunda-feira seguinte, conta-se apenas uma hora útil).

2.24.6. Os prazos para início do atendimento começam a contar a partir da abertura do chamado e os prazos para resolução começam a contar a partir do início do atendimento.



2.24.7. Se o atendimento presencial se mostrar necessário, os prazos para resolução do incidente apresentados no subitem 5.24.4 deste Título serão acrescidos de 16 (dezesseis horas) úteis.

2.24.8. Os atendimentos serão acompanhados pelos fiscais e gestores deste Contrato, podendo, no caso de não cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, no Edital e seus Anexos, ser aplicadas penalidades previamente determinadas.

### 3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### Disposições Gerais

3.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LEI, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Após a assinatura do Contrato, a Contratante poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial com vistas à 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.

3.3. As atividades de gestão e fiscalização serão executadas de acordo com a Portaria n. 295, de 2023 da Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados.

#### Responsáveis pela gestão da contratação

3.4. Unidade Responsável: Departamento de Apoio Parlamentar (DEAPA);

3.5. Subunidade Gestora do Contrato: Coordenação de Serviços Gráficos da Câmara dos Deputados, localizado no Complexo Avançado da Câmara dos Deputados, Via N3, projeção L, Setor de Garagens Ministeriais Norte, em Brasília-DF.

3.6. O titular da Unidade Responsável designará o gestor do Contrato e o fiscal técnico, os respectivos substitutos e os assistentes de fiscalização, bem como, se for o caso, os demais servidores que participarão do recebimento definitivo do objeto contratual.

3.7. Caberá ao Gestor, dentre outras atribuições:

- a) Coordenar as atividades dos fiscais no exercício de suas atribuições;
- b) Promover, em conjunto com o Fiscal Técnico, considerada a complexidade do objeto, reunião de alinhamento de entendimentos e de expectativas, antes do início da execução contratual e reunião de encerramento das atividades, antes da extinção do Contrato, para solucionar pendências e garantir a regular transferência do objeto para outra empresa, se for o caso;
- c) Decidir sobre solicitações da Contratada, nos limites de suas atribuições;
- d) Solicitar à Contratada a substituição de empregado ou preposto e, quando assim exigir o Contrato, aprovar, previamente, substituição feita por iniciativa da Contratada;
- e) Encaminhar, para conhecimento e providências do titular da Unidade Responsável, questões relevantes que não puder solucionar por motivos técnicos ou legais;
- f) Verificar periodicamente a necessidade de manutenção ou alteração do Contrato, bem como apresentar proposta de sua rescisão ou alteração;
- g) Acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e rescisão do Contrato;
- h) Comunicar tempestivamente à unidade administrativa competente situação que possa impedir a manutenção ou a eventual prorrogação do instrumento contratual;
- i) Coordenar o encaminhamento, à unidade administrativa competente, de informações necessárias para a formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação,



alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

j) Participar do recebimento do objeto do contrato, quando for o caso.

3.8. Caberá ao Fiscal Técnico, dentre outras atribuições:

- a) Elaborar e manter atualizado o Plano de Fiscalização;
- b) Orientar, no caso de dúvidas técnicas apresentadas pela Contratada, sobre os procedimentos a serem adotados e documentar os entendimentos relevantes com a Contratada ou seu preposto;
- c) Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no Contrato para a entrega de documentos, bens e serviços, acessórios e principais;
- d) Determinar à Contratada a regularização de falhas ou de defeitos observados, assinalando o prazo para correção;
- e) Coletar, aprovar e manter comprovação de capacidade técnica profissional eventualmente exigida da Contratada, bem como outros documentos que devam ser apresentados somente após o encerramento da fase de licitação;
- f) Relatar, por meio de nota técnica ao Gestor, a inobservância de cláusulas contratuais ou ocorrências relevantes que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades;
- g) Comunicar ao Gestor a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, devidamente justificada;
- h) Comunicar ao Gestor qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Câmara dos Deputados ou de terceiros, por ação ou omissão dos empregados da Contratada ou de seus prepostos, inclusive em razão da execução do contrato;
- i) Acompanhar os prazos de execução do objeto e de vigência do Contrato e manifestar-se tempestivamente, por meio de nota técnica ao Gestor, quanto à necessidade de alteração de prazos, prorrogação ou rescisão do Contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória;
- j) Receber o objeto do Contrato.

3.9. As reuniões promovidas pelo Fiscal Técnico com o preposto da Contratada de que resultem decisões relevantes ou cujo assunto possa gerar implicações administrativas deverão ser registradas em ata sucinta e submetidas ao Gestor.

3.10. As comunicações e as determinações relevantes do Fiscal Técnico do Contrato à Contratada serão registradas por escrito, preferencialmente realizadas por e-mail, admitida, em caráter de urgência, comunicação verbal ou por outros meios eletrônicos de comunicação, que deverá, assim que possível, ser reduzida a termo.

3.11. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relevantes relacionados à execução do objeto do Contrato constarão de processo eletrônico específico criado, organizado e mantido pela fiscalização, referenciado ao processo de que trata a contratação.

#### **4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDição E PAGAMENTO**

##### **Recebimento**

4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da conclusão da operação assistida remota, pelo Fiscal Técnico, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor do Contrato, por servidor ou comissão designados pelo titular da Unidade Responsável, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a



contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.3. Com relação ao Subitem 1.4 do objeto, serão emitidos atestes mensais durante o período da garantia, que terá início após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

4.5. A nota fiscal, a fatura ou o documento idôneo equivalente deverá ser atestado pelo Fiscal Técnico.

4.6. Por ocasião do ateste da nota fiscal, fatura ou do documento idôneo equivalente, o Fiscal Técnico deverá verificar a regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista da Contratada, por meio das seguintes certidões:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.6.1. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas por consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), em que fique demonstrada a situação da Contratada junto à Receita Federal e à Procuradoria da Fazenda Nacional, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e à Justiça do Trabalho.

4.6.2. Eventual situação irregular da Contratada não constitui óbice para a continuidade do processo de pagamento, podendo configurar infração contratual, que deve ser comunicada em processo específico à unidade administrativa competente.

4.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e/ou no Contrato.

4.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da LEI, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal, fatura ou documento idôneo equivalente, referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, fatura ou do documento idôneo equivalente, verificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.12. As atribuições definidas neste tópico não afastam as competências específicas conferidas por normas internas a unidades da estrutura da Câmara dos Deputados.

### **Prazo e forma de pagamento**

4.13. Com relação aos Subitens 1.1, 1.2 e 1.3 do objeto: o objeto aceito pela Contratante será pago por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em agência bancária indicada, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura discriminada, após atestação pela Unidade Responsável, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.2 deste Termo de Referência.



4.14. Com relação ao Subitem 1.4 do objeto: o objeto aceito pela Contratante será pago em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.2 deste Termo de Referência.

4.14.1. O pagamento de cada parcela será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em agência bancária indicada, mediante a apresentação de nota fiscal, fatura ou documento idôneo equivalente discriminados, após atestação pela Contratante.

4.14.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.14.2. A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal, fatura ou no documento idôneo equivalente.

4.14.3. A nota fiscal, fatura ou o documento idôneo deverão indicar como destinatário/tomador o CNPJ 00.530.352/0001-59, da Câmara dos Deputados, independentemente da unidade orçamentária emissora da Nota de Empenho.

4.14.4. O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do aceite definitivo do objeto.

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

4.14.6. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

4.14.6.1. Com relação ao Subitem 1.4 do objeto: Os encargos moratórios devidos serão incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

4.14.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.14.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais previstos na legislação aplicável.

4.14.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e às contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14.10. Estando a Contratada isenta (ou imune) de retenções previstas neste Título, a comprovação exigida pela legislação tributária vigente deverá ser anexada à respectiva nota fiscal, fatura ou ao respectivo documento idôneo equivalente.