

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2021- COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET****TIPO:** Menor Preço por Grupo**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário**CÓDIGO UASG:** 974002.**PROCESSO N.º:** 04017-00015539/2020-79.**INTERESSADO:** Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal,.**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de página mais excedente, contemplando o fornecimento de equipamentos e todos os insumos (exceto o papel), bem como serviços de instalação, manutenção, assistência técnica especializada com reposição de peças originais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39.**DATA DE ABERTURA: ALTERADA PARA 06/12/2021****HORÁRIO: 10:00h.****REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**

A Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio do (a) Pregoeiro Augusto Cesar Pires Aranha designado conforme Decreto S/N, de 30/10/2019, publicada no DODF n.º 208 de 31/10/2019, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASGOVERNAMENTAIS*, do tipo "MENOR PREÇO", para a aquisição de material/equipamento descrito no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei n.º 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto n.º 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, 26.851/2006, 37.667/2016, 35.592/2014, 37.121/2016, 38.934/2018 e 40.205/2019, Decreto Federal n.º 7.174/2010, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital n.º 4.611/2011 e 5.061/2013, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**I - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de página mais excedente, contemplando o fornecimento de equipamentos e todos os insumos (exceto o papel), bem como serviços de instalação, manutenção, assistência técnica especializada com reposição de peças originais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital..

**II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico [pregoeirosulog01@sefp.df.gov.br](mailto:pregoeirosulog01@sefp.df.gov.br).
- 2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [pregoeirosulog01@sefp.df.gov.br](mailto:pregoeirosulog01@sefp.df.gov.br).
  - 2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.
  - 2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou do pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido.
- 2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

**III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO****3.1. Poderão participar deste Pregão:**

- 3.1.1. as microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida Lei.
- 3.1.2. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 3.1.3. empresas que estiverem previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
  - 3.1.3.1. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 2/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link: Acesso Livre > SICAF.
- 3.1.4. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital.
- 3.1.5. também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:
  - 3.1.5.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

**3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:**

- 3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 3.2.3. empresários Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;
- 3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 3.2.5. empresários/Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, conforme justificativa apresentada no item 24, subitem 24.1 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 3.2.7. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
  - 3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
  - 3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.
- 3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.
- 3.2.9. direta ou indiretamente o agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF.
- 3.2.10. considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.2.11. cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação.

3.2.12. o autor do projeto, básico, termo de referência ou executivo, pessoa física ou jurídica.

#### IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a invariabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pela SEEC/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### V – DA PROPOSTA

5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2.1. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.2. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.2.3. as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

5.3. Para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;

5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;

5.3.3. declaração de Menor;

5.3.4. declaração Independente de Proposta;

5.3.5. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.3.6. declaração de Acessibilidade;

5.3.7. declaração de Cota de Aprendizagem.

5.4. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 21 deste Edital.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Para formular e encaminhar a proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2 deste edital, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência o seguinte:

5.8.1. conter o valor TOTAL DO GRUPO 01, de acordo com o modelo de Planilha constante do item 16 do Anexo I deste Edital, devendo no preço ofertado já estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo equipamentos, mão de obra, suporte técnico, treinamento, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O(s) valor(es) deve(m) ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;

5.8.2. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

5.8.3. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

5.8.5. conter prazo de entrega dos produtos dos serviços de acordo com o cronograma de execução contido no Termo de Referência deste Edital;

5.8.7. conter declaração da licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

5.8.8. conter declaração da licitante de que repassará a transferência de conhecimento tecnológico em Brasília-DF, em ambiente que irá disponibilizar por sua responsabilidade, sob as condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital, devendo indicar em sua proposta o local onde este serviço será prestado;

5.8.9. apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela SEEC/DF comprovando que a licitante, através do seu representante legal, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 19 do Anexo I deste edital (Termo de Referência) e conforme modelo constante do Anexo VI deste edital.

5.8.9.1. a vistoria não é compulsória, facultando ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF, em razão de sua não realização.

5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.10. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93;

5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.

5.13. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto da licitação, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.

5.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos à SEEC/DF.

5.15. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso.

#### VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

#### VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo SEEC/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

#### VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.

8.4.1. após a etapa de envio de lances (conforme o caso), haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.4.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas com comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.1. não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.

8.11.1. não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

8.13.1. entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.13.2. para efeito do disposto no item 8.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.13.2.2. apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

8.13.2.3. não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.2.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.13.2.5. na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.13.2.6. o disposto no subitem 8.13.2.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.16. Por força do que dispõe o [art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991](#) e do Decreto Distrital nº [37.667/2016](#) que recepcionou o Decreto Federal nº [7.174/2010](#), será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens de informática e automação.

8.16.1. o exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o item 8.13.

8.16.2. as licitantes que declararam no sistema, quando do cadastro de suas propostas, que atendem aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, serão convocadas a exercerem o seu direito de preferência, observada a seguinte ordem de classificação, na forma definida pelo Poder Executivo Federal:

1º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena Empresa;

2º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

3º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País + Micro e Pequena Empresa;

4º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País;

5º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena empresa;

6º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

8.16.3. aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

8.16.3.1. serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas nas condições previstas no subitem 8.13.2 deste Edital, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame.

8.16.4. caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.5. consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

8.16.6. a comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto 5.906/2006, ou pelo Decreto 6.008/2006.

8.16.6.1. a comprovação será feita:

8.16.6.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou

8.16.6.1.2. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

8.16.7. a licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta a documentação e o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir do benefício da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010 e previsto no subitem 8.16.2 deste edital, apresentando ainda, a declaração constante do Anexo V deste edital.

8.17. Fica vedada a formulação de lances para dois ou mais serviços contidos no Anexo I, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, ficando assegurada a possibilidade de participação de todos em ambos os itens.

8.18. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir o melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.18.1 os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

#### IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

#### X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais, em arquivo único.

10.1.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461.

10.1.2. a forma física da proposta inserida no sistema a ser encaminhada no envelope deverá conter:

a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

b) conter Valor Unitário e Total para os tipos de serviços de acordo com o modelo de Planilha constante do item 16 do Anexo I deste Edital, bem como o Valor total da proposta, devendo no preço ofertado já estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo equipamentos, mão de obra, suporte técnico, treinamento, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O(s) valor(es) deve(m) ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;

c) o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

d) a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

e) conter prazo de entrega dos produtos dos serviços de acordo com o cronograma de execução contido no Termo de Referência deste Edital;

f) conter declaração da licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

g) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela SEEC/DF comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento dos requisitos de instalação envolvendo alimentação elétrica, refrigeração e espaço físico necessário para correta instalação a fim de manter todas as condições de garantia do materiais/equipamentos ofertado. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 19 do Anexo I deste edital (Termo de Referência) e conforme modelo constante do Anexo VI deste edital.

l) a vistoria não é obrigatória, facultando ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF, em razão de sua não realização.

h) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado

i) Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo X deste edital;

10.1.2.1. caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;

10.1.2.2. se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos

complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I – questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- II – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- III – consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- IV – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- V – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- VI – pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VII – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- VIII – levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- IX – estudos setoriais;
- X – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XI – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XII – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.1.2.3. a inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SEEC/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.7. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 10.1.2.6, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.8. Para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços global e unitários estimados pela SEEC/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.

## XI - DA HABILITAÇÃO

### 11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

#### 11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- e) para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

#### 11.1.3. Qualificação Técnica

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante atestado(s) ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou esta prestando serviços objeto deste edital. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.

- a.1) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já prestou no mínimo 50% (cinquenta por cento) em volume de páginas e quantitativo de equipamentos do objeto deste Termo de Referência ou similar.
- b) declaração formal da empresa, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos do Termo de Referência.
- c) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
- i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, ou;
  - ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
  - iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
  - iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
  - v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.
- d) declaração de que possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
- e) será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

#### 11.1.3.1 Quanto aos atestados

- i) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o termo de referência Anexo I;
- ii) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- iii) o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- iv) será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

#### 11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- b) balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
  - ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVOS CIRCULANTES + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 & \text{ATIVOS CIRCULANTES} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES}}{\text{PASSIVOS CIRCULANTES}} \\
 & \text{ATIVOS TOTAIS} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{ATIVOS TOTAIS}}{\text{PASSIVOS CIRCULANTES + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$



iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

## 11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção das alíneas “c” e “f”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF)

11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2.2.2. cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

11.2.2.3. cadastro de empresas punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

11.2.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais, no mesmo prazo estipulado no mencionado item.

11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone: 0xx(61) 3313-8494/8461.

11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço global (por grupo).

## XII – DO RECURSO

- 12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.
- 12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 12.4. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.
- 12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SEEC/DF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.

### XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço GLOBAL (por grupo) , salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 13.2. A homologação deste Pregão compete à Subsecretária da Subsecretaria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF.

### XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Depois de homologada a licitação, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do adjudicatário, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.1. no caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEEC/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 5% (cinco) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

14.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

14.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEEC/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

14.6. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.8. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

14.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, conforme item 24, subitem 24.3 do Termo de Referência, anexo I deste Edital..

14.11. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

14.11.1. as eventuais modificações de que tratam o item 14.11 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

### XV – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. DA RE Pactuação OU DO REAJUSTE

15.1. O contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57 da lei nº 8.666/93.

15.1.1. na prestação de serviços para aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração contratual estender-se pelo prazo improrrogável de até 48 meses após o início da vigência do contrato.

15.2. Da repactuação

15.2.1. será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

15.2.2. o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 15.2.1, será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II – da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos..

15.2.2.1. nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

15.2.2.2. a repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.2.2.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

15.2.3. as repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

15.2.4. as repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

15.2.4.1. na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

15.2.4.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

15.2.5. quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

15.2.6. a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

15.2.7. é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

15.2.8. a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.2.8.1. o referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.2.8.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

15.2.9. as repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

15.2.9.1. quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEEC/DF, autorizar a repactuação.

15.2.10. por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

15.2.10.1 – se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 15.2.10, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

15.2.11. os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.2.11.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.2.11.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

15.2.11.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

15.2.12. os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.2.13. a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.2.14. as repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2.15. a empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

### 15.3. Do reajuste

15.3.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

15.3.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

15.4. Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei.

15.5. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

### XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 15 (do termo de referência - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - III do presente edital.

16.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

16.3 . Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

16.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

16.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

16.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

16.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos e as bases de dados à Administração.

16.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

16.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

16.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.14. 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.

16.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

16.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

16.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

16.19. Não 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.

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

16.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- 16.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 16.23. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 16.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

#### XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 14 do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - III do presente edital; e
- 17.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.
- 17.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 17.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 17.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
- 17.7. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 17.8. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 17.9. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 17.20. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 17.21. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 17.22. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencam à Administração.
- 17.23. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.FL
- 17.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 17.25. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 17.26. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 17.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após seu recebimento.
- 17.28. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

#### XVIII - DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. A fiscalização e controle seguirão os termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 18.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 18.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:
- 18.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 18.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- 18.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:
- 18.4.1. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos: (conforme o caso)
- a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) certidão *Negativa* de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).
- 18.4.1.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
- 18.4.1.2. recebida a documentação, o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.
- 18.4.1.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

18.4.1.4. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

#### XIX – DO RECEBIMENTO

19.1 O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
- b) definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

19.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

19.4. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

19.5. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

#### XX – DO PAGAMENTO

20.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

20.1.1. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

20.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/2014);

20.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

20.1.4. certidão *Negativa* de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

20.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

20.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

20.4.1. para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

20.4.2. excluem-se do item 20.4:

- I. - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II. - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III. - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

20.5. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEEC/DF.

20.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

20.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

20.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

20.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20.10. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da unidade Orçamentária: 130103 - Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF; Programa de Trabalho n.º : 04.122.8208.8517.0125; Natureza da Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 100.

#### XXI – DAS SANÇÕES

21.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10520/2002 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal (Anexo VIII deste edital).

21.1.1. a aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

#### XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A SEEC/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer

escrito e devidamente fundamentado.

22.1.1. a anulação do pregoão induz à do contrato.

22.1.2. as licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 22.4, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregoão.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. A critério do pregoeiro, o prazo mínimo de 02 (duas) horas para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

22.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

22.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEEC/DF.

22.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro.

22.11. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

22.12. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

22.17. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

22.18. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (0XX61) 3312-5065.

22.19. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

## XXIII – ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

23.1.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico.

23.1.2. ANEXO II – Modelo de proposta.

23.1.3. ANEXO III – Minutas do contrato.

23.1.5. ANEXO IV – Declaração para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

23.1.6. ANEXO V – Modelo de Vistoria.

23.1.8. ANEXO VI – Das Penalidades.

23.1.9. ANEXO VII - Responsabilidade Ambiental

23.1.10. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860/2019

MINUTA DE EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/201\_- COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF.

## 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se o presente Termo de Referência de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de página mais excedente, contemplando o fornecimento de equipamentos e todos os insumos (exceto o papel), bem como serviços de instalação, manutenção, assistência técnica especializada com reposição de peças originais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária, tendo em vista que recentemente a DF LEGAL firmou o Contrato nº 05/2021, em caráter emergencial, visando a não interrupção na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão para a DF LEGAL, o que causaria um impacto significativo nas atividades das unidades administrativas da Secretaria, bem como nas Unidades de Atendimento ao cidadão que se encontram instaladas nas Administrações Regionais.

2.2. A Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL, tem por finalidade:

I - Programar e instituir a Política de Proteção e Desenvolvimento da Ordem Urbanística do Distrito Federal por meio do exercício das atribuições legais inerentes aos servidores das carreiras Auditoria de Atividades Urbanas e Fiscalização e Inspeção de Atividades Urbanas lotados na Secretaria, especialmente;

II - Implementar a política de fiscalização de atividades urbanas do Distrito Federal compreendendo a fiscalização de atividades econômicas, fiscalização de obras e fiscalização de limpeza urbana, sempre em consonância com a política governamental e em estrita obediência à legislação aplicável, assim como a manutenção da ordem pública.

2.3. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pela DF LEGAL têm como sustentação a correta utilização de recursos tecnológicos. Para atingir esse objetivo têm-se buscado de forma racional e persistente a obtenção do melhor emprego de seus recursos, visando a eficiência e eficácia de suas ações. Muitas vezes torna-se difícil de ser cumprido a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

2.4. O *outsourcing* de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho.

2.5. Os serviços de *outsourcing* de impressão, proporcionam a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão e apoiam sistematicamente diversas ações e procedimentos na DF LEGAL, a citar:

I - emissão arquivos, certidões, declarações, nada consta;

II - identificação de mercadorias apreendidas lacradas ou outros;

III - atendimento dos servidores no decorrer de suas atividades;

IV - cópia e vistas aos processos administrativos;

V - lançamento de taxas e preços públicos;

VI - emissão de boletos, requerimentos diversos;

VII - reuniões institucionais e gestão de riscos;

VIII - palestras e encontros em apoio ao Plano de Desenvolvimento e Valorização dos profissionais da DF LEGAL; e

IX - Dentre outros diversos arquivos necessários para manutenção dos serviços da DF LEGAL.

2.6. Do ponto de vista da gestão administrativa, proporciona um alto grau de escalabilidade e de rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma, tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos.

2.7. Proporciona, ainda, um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e redução de custos, além de permitir a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

2.8. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com a utilização desse sistema a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte do órgão contratante.

2.9. Deve ser considerado ainda que a solução 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, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço.

2.10. Conforme aclarado, os serviços de impressão e digitalização são essenciais para o desempenho das atribuições institucionais desta Pasta, já que seus usuários utilizam tais recursos tanto para execução de atividades finalísticas como para atividades meio, de maneira que sua indisponibilidade produzirá impacto direto sob seu desempenho institucional.

2.11. A contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão e de digitalização visa prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão e digitalização de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e/ou manutenção.

2.12. O GDF adotou o Sistema Eletrônico de informações (SEI) para a modernização dos processos administrativos, com o intuito de transformar a tramitação dos processos da forma convencional (papel) para a digital, contudo, mesmo com o avanço da tecnologia para sistematização dos procedimentos de atuação e documentação de forma digital, a DF LEGAL não dispõe ainda do mecanismo de peticionamento eletrônico, sendo indispensável os serviços de impressão (cópia e digitalização), dentre outros embutidos na solução pleiteada.



- 2.13. Por outro lado, através dos serviços de *outsourcing* de impressão, a redução de despesas vem acontecendo com o passar dos anos, e tal redução deve-se à diminuição dos gastos com impressão e cópias, principalmente após a adoção do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- 2.14. Devido à utilização do SEI, houve uma diminuição na necessidade de impressão de documentos oficiais. Ainda sim, são produzidos diversos documentos, como: mapas, planilhas, atas de reuniões, plantas e demais documentos que apoiam o bom andamento dos serviços, o que representa recurso fundamental para os processos de registro.
- 2.15. Ao mesmo tempo, possibilita a disseminação da cultura pelo uso sustentável dos serviços, com a redução do número de páginas impressas e racionalização do parque de equipamentos.
- 2.16. Importante destacar que os equipamentos multifuncionais, que realizam as impressões, também são responsáveis por cópias e a digitalização de diversos documentos que são enviados/anexados ao SEI.
- 2.17. Por fim, em vista à natureza essencial e continuada dos serviços, a contratação em referência está aderente as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, da DF LEGAL.
- 2.18. Ressalta-se que o objeto da pretensa contratação está previsto no Plano de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2020-2021, página 24 (Origem da Necessidade), para modernização nos processos de impressão e digitalização com disponibilização de impressoras para a DF Legal, amparando-se nas crescentes demandas e visto a necessidade da continuidade e aprimoramento dos serviços prestados a sociedade, devendo os mesmos serem prestados de forma contínua e permanente por mais de um exercício financeiro, assegurando funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de maneira que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 2.19. Após a realização dos estudos necessários, verificou-se o descabimento da divisão da solução, conforme segue demonstrado:
- 2.19.1. Justificativa da inviabilidade técnica da divisão da solução se dá devido aos serviços apresentarem características semelhantes, além da inviabilidade econômica da divisão da solução, uma vez que é mais vantajoso a empresa oferecer os serviços conjuntamente.
- 2.19.2. Desse modo, o parcelamento do objeto em itens distintos ou lotes pode acarretar vários contratos, o que aumenta os custos administrativos e prejudica a gestão centralizada dos serviços de *outsourcing* de impressão.
- 2.19.3. Perda de escala com a divisão da solução ocasiona o encarecimento da prestação de serviços tornando a aquisição ineficiente e desvantajosa
- 2.19.4. Além disso, é comum no encontrar no mercado os serviços de *outsourcing* de impressão em única contratação, o que demonstra não afetar a competitividade do certame.
- 2.19.5. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, em razão da indivisibilidade do objeto. Ainda, o conjunto da solução na forma definida neste Estudo não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.
- 2.20. Evidentemente que a ausência dos serviços de impressão, cópia e digitalização acarretariam em prejuízos incalculáveis à DF LEGAL, com a falta de emissão arquivos, certidões, declarações, e demais documentos necessários para a identificação de mercadorias apreendidas, lacradas ou outros suficientes para o atendimento dos servidores no decorrer de suas atividades.
- 2.21. A DF LEGAL realiza um trabalho fundamental e imprescindível na sociedade local do Distrito Federal, com a criação dos Núcleos de Atendimento localizados nas Administrações Regionais do Distrito Federal, é possível oferecer aos cidadãos contribuintes os seguintes serviços: cópia e vistas aos processos administrativos, lançamento de taxas e preços públicos, emissão de nada consta, emissão de boletos, requerimentos diversos e outros serviços que precisam do suporte de tecnologia de impressão e digitalização.
- 2.22. Ou seja, causaria um transtorno irreparável nas ações de atendimento ao cidadão do Distrito Federal caso aja a interrupção dos serviços de impressão e digitalização nos Núcleos de Atendimento e conseqüentemente nas áreas Administrativas.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A presente contratação é extremamente relevante para que a DF LEGAL possa dar continuidade aos serviços de impressão e digitalização em suas Unidades Administrativas, ampliar a sua capacidade de entrega de serviço com qualidade ao cidadão, além de aprimorar os procedimentos concernentes à gestão contratual, a execução dos serviços e do retorno dos resultados obtidos, tendo como horizonte os objetivos estabelecidos no PDTIC 2020/2022.
- 3.2. É de responsabilidade da licitante fornecer serviço de *outsourcing* de impressão, com acesso via (TCP/IP), devendo se responsabilizar, às suas expensas, pela operacionalização da solução fornecida.
- 3.3. O serviço de *outsourcing* de impressão, que trata o subitem anterior, compreende:
- I - Fornecimento de equipamentos multifuncionais, novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), devidamente instalados nos setores estabelecidos pelo CONTRATANTE;
  - II - Fornecimento de solução de gerenciamento de filas de impressão compatível com as plataformas sistemas operacional Windows Server versão 2012 ou superior ou Linux, além de compatibilidades para os sistemas das estações de trabalho dos usuários da DF LEGAL (Windows 7 ou superior, Mac Os e Linux); Vale ressaltar que o hardware (físico ou virtual) para instalação da solução supra, será fornecido pela DF LEGAL;
  - III - Fornecimento de solução de gerenciamento de bilhetagem correrá por conta da licitante; e Permitindo acesso via web, que atenda às especificações do serviço de impressão objeto deste TR;
  - IV - Fornecimento de suprimentos: tonner (originais do fabricante das impressoras) e kits de manutenção, exceto papel;
  - V - Fornecimento de assistência técnica on-site;
  - VI - Manutenção dos equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas constantes neste Termo de Referência;
  - VII - Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: tonner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
  - VIII - Execução da manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas ou danificadas;
  - IX - Realização de manutenção preventiva de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

## 3.4. Resultados e benefícios a serem alcançados

3.5. Com a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão espera-se adquirir a disponibilização ininterrupta dos serviços de impressão a todos os usuários da DF LEGAL, bem como:

I - Extinguir custos com o aluguel de equipamentos e consequente redução do consumo de energia elétrica com a otimização do total de equipamentos disponíveis;

II - Controle, gestão e auditoria dos serviços de impressão, por meio do sistema de contabilização dos volumes produzidos;

III - Parque de equipamentos atualizados para atendimento das áreas da DF LEGAL;

IV - Equipamentos com scanners compartilhados e integrados à rede da DF LEGAL para apoio as atividades administrativas junto ao SEI;

V - Integração dos serviços de impressão com a rede sem fio - WIFI.

## 3.6. Bens e serviços que compõe a solução:

3.7. Para o adequado levantamento da volumetria de impressões na DF LEGAL, foi utilizado como parâmetro a quantidade de páginas impressas pelos setores nos anos de 2018, 2019 e 2020.

3.8. Os dados relativos ao ano de 2020 foram levados em consideração, mas não refletem os padrões normais de funcionamento da DF LEGAL devido a Pandemia decorrente da COVID-19 (coronavírus), como também o afastamento de servidores e colaboradores em regime de Home Office e/ou escalas de revezamento.

3.9. A partir do quadro abaixo é possível constatar a volumetria de impressões no período de 2018, 2019 e 2020, compreendendo todos os setores administrativos da DF LEGAL, incluindo os Núcleos de Atendimento situados nas Administrações Regionais do Distrito Federal.

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA				MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA			
Mês	*2018	**2019	***2020	Mês	****2018	*****2019	*****2020
JANEIRO	93.866	77.996	73.493	JANEIRO	1.204	6.175	829
FEVEREIRO	90.859	84.686	72.959	FEVEREIRO	1.604	6.651	1.940
MARÇO	89.687	67.838	48.489	MARÇO	2.420	5.172	2.586
ABRIL	86.703	78.185	35.754	ABRIL	1.354	5.826	1.850
MAIO	48.481	80.734	40.750	MAIO	1.118	5.980	392
JUNHO	83.222	72.399	45.186	JUNHO	1.236	3.630	986
JULHO	75.698	73.768	50.455	JULHO	1.904	4.721	1.251
AGOSTO	101.414	80.391	56.862	AGOSTO	968	5.387	2.347
SETEMBRO	65.806	63.601	53.858	SETEMBRO	680	5.863	1.781
OUTUBRO	71.127	64.781	50.540	OUTUBRO	1.678	2.166	2.165
NOVEMBRO	59.232	72.965	51.987	NOVEMBRO	1.128	1.878	650
DEZEMBRO	59.467	57.482	53.908	DEZEMBRO	2.086	1.466	1.805

\* Média de volumetria de páginas monocromáticas no ano de 2018, equivalente 77.130 impressões no mês.

\*\* Média de volumetria de páginas monocromáticas no ano de 2019, equivalente 72.902 impressões no mês.

\*\*\* Média de volumetria de páginas monocromáticas no ano de 2020, equivalente 52.853 impressões no mês.

\*\*\*\* Média de volumetria de páginas policromáticas no ano de 2018, equivalente 1.448 impressões no mês.

\*\*\*\*\* Média de volumetria de páginas policromáticas no ano de 2019, equivalente 4.576 impressões no mês.

\*\*\*\*\* Média de volumetria de páginas policromáticas no ano de 2020, equivalente 1.548 impressões no mês.

## 3.10. Da quantidade Estimada

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	60.000
2	Excedente - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	40.000
3	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.680
4	Excedente- impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.132
5	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	168
6	Excedente- impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	112
7	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	84

8	Excedente- impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	56
---	---	---------	----

3.11. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela acima.

3.12. As especificações comuns e velocidade dos equipamentos tiveram como referência os limites e considerações de acordo com as recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de *outsourcing* de impressão, expressas no Guia de boas práticas do Ministério do Planejamento. A quantidade de impressoras foi definida no Estudo Técnico Preliminar, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	PPM	QUANTIDADE DE MULTIFUNCIONAIS
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	Tipo I	20 a 30 ppm	35
2	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	Tipo IV	15 a 25 ppm	01

3.13. De acordo com as recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de *outsourcing* de impressão, expressas no Guia de boas práticas do Ministério do Planejamento, os equipamentos descritos na tabela acima são os adequados para o atendimento das necessidades da rede da DF LEGAL.

3.14. A equipe de planejamento da contratação, sugeriu a redução do atual parque de equipamentos multifuncionais monocromático, de 51 (cinquenta uma) disponíveis atualmente, para 36 (trinta e seis) equipamentos, perfazendo-se um total de redução de 15(quinze) equipamentos, 29,4% do total.

3.15. Tal redução, justifica-se para atendimento ao disposto no item 1.5 do Guia de contratação para serviços de *outsourcing* de impressão:

"Recomenda-se que, durante o planejamento da contratação, o órgão efetue além da análise do preço da franquia versus valor da página impressa, também a análise do valor da franquia versus quantidade de equipamentos, para a obtenção de um valor mais adequado, em atendimento ao princípio da economicidade. Isso pode ser feito através da redução da quantidade de equipamentos e quantidade maior de páginas por equipamento."

3.16. Do Cálculo da Franquia

Tipo	Estimativa Mensal	Franquia	Excedente
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	100.000	60.000	40.000
MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	2.812	1.680	1.132

3.17. Regra Franquia = 60% da demanda, e Excedente = 40% da demanda.

3.18. Diante das estimativas de impressão mensal, observando as recomendações do manual de boas práticas de *outsourcing* em seu item "2.3.7", a equipe de planejamento da contratação optou, inicialmente, por utilizar o valor padrão de 60% da estimativa classificada como "franquia" e 40% restantes classificados como "excedente".

3.19. Este modelo mostra-se adequado para equilíbrio e distribuição do volume de uso dos equipamentos, visto que a sazonalidade do consumo de serviço em alguns setores que possuem baixa demanda por impressão será compensada por outras unidades que têm demanda muito maior. Logo, a contratação se mantém equilibrada no montante da franquia.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

4.1. O Objeto dessa licitação enquadra-se nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, regulamentada, no Distrito Federal, pelo Decreto nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado.

4.2. A presente contratação foi considerada de natureza comum por suas características e condições se enquadrarem nos três aspectos que caracterizam esse tipo de bem, sendo eles:

- I - a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- II - a disponibilidade no mercado desses materiais; e
- III - a verificação se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

#### 5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

#### 6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO/MOTIVAÇÃO DA ESCOLHA

6.1. Considerando a necessidade de manutenção do padrão dos serviços a serem executados, o critério de julgamento adotado será o de menor preço grupo, conforme disposições previstas na Lei nº 8.666/1993.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.3. A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogos dos equipamentos/softwarewares ofertados, com informações técnicas que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 7. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Dos Requisitos Tecnológicos.
- 7.2. Impressoras multifuncionais Tipos I e IV.
- 7.3. É de responsabilidade da licitante fornecer serviço de *outsourcing* de impressão, com acesso via (TCP/IP), devendo se responsabilizar, às suas expensas, pela operacionalização da solução fornecida.
- 7.4. A solução de impressão que trata o subitem anterior compreende:

I - Fornecimento de equipamentos multifuncionais, novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), devidamente instalados nos setores estabelecidos pelo CONTRATANTE;

II - Fornecimento de solução de gerenciamento de filas de impressão compatível com as plataformas sistemas operacional Windows Server versão 2012 ou superior ou Linux, além de compatibilidades para os sistemas das estações de trabalho dos usuários da DF LEGAL (Windows 7 ou superior, Mac Os e Linux); Vale ressaltar que o hardware (físico ou virtual) para instalação da solução supra, será fornecido pela DF LEGAL;

III - Fornecimento de solução de gerenciamento de bilhetagem correrá por conta da licitante; e Permitindo acesso via web, que atenda às especificações do serviço de impressão objeto deste TR;

IV - Fornecimento de suprimentos: tonner (originais do fabricante das impressoras) e kits de manutenção;

V - Fornecimento de assistência técnica on-site;

VI - Manutenção dos equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas constantes neste estudo técnico;

VII - Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: tonner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;

VIII - Execução da manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas ou danificadas;

IX - Realização de manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

ESPECIFICAÇÃO/REQUISITO	TIPO I (35 Unidades)	TIPO IV (01 Unidades)
	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - A4	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - A3
Tecnologia de Impressão	LASER/LED/OU EQUIVALENTE	LASER/LED/OU EQUIVALENTE
Função de impressão	SIM	SIM
Função de cópia	SIM	SIM
Função de digitalização	SIM	NÃO
Contador de cópias/impressão	SIM	SIM
Impressão monocromática (cor preta)	SIM	SIM
Impressão colorida	NÃO	SIM
Função de impressão confidencial/segura	SIM	SIM
Cópia colorida	NÃO	SIM
Digitalização monocromática e colorida - funções scan to e-mail, scan to folder, drive TWAIN e OCR.	SIM	NÃO
Interface USB que permita a impressão/digitalização de um pen drive ou para um pen drive	SIM	SIM
Envio de documentos via e-mail, unidade de rede e FTP os formatos TIFF/JPEG/PDF	SIM	NÃO
Placa de rede Ethernet 10/100/1000 baseTX, RJ 45 compatível com DHCP e IP estático. Protocolo TCP/IP. Drivers para Windows 7/8.1/10/Server 2008/ Server 2008 R2/ Server 2012/ Server 2012 R2 ou superior e Linux. Linguagens de impressão PCL 5/6	SIM	SIM
Digitalização/cópia frente e verso automático	SIM	NÃO
Impressão frente e verso automático	SIM	SIM
Resolução de digitalização/cópia (mínimo)	600 dpi	NÃO
Resolução de impressão (mínimo)	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi
Velocidade mínima de impressão em A4/carta mono (página por minuto)	30	15
Gramatura de papel aceitável	75 - 150 g/m2	75 - 150 g/m2

Suportar papel A4	SIM	SIM
Suportar papel Carta	SIM	NÃO
Suportar papel Ofício	SIM	SIM
Impressão em papel A3	NÃO	SIM
Vidro original para cópias no tamanho A4	SIM	SIM
Vidro original para cópias no tamanho Carta	SIM	NÃO
Vidro original para cópias no tamanho Ofício	SIM	SIM
Vidro original para digitalização A4	SIM	NÃO
Vidro original para digitalização Carta	SIM	NÃO
Vidro original para digitalização Ofício	SIM	NÃO
Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt acompanhado de estabilizador)	100V a 240V	100V a 240V
Interface com o usuário e manual em Português	SIM	SIM
Autorizar impressão por meio de usuário e senha/PIN, além de possuir módulo para autorizar impressão através de cartões proximidade RFID-ID, tipo clamshell utilizados no crachás dos servidores da DF LEGAL (especificações: 13,56KHz, facility code, compatíveis com leitora HID.)	SIM	SIM

7.5. Todos os equipamentos multifuncionais deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica (mínimo 1,5 metro), cabos de rede lógica (mínimo 1,5 metro) e estabilizadores de tensão elétrica, necessários à sua instalação, configuração e operação completa.

7.6. Os equipamentos deverão permitir o envio de impressões diretamente a partir de dispositivos móveis: smartphones e/ou tablets.

7.7. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores.

7.8. Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.

7.9. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão permitir conexão pelo protocolo Simple Network Management Protocol (SNMP), para conexão de ferramentas de monitoramento como o Zabbix.

7.10. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retido no servidor de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório, como *Microsoft Active Directory*) e ter a possibilidade de liberação por meio da inserção de PIN.

7.11. Todos os equipamentos, devem possibilitar a impressão retida na impressora direcionada, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, após a identificação do usuário através de login/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório, como *Microsoft Active Directory*).

7.12. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de cópia ou impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex. via painel sensível ao toque) que permita a digitação de *login* e senha de usuário.

7.13. Possuir na tela o teclado QWERTY;

7.14. Em função da utilização do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, todos os equipamentos multifuncionais tipo I, com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo ou função OCR (*Optical Character Recognition*), embarcada no equipamento ou em servidor de rede, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A pesquisável, automaticamente disponibilizado em diretório de rede ou e-mail do usuário a ser especificado pela CONTRATANTE.

7.15. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalizações e OCR).

7.16. Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7 ou superior, MAC OS e distribuições Linux.

7.17. Para os equipamentos multifuncionais tipo I, digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPIs.

7.18. Para os equipamentos multifuncionais tipo I, digitalização frente em verso automática, sem a intervenção do usuário (sem a necessidade de virar as folhas) e alimentador ADF automático com capacidade mínima de 50 folhas.

7.19. Os equipamentos multifuncionais deverão ser instalados nas dependências de cada localidade de prestação do serviço, sob orientação da equipe de Tecnologia da Informação agendado e em horário comercial.

7.20. Requisitos do sistema de gerenciamento de impressão e controle de bilhetagem

7.20.1. Os aplicativos de gerenciamento de impressão, controle de impressão e de gerenciamento de bilhetagem comporão um único produto, denominado a partir de agora apenas por "sistema".

7.20.2. O sistema deve ser instalado nas dependências da sede DF Legal, sob orientação da equipe de Tecnologia da Informação agendado e em horário comercial.

7.20.3. O acesso à gestão do sistema será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente. O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

7.20.4. O sistema deverá permitir a contabilização das páginas impressas/copiadas A4 e A3, auditoria, monitoramento de uso das impressoras, controle dos custos por impressora, classificação do volume de impressão por setor, geração de relatórios de uso em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

7.20.5. O sistema deve prover integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como *Microsoft Active Directory*, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários e possuir ainda as seguintes características:

Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;

Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão.

Ser capaz de gerar relatórios identificando o usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel, impressão simplex ou duplex.

O software de bilhetagem deve realizar controle e monitoramento sobre as filas de impressão e possibilitar também a criação de cotas informativas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.

Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.

O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

7.20.6. A solução deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua a capacidade de filtrar as informações, conforme abaixo:

- I - por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
- II - por equipamento;
- III - por usuário e por grupo de usuários ou setores da organização;
- IV - por tamanho de papel;
- V - por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- VI - por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

7.20.7. O software deverá ser capaz de implementar a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários.

7.20.8. O sistema deverá permitir que a DF LEGAL faça backup e cópia dos dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato. Estes serão de propriedade da DF LEGAL, não podendo em hipótese alguma serem utilizados pela CONTRATADA ou por qualquer outro parceiro da mesma.

7.20.9. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, o software de bilhetagem deve armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas ou a totalidade destas, de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários.

7.20.10. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários.

7.20.11. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft e LibreOffice e PDF.

7.20.12. Realizar inventário automático dos equipamentos.

7.20.13. Permitir a definição de custos de página impressa por multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores ou preto e branco de acordo também com os possíveis formatos A3 e A4.

7.20.14. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.

7.20.15. Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.

7.20.16. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites.

7.20.17. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

7.20.18. Monitorar automaticamente o suprimento (tonner) das impressoras, gerando alertas de suprimento baixo antes de seu término.

7.20.19. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das multifuncionais.

7.20.20. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização.

7.20.21. Capturar contadores das impressoras automaticamente.

7.20.22. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

7.21. Requisitos de metodologia de trabalho

7.21.1. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento.

7.21.2. Os serviços técnicos incluem todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, instalação e configuração. Ressalta-se também o dever de monitoramento e ação proativa de problemas como: atolamento ou falta de papéis, detectar falta de conectividade da impressora à rede, servidor de bilhetagem ou de impressão, solucionar códigos de erros; substituição proativa de tonner.

7.21.3. É da competência da CONTRATADA o remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento e necessidades da CONTRATANTE.

- 7.21.4. A reposição de peças que possuem desgaste natural (pelo quantitativo de páginas impressas) deverá ser realizada dentro da vida útil recomendada pelo fabricante de forma proativa, não sendo aceitável aguardar que o equipamento apresente defeitos para posterior substituições.
- 7.21.5. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e software em pleno funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato, de modo a assegurar a correta execução dos serviços ora contratados.
- 7.21.6. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento de campo, diretamente nos locais de uso, quando necessário, a fim de manter os níveis de serviço contratados e prevenir falhas.
- 7.21.7. As solicitações de serviço serão atendidas mediante registro em sistema informatizado de *help desk*. O referido sistema terá interface na plataforma web e será provido e mantido pela CONTRATANTE, que providenciará o acesso aos funcionários da empresa CONTRATADA e os treinará para utilização do mesmo.
- 7.21.8. Os registros executados pelos técnicos da CONTRATADA no sistema deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização.
- 7.21.9. Cada solicitação de serviço terá identificação única, a qual servirá de referência para acompanhamento pela DF LEGAL.
- 7.21.10. A prorrogação do tempo de duração de um atendimento somente será possível mediante apresentação, pela CONTRATADA, das justificativas plausíveis, devidamente aceitas pela CONTRATANTE.
- 7.21.11. Solicitações poderão ser canceladas apenas nas hipóteses previstas pela CONTRATANTE e comunicadas à CONTRATADA.
- 7.22. Do horário de prestação dos serviços
- 7.22.1. O horário de prestação dos serviços será de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas.
- 7.22.2. Os equipamentos que realizam o serviço de impressão deverão estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas previamente acordadas com a Gestão ou Fiscalização Contratual.
- 7.23. Requisitos de manutenção preventiva
- 7.23.1. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e manter o equipamento em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza de conectores, placas e sensores. Tais ações serão programadas em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar a indisponibilidade dos equipamentos.
- 7.23.2. A manutenção preventiva no parque de equipamentos de impressão será realizado pela empresa Contratada. Eventuais desgastes, peças danificadas, limpeza e abastecimento dos suprimentos devem ser observados pelo técnico da CONTRATADA, registrados e apresentados por meio de documento no ato do faturamento mensal.
- 7.23.3. Todos os custos relativos às manutenções, incluindo mão de obra, peças e partes, são responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.23.4. A CONTRATADA poderá, a seu julgamento, manter alocados no local de atendimento técnico presencial um número suficiente de técnicos para o fiel cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos. Para esses, a CONTRATANTE disponibilizará instalações físicas, ramal telefônico e mobiliário. A CONTRATADA deverá fornecer as estações de trabalho (microcomputador e periféricos) para uso pelos seus técnicos com licenciamento dos softwares que for precisar (inclusive sistema operacional) e se responsabilizar por qualquer ação considerada maliciosa dessas estações de trabalho. A CONTRATADA deverá passar para a CONTRATANTE uma conta de administrador local, nessas estações de trabalho, diferente da que ela utiliza para que a CONTRATANTE tenha acesso as estações de trabalho.
- 7.23.5. Entende-se por início do atendimento técnico presencial o momento em que a solicitação é encaminhada ao técnico da CONTRATADA, por meio do sistema de *help desk* ou e-mail utilizado pela CONTRATANTE.
- 7.23.6. O atendimento técnico presencial poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 7.23.7. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- 7.24. Requisito de manutenção corretiva
- 7.24.1. Equipamentos que apresentarem defeitos distintos, mas que gerem mais de 5 (cinco) interrupções do serviço no mesmo mês deverão ser substituídos em caráter definitivo.
- 7.24.2. Caso não seja possível finalizar o atendimento no prazo estipulado, o equipamento poderá ser substituído por máquina reserva (backup) no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas no horário de funcionamento do órgão e de prestação dos serviços.
- 7.25. Solicitações de Atendimento Técnico Presencial
- 7.25.1. O atendimento técnico presencial deverá ser provido das 8:00 às 18:00h, 5 (cinco) dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no Edifício sede na DF LEGAL e Núcleos de Atendimento nas regiões administrativas, conforme anexo III.
- 7.25.2. As solicitações de atendimento técnico presencial, poderão partir da Gestão, da Fiscalização Contratual ou da central de Atendimento da DF LEGAL, as quais serão registradas no sistema informatizado de help desk.
- 7.25.3. A CONTRATADA poderá, a seu julgamento, manter alocados no local de atendimento técnico presencial técnico(s) em número suficiente para o fiel cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos. Para esses, a CONTRATANTE disponibilizará instalações físicas, ramal telefônico, microcomputador e mobiliário.
- 7.25.4. Entende-se por início do atendimento técnico presencial o momento em que a solicitação é encaminhada ao técnico da CONTRATADA, por meio do sistema de help desk ou e-mail utilizado pela CONTRATANTE.
- 7.25.5. O atendimento técnico presencial poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 7.25.6. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento assistido será de até 6h (seis horas) corridas, contado a partir do momento em que for realizada a solicitação de atendimento técnico pela CONTRATANTE. Este prazo contempla o tempo máximo para restabelecimento do equipamento 4h (quatro horas) e o prazo para instalação do equipamento reserva (backup) 2h (duas horas).
- 7.26. Atendimento técnico a distância

7.26.1. O acesso externo ao sistema informatizado de help desk, bem como o atendimento técnico a distância, estão condicionados ao uso de internet, sendo que os custos de implantação e manutenção correrão por conta da CONTRATADA.

7.26.2. O atendimento técnico a distância poderá ser provido no horário de funcionamento do órgão e de prestação dos serviços e pode ser utilizado na fase de implantação da solução de impressão ou para restabelecer os servidores e/ou serviços da solução de monitoramento; devidamente acompanhada por um servidor da Unidade de Tecnologia da Informação da DF LEGAL.

## 8. DA REUNIÃO INICIAL

8.1. A Contratante convocará a Contratada, imediatamente após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento das atividades com o objetivo de:

8.1.1. Definir as providências necessárias para inserção da Contratada no ambiente de prestação dos serviços;

8.1.2. Definir as providências de implantação dos serviços; e

8.1.3. Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

8.2. No decorrer da reunião inicial será apresentado à Contratada documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a Contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

8.3. Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos;

8.4. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o Contratante e Contratada, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção histórica de gestão do contrato.

## 9. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Requisitos de Projeto e de Implementação

9.1.1. A implementação da nova solução e a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização do Gestor do Contrato ou Chefe da Unidade de Tecnologia da Informação - UTEC.

9.1.2. Este projeto deverá conter (entre outros):

Descrição dos equipamentos que serão instalados e removidos (marca e modelo), com respectivo número de série;

Data e horários previstos para início e término dos serviços;

Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis;

9.1.3. Todos os equipamentos ofertados no fornecimento dos serviços contratados deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação.

9.1.4. A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado.

9.2. Requisitos de Implantação

9.3. A Contratada deverá:

I - Fornecer todos os materiais necessários à instalação física e configuração de todos os equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.

II - Fornecer e instalar, com o apoio da equipe de Infraestrutura da UTEC / DF LEGAL, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão.

III - Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal, gestor e técnicos).

IV - Realizar testes para concluir o projeto de implantação da solução.

V - Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento (se assim for a recomendação do fabricante).

9.3.1. Com o objetivo de não haver sobreposição de contratos com o mesmo objeto, será definido o cronograma de implantação considerando os contratos vigentes, tornando viável o encerramento do atual contrato.

9.3.2. Todos os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 30 dias a partir da assinatura do contrato, com a descrição detalhada de equipamentos e modelos por setor/área.

9.3.3. A implementação da solução será precedida de projeto de instalação, contendo todas as informações necessárias do ambiente da DF LEGAL, elaborado pela CONTRATADA e/ou fabricante dos produtos e aprovado pelo Chefe da UTEC.

9.3.4. Esta fase refere-se ao pedido inicial de instalação de equipamentos. O objetivo desta fase é realizar a instalação inicial do parque previsto na contratação.

9.3.5. Nesta etapa deverão ocorrer as seguintes atividades: Reunião entre a equipe de fiscalização contratual e empresa prestadora do serviço, em até 03 dias após Reunião Inicial do Contrato, onde serão definidos;

Quantitativos e tipos de equipamentos a serem fornecidos;

Alinhamento sobre os Locais de entrega, incluindo horários permitidos para carga e descarga nas dependências da DF LEGAL;

Data de previsão e prazo máximo para entrega;

Prazo de instalação e configuração;

Prazo para realização de treinamentos necessários;

Prazo para conclusão dos serviços e aceite.



9.4. O Plano de Inserção, elaborado pela Contratada, deverá contemplar a relação completa dos produtos a serem fornecidos no projeto, de seus itens acessórios, suplementos extras (para compor mini estoque), componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transporte, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem, bem como necessidades de ajustes físicos das instalações, como ajustes de rede elétrica, de dados e outros.

9.5. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da contratada que efetuou a instalação e configuração e pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

9.6. As soluções de bilhetagem e gestão devem ser concluídas em até 30 dias, antes do primeiro faturamento.

## 10. DA PASSAGEM DO CONHECIMENTO

10.1. Na fase de implantação, a Contratada deverá ministrar, sem ônus para a Contratante, treinamento *hands on* aos usuários da equipe da Informática do DF LEGAL, até 5 (cinco) servidores, nas instalações da própria Secretaria, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

10.2. A Contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos *softwares* de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de *drivers* nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários, como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Secretaria.

10.3. A DF LEGAL se responsabilizará pelas salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

10.4. A Contratada poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de *backup*, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos.

10.5. A Contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a Secretaria possa fazer a divulgação.

10.6. Os custos de capacitação e treinamento deverão ser de responsabilidade da Contratada.

10.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela DF LEGAL e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da Contratante.

10.8. A Contratada deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas:

10.8.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

10.8.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

10.8.3. Instruções básicas de operação dos *softwares* propostos;

10.8.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

10.8.5. Instalação e customização de *drivers* nas estações de trabalho;

10.8.6. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

10.8.7. Utilização da impressão através da bandeja automática;

10.8.8. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

10.8.9. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

10.8.10. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas; e

10.8.11. Utilização da impressão segura (uso de senha para impressão).

10.9. A capacitação/treinamento terá carga horária total de, pelo menos, 12 (doze) horas, a serem divididas em dias úteis conforme decisão em Reunião Inicial, após a assinatura do contrato.

10.10. Quantidade máxima: até 20 (vinte) funcionários em turma única.

10.11. Local: Brasília, nas dependências da Secretaria.

10.12. A Contratada deverá realizar a capacitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a implantação e implementação dos equipamentos, podendo o prazo ser antecipado a critério da Contratante.

10.13. Durante o prazo de vigência contratual, a Contratada fica obrigada a realizar treinamento e/ou curso de capacitação a Contratante nos casos de atualização e mudança de configuração de software dos equipamentos.

10.14. A capacitação/treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos, bem como prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

## 11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 11.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 11.8. A gestão do Contrato será de responsabilidade da UTEC.
- 11.9. Cabe ao gestor e aos agentes fiscalizadores anotar no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, com fundamento no §1º, art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 11.10. O(s) Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual deverá(ão) ser incluído(s) nos autos de "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.
- 11.11. Referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelo preposto da empresa.
- 11.12. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Nota Mensal de Avaliação (NMA) *para aferição da qualidade da prestação dos serviços*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 11.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 11.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 11.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 11.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 11.19. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.20. Níveis de Serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados com os serviços contratados, tais como: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- 11.21. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados podem ser flexibilizados pela Gestão Contratual.
- 11.22. Locais de prestação dos serviços
- 11.22.1. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da DF LEGAL, considerando os endereços constantes no anexo III deste Termo de Referência.
- 11.23. Horário de prestação dos serviços
- 11.23.1. O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas.
- 11.23.2. Os equipamentos que realizam o serviço de impressão e digitalização, deverão estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas previamente acordadas com a Gestão ou Fiscalização Contratual
- 11.24. Compensação de Franquia
- 11.25. Na execução dos serviços haverá compensação de franquia entre todas as máquinas. Assim, será considerado, para efeito de pagamento mensal, o total de cópias/impressões produzidas por todos os equipamentos de todas as sedes do DF LEGAL, sendo que o excedente de um equipamento compensará a não obtenção do volume estimado de cópias/impressões de outro equipamento.
- 11.25.1. Franquia Mensal:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	60.000
2	Excedente - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	40.000
3	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.680

4	Excedente- impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.132
5	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	168
6	Excedente- impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	112
7	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	84
8	Excedente- impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	56

11.25.2. A compensação de franquia ocorrerá da seguinte forma:

11.25.2.1. Se o número de cópias/impressões excedentes no mês for maior que a franquia, será computado cumulativamente a título de "Excedentes a Compensar", e nos períodos subsequentes em que eventualmente se verificar um número de cópias/impressões inferior a franquia, será feita a compensação até a diferença verificada utilizando o saldo de "Excedentes a Compensar" existente, dando direito a Contratante a pagar pelo número de cópias/impressões assim apurado;

11.25.2.2. Quando for totalmente utilizado o saldo de "Excedentes a Compensar" na forma definida acima, e, sendo verificado no mês um número de cópias/impressões inferior à franquia mensal, será pago o valor da franquia mensal;

11.25.2.3. A diferença verificada na situação descrita no subitem anterior será computada cumulativamente a título de "Cópias/Impressões a Ressarcir". E nos períodos subsequentes em que eventualmente se verificar um número de cópias/impressões excedente à franquia média mensal, será feita a compensação até a diferença verificada com o saldo existente de "Cópias/Impressões a Ressarcir", dando direito a Contratante de pagar pelo número de cópias/impressões assim apurado;

11.26. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo.

11.27. Se o volume de cópias/impressões no mês for menor que a franquia (ou seja, gerará CRÉDITOS para a Contratante), e deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL.

11.28. Se o volume de cópias/impressões no mês for maior que a franquia (ou seja, gerará EXCEDENTE para a Contratada), o órgão deve descontar os créditos acumulados de franquia dos meses anteriores a título de "Excedente a Compensar", e ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL.

11.29. Cópias/Impressões excedentes:

11.30. Serão consideradas como cópias/impressões excedentes aquelas que ultrapassarem a franquia mensal;

11.31. A cada semestre, caso exista "Excedente a Compensar", a Contratante irá pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor de PÁGINA EXCEDENTE a título de "Excedente a Compensar" restante, zerando o saldo existente.

11.32. O preço unitário da cópia/impressão excedente a ser cobrado da Contratante será 80% do valor unitário da cópia/impressão que compõe a franquia, obtida da razão entre o valor mensal contratado e a franquia de cópias/impressões Contratada (considerando-se apenas até a quarta casa decimal e desprezando-se as demais).

11.33. O valor total relativo às cópias/impressões excedentes será calculado mediante a multiplicação do valor unitário de cada cópia/impressão excedente pela quantidade de cópias/impressões excedentes à franquia Contratada para todo o conjunto de equipamentos.

11.34. O valor da cópia/impressão excedente não será considerado para fins de julgamento e classificação de proposta no Edital de Licitação.

11.35. Da Alteração de Franquia:

11.36. Semestralmente será realizada uma análise do consumo mensal do período, com a franquia global mensal de cópias/impressões que poderá ser alterada unilateralmente pela Contratante, para melhor adequação aos quantitativos efetivamente apurados durante a execução do contrato para mais ou para menos a critério da Administração;

11.37. A alteração de franquia acima mencionada será formalizada por intermédio de celebração de termo aditivo ao contrato original, observados os limites de acréscimos e supressões contratuais estabelecidos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.38. Procedimentos de Teste e Inspeção

11.38.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contratado, exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, conforme Instrução Normativa nº 01 de 01.04.2019 do Ministério da Economia.

11.38.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa nº 05, de 2018, do Ministério da Economia, quando for o caso.

11.38.3. Os serviços de atendimento técnico, demandados através de Ordens de Serviço e também registrados no Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI da DF Legal, seguem um fluxo de aprovação, conforme a seguir:

11.38.4. Após execução, a Ordem de Serviço terá um dos seguintes resultados possíveis:

11.38.5. Aceito: os serviços foram executados conforme solicitado;

11.38.6. Aceito com Ajustes: quando houver necessidade de ajustes no serviço e/ou nos produtos/artefatos entregues, o CONTRATANTE registrará no documento de aceite todos os ajustes a serem realizados e estabelecerá o prazo para que a CONTRATADA resolva as pendências apresentadas, às custas da CONTRATADA. Caso não realize os ajustes no prazo estabelecido ou os ajustes não forem aprovados, a OS será considerada rejeitada e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas, a contar da data de início da O.S. original;

11.38.7. Rejeitado: quando o serviço entregue/executado não corresponder aos requisitos solicitados ou quando houver erros não tratados que impossibilitem a entrada em produção ou ainda quando não houver a entrega de produtos/artefatos discriminados na O.S.. Neste caso, o prazo de entrega do serviço não será prorrogado, cabendo aplicação de penalidades por atraso.

11.38.8. A Ordem de Serviço somente será encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceita pelo demandante do serviço, aprovada pelo Fiscal Técnico e atestada pelo Gestor do Contrato.

11.38.9. Após a aceitação, aprovação e atestação da Ordem de Serviço, o CONTRATANTE dará como executada a Ordem de Serviço.

11.38.10. Mensalmente, o aceite geral dos serviços será efetuado por servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, estando em conformidade com os serviços contratados.

- 11.38.11. Ocorrendo algum indicador que ultrapasse os limites estabelecidos no Item 12 (Níveis de Serviços), serão aplicadas sanções conforme explicitados neste Termo de Referência.
- 11.38.12. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.38.13. A fiscalização da prestação dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.38.14. O CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento, informações e esclarecimentos acerca do andamento de determinado serviço, devendo a CONTRATADA fornecer tal informação em um prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- 11.38.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, nem pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.
- 11.38.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 12.1. 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.
- 12.2. A partir da terceira parcela, será utilizada a aferição da disponibilidade dos serviços, a fim de avaliar o tempo em que houve interrupção do serviço, ocorridas por falha técnicas dos equipamentos, falta de suprimentos, ou descumprimento de qualquer obrigação da empresa CONTRATADA.
- 12.3. Quando os parâmetros de aferição descritos a seguir demonstrarem a disponibilidade insatisfatória dos serviços, ocorrerá o desconto em fatura, que será aplicado previamente à apresentação da Nota Fiscal do período em referência.
- 12.4. Para efeito de cálculo, as variáveis a seguir serão aplicadas em função do período de referência:

Horas de Disponibilidade (HD), em horas: correspondem ao total de horas úteis de um dia, multiplicado pelo total de dias úteis durante o Período de Referência. Ex: para um mês de 22 dias úteis, teremos 176 horas úteis (!:h x 22 dias);

Horas de Indisponibilidade (HI), em horas: correspondem à soma das horas úteis após o prazo concedido para a reparação ou solução do problema.

Rateio de Impressões (RI), em R\$: equivale à média de faturamento para cada equipamento. É obtida através da bilhetagem do período em referência, aplicada aos valores cobrados na franquia + excedente, dividido pela quantidade de equipamentos instalados, porém, respeitando as características de Impressão do modelo apurado;

Fator de Multiplicidade (FT): é o valor aplicável conforme a progressão da indisponibilidade, conforme tabela abaixo:

HORAS DE INDISPONIBILIDADE	FATOR
1 a 5 horas de indisponibilidade	10
5 a 10 horas de indisponibilidade	20
A partir de 10 horas de indisponibilidade	35

- 12.5. Para efeitos desta contratação, a disponibilidade do serviço será contabilizada em horas úteis, que correspondem às horas dentro do intervalo de tempo de 8h às 18h, dos dias úteis, exceto em feriados, que somados perfazem 10 (dez) horas por dia útil.
- 12.6. O tempo, em horas úteis, ultrapassado após o prazo de atendimento inicial, também será contabilizado como Horas de Indisponibilidade (HI).
- 12.7. Na ocorrência, por 3 (três) vezes consecutivas, do não cumprimento dos níveis de disponibilidade do serviço pactuado, poderá ser aplicada a penalidade de inexecução parcial do objeto contratado.
- 12.8. Na ocorrência acima de 5% de indisponibilidade geral dos serviços sustentados pela contratação, deverá ser aplicada a penalidade de inexecução parcial do objeto contratado, incorrendo todas as responsabilidades previstas na legislação vigente.

## 13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A Contratante somente aceitará bens e/ou serviços em conformidade com as especificações do Termo de Referência, ou com características superiores ao especificado, desde que cumpra os requisitos mínimos.
- 13.2. A Contratante, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus à mesma, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência, no Contrato ou na proposta comercial.
- 13.3. Constatada pela Contratante a baixa qualidade e/ou atraso da entrega dos bens/materiais e ou dos serviços prestados, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93.
- 13.4. O ônus decorrente de rejeição correrá por parte da Contratada.
- 13.5. Conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto se dará:

Provisoriamente: no ato da entrega do produto e/ou serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP);

Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório do produto e/ou serviço, após verificação e avaliação da Contratante, com a consequente aceitação mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

13.6. A apuração dos níveis de serviço para aceitação não considerará os períodos de indisponibilidades devidamente justificadas, que podem decorrer de períodos de interrupção previamente acordados, de interrupções de serviços públicos essenciais para a execução das atividades, ou por motivos de força maior.

13.7. Em caso de execução de serviços rejeitados a Contratante notificará a Contratada para que, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da ciência da notificação emitida, substituir os bens e/ou produtos rejeitados, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a defesa.

13.8. Cabe à Contratada sanar irregularidades apontadas na execução contratual, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo que os custos da substituição do bem e/ou produto rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

13.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho e qualidade do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregulares detectadas quando da utilização dos mesmos, assegurando desta forma a qualidade do serviço e produto fornecido pelo prazo e condições constantes neste Termo de Referência.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

14.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

14.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

14.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

14.6. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

14.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

14.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após seu recebimento.

14.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

15.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

15.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

15.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

15.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

15.6. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos e as bases de dados à Administração.

15.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

15.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

15.10. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

15.11. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

15.12. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

15.13. Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e

15.14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 15.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 15.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 15.18. 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.
- 15.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 15.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 15.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 15.23. Não 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.
- 15.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 15.27. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 15.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

#### 16. DO VALOR ESTIMADO

16.1. O valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 159.846,72 (cento e cinquenta e nove mil oitocentos e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos), conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO Mensal	TOTAL ESTIMADO 12 MESES
<b>GRUPO ÚNICO</b>						
1	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	60.000	R\$ 0,14	R\$ 8.400,00	R\$ 100.800,00
2	Excedente - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	40.000	R\$ 0,08	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
3	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.680	R\$ 0,69	R\$ 1.159,20	R\$ 13.910,40
4	Excedente- impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.132	R\$ 0,37	R\$ 418,84	R\$ 5.026,08
5	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	168	R\$ 0,16	R\$ 26,88	R\$ 322,56
6	Excedente- impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	112	R\$ 0,09	R\$ 10,08	R\$ 120,96
7	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	84	R\$ 0,75	R\$ 63,00	R\$ 756,00
8	Excedente- impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	56	R\$ 0,76	R\$ 42,56	R\$ 510,72
Total Estimado Grupo Único					R\$ 13.320,56	R\$ 159.846,72

**17. DA COTA RESERVADA**

17.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica ao GRUPO ÚNICO da contratação, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados.

**18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

18.1.1. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já prestou no mínimo 50% (cinquenta por cento) em volume de páginas e quantitativo de equipamentos do objeto deste Termo de Referência ou similar.

18.1.2. O Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de 50% pela Contratada, visa resguardar a Administração perante a atividade mínima anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove ter a LICITANTE fornecido e prestado serviço de *outsourcing* de impressão.

18.1.3. A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

18.2. Apresentar declaração de disponibilidade, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, de sede ou filial na cidade de Brasília/DF, ou em um raio máximo de até 50 km.

**19. DA VISTORIA**

19.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões nºs 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).

19.2. A vistoria poderá ser realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da licitação, mediante agendamento junto a UTEC, por meio do telefone (61) 3961-5106/5166.

19.3. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada (Anexo I) ou Declaração de que se abstém da visita técnica (Anexo II) e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.

19.4. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão agendar por meio do endereço eletrônico [dinf.utec@dflegal.df.gov.br](mailto:dinf.utec@dflegal.df.gov.br), telefone (61) 3961-5106/5166, no horário de 08h às 18h.

**20. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

20.2. O contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57 da lei nº 8.666/93.

**21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

21.1. A garantia para a execução dos serviços corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser prestada em conformidade com o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

21.2. A contratada deverá apresentar a garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato.

**22. DO PAGAMENTO**

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

22.2. 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 tempore* do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

22.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições descritas na legislação vigente e no presente Termo de Referência.

22.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a DF LEGAL.

**23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Instrumento Convocatório.

**24. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades comerciais distintas.

24.2. A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressupõe variedade de atividades empresariais, sendo que sua não inclusão resultaria em restrição da competitividade (o que não ocorre no objeto em apreço, já que os equipamentos/serviços que o constituem não apresentam a referida heterogeneidade). Permitir a formação de consórcios poderia, nesse caso, reduzir o universo da disputa já que o mercado está organizado de forma em que as empresas do ramo têm condições de isoladamente acudir ao certame.

24.3. 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. DA SUSTENTABILIDADE**

25.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º, da Lei nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais como menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**26. ANEXOS INTEGRANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

26.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência, os documentos e anexos relacionados a seguir:

26.2. ANEXO I-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

26.3. ANEXO I-B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA

26.4. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

26.5. ANEXO III – ENDEREÇOS DAS UNIDADES DA DF LEGAL PARA INSTALAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO I-A - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pelo presente, declaramos para fins de participação do processo licitatório para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, contemplando o fornecimento de equipamentos, para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos (conforme termo de referência e seus anexos), que o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada no endereço \_\_\_\_\_, compareceu a SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL, para se interar sobre o ambiente, as peculiaridades, as soluções e estrutura de equipamentos de tecnologia, as possíveis dificuldades e o padrão das instalações e configurações, assumindo total responsabilidade pela forma de como serão realizadas as instalações, substituições e configurações dos equipamentos, sistemas e serviços descritos no termo de referência e seus anexos.

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:

CPF:

OBS: Esta declaração deverá ser entregue junto com a documentação de HABILITAÇÃO.

ANEXO I-B - DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA



Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) sr(a). \_\_\_\_\_, apresenta **DESISTÊNCIA FORMAL DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA**, para fins de participação do processo licitatório para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, contemplando o fornecimento de equipamentos, para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos (conforme termo de referência e seus anexos), assumindo total responsabilidade pela forma como serão realizadas as instalações, substituições e configurações dos equipamentos, sistemas e serviços descritos no termo de referência e seus anexos.

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:

CPF:

OBS: Esta declaração deverá ser entregue junto com a documentação de HABILITAÇÃO.

**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PROPOSTA**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão social e CNPJ:

Responsável para contato:

Endereço:

Telefone/Fax/E-mail:

À

SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL

SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555 - Torre B - Sala 207 - Bairro SIA - CEP 71200-039 - Brasília/DF.

Proposta que faz a (razão social da licitante) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, contemplando o fornecimento de equipamentos para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

Nossa cotação para os serviços, conforme detalhado na Planilha de Preços abaixo, é de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_) já incluso todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

**GRUPO 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ATUAL
1	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	60.000			
2	Excedente - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	40.000			
3	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.680			

4	Excedente- impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.132			
5	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	168			
6	Excedente- impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	112			
7	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	84			
8	Excedente- impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	56			
total da proposta .....						

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivos Anexos.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

Declaramos, ainda, que cumprimos integralmente as especificações, condições e prazos descritos no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.

(Local e data)

Assinatura do Representante Legal

da Licitante

(Contendo a identificação com NOME COMPLETO)

VALOR ESTIMADA

Endereços da Unidades do DF LEGAL para instalações de equipamentos

Multifuncionais - Item 1

LOCAL	ENDEREÇO	QTD.
UTEC SALA 201	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	3
AJL SALA 405	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
CHEFIA GAB SALA 406	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
SUFAE SALA 308	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
SUFIR SALA 305	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
OUVIDORIA SALA 403	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
DIBEA	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
SUOB SALA 302	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	2
UGMON SALA 401	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
GABINETE SALA 408	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
UNIDOC TÉRREO	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
DIGEP TÉRREO	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
DIMOV	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
DIACI	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	2
ASCOD	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
NA 4 TAGUATINGA	PRAÇA DO RELÓGIO LOTE A - TAGUATINGA, BRASÍLIA-DF	1
NA 2 BRASÍLIA	SBN QUADRA 02 BLOCO K - ASA NORTE, BRASÍLIA-DF	2

CHEFIA GAB - SALA 406	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
NA - SANTA MARIA	QUADRA CENTRAL 01, CONJUNTO H, LOTE 01	1
NA - JARDIM BOTÂNICO	Q. EQ. 3/5, 0 - JARDIM BOTÂNICO, BRASÍLIA-DF	1
NA 6 PLANALTINA	ST. ADMINISTRATIVO - PLANALTINA, BRASÍLIA-DF	1
NA 9 LAGO SUL	ST. DE HABITAÇÕES INDIVIDUAIS SUL, ÁREA ESPECIAL 01 QL 11	1
NA 10 LAGO NORTE	ST. DE HABITAÇÕES INDIVIDUAIS NORTE CA 5	1
NA 3 - TRECHO 3 SEDE	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	3
NA 8 - SAMAMBAIA	CENTRO URBANO - SAMAMBAIA SUL	1
NA 1 SOBRADINHO	QUADRA CENTRAL, ST. ADMINISTRATIVO LOTE A	1
NA 12 CEILÂNDIA	QNM 13, MÓDULO B	1
NA 5 GAMA	ÁREA ESPECIAL S/N - GAMA, BRASÍLIA-DF	1
CHEFIA GAB COLOR	SIA TRECHO 03 LOTES 1545/1555	1
TOTAL		36

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/201\_ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL-SEEC/DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/201\_ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços constante do Termo de Referência é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para 12 (doze) meses, da seguinte forma:

GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ATUAL
1	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	60.000			
2	Excedente - impressão simples Monocromática (A4)	pág/mês	40.000			

3	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.680			
4	Excedente- impressão simples Policromática (A4)	pág/mês	1.132			
5	Franquia Mínima - impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	168			
6	Excedente- impressão simples Monocromática (A3)	pág/mês	112			
7	Franquia Mínima - impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	84			
8	Excedente- impressão simples Policromática (A3)	pág/mês	56			
total da proposta .....						

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para início do serviço oferecido será de até CONFORME ANEXO I DO EDITAL, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Declaramos ainda, que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

Declaramos que absteremo-nos de realizar a vistoria e assumimos completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF. (caso não faça a vistoria).

Seguem anexas as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, bem como as Planilhas de Custos devidamente adequadas ao valor negociado, de acordo com o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Edital.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/201\_- COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

#### ANEXO III

#### MINUTAS DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_/\_\_\_ - \_\_\_, nos termos do PADRÃO Nº 04/2002.  
Processo nº \_\_\_\_\_.

#### Cláusula Primeira – Das Partes

1.1. O Distrito Federal, por meio de \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e \_\_\_\_\_, doravante Denominada Contratada, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

#### Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_), da Proposta de fls. \_\_\_\_\_ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019 e IN 058/2017-MPOG.

#### Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, consoante especifica o Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_), o Termo de Referência e a Proposta de fls. \_\_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.  
3.2. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) no(s) endereço(s) cito: \_\_\_\_\_

#### Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

4.1. O Contrato será executado de forma \_\_\_\_\_, sob o regime de \_\_\_\_\_, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

#### Cláusula Quinta – Do Valor da Repactuação e do Reajuste

5.1. O valor total do Contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo a importância de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os serviços serão contratados com base no preço unitário das tarifas cotadas na proposta da licitante vencedora.

5.3. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 5.3, será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II – da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

5.4.1. nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

5.4.2. a repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.4.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.5. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

5.6. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

5.6.1. na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

5.6.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

5.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.8. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.9. é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

5.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.10.1. o referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.10.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.11. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

5.11.1. quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEEC/DF, autorizar a repactuação.

5.12. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos, será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.12.1 – se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 5.12, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

5.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.13.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.13.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.13.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

5.14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.15. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.17. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

### 5.18. Do reajuste

5.18.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.18.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

### Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – unidade Orçamentária: SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL

II – programa de Trabalho: 04.122.8208.8517.0125 – (MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS - DF LEGAL),

III – natureza da Despesa: 33.90.39.

IV – fonte de Recursos: 100

6.2. O empenho inicial é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

### Cláusula Sétima – Do Pagamento

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

7.2.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

7.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

### Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

8.1.1. a contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.1.2. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.1.3. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.1.1.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.1.5. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.1.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8.1.2. na prestação de serviços para aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração contratual estender-se pelo prazo improrrogável de até 48 meses após o início da vigência do contrato.

### Cláusula Nona – Das garantias

9.1. A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital.

9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital subitem \_\_\_\_\_, no percentual de \_\_\_\_% (\_\_\_\_) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ dias úteis, conforme previsão do Edital item \_\_\_\_\_.

9.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

9.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

### Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

10.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 14 do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - III do presente edital; e

- 10.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.
- 10.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 10.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 10.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 10.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
- 10.7. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 10.8. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.9. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 10.20. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 10.21. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 10.22. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 10.23. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.25. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.26. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após seu recebimento.
- 10.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.19. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

#### Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

- 11.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 11.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 11.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 11.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 11.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos e as bases de dados à Administração.
- 11.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 11.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.14. 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.
- 11.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 11.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.19. Não 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.
- 11.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.23. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 11.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

#### Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

- 12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.
- 12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.
- 12.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

#### Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto e contido no Anexo VIII deste edital.

#### Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

- 15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Distrito Federal.
- 15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.3.1. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

#### Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### Cláusula Décima Sétima – Do Executor

- 17.1. O Distrito Federal, por meio de \_\_\_\_\_, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.
- 17.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

#### Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

#### Cláusula Décima Nona – Do Foro



19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violências sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiverem mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

19.3.1. em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

19.9. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, que atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e nos incisos I ou II ou III do artigo 5º do Decreto Federal nº 7.174/2010, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação com microempresa ou empresa de pequeno porte.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/201\_ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

#### ANEXO V

#### ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para fins de comprovação em processo licitatório, referente ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 00/201\_-DISUL/SUAG/SEF-DF, que o Sr(a), \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação Civil n.º\_\_\_\_\_, representante da empresa de Razão Social \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ vistoriou nesta data as instalações físicas da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a prestação dos serviços objeto desta licitação.

Endereço do Local da Vistoria: \_\_\_\_\_

1. Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2. Representante da Proponente

Assinatura: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

OU,

#### ATESTADO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos para fins de comprovação em processo licitatório, referente ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 00/201\_- COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF, que abstermo-nos de realizar vistoria e, assumimos completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF, em razão de sua não realização.

Representante da Proponente

Assinatura: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

MINUTA DE EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/201\_ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

ANEXO VI

DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666 de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

### SUBSEÇÃO III

#### Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória ou em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação se dará com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666 de 1993 ou 10.520 de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### CAPÍTULO III

##### DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e

Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CAPÍTULO IV

##### DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

#### CAPÍTULO V

##### DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

#### CAPÍTULO VI

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/201\_ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

#### ANEXO VII

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº \_\_\_/201\_ – COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de \_\_\_\_\_ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº \_\_\_/201\_ – COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF.

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
representante legal do licitante

MINUTA DE EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/201\_ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF

#### ANEXO VIII - DO EDITAL

##### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860/2019

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO
LICITANTE
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Coordenação de Licitações /SCG/SEGEA/SEEC-DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF

Telefone(s): (0xx61) 3313-8494/8461

Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal,



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CÉSAR PIRES ARANHA - Matr.0276315-X, Pregoeiro(a)**, em 26/11/2021, às 17:33, conforme art. 6º do Decreto nº 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=0verificador=74412713](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=74412713) código CRC= **BCDB3AB7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

313-8494/8461/8453