



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 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC.

NÚMERO COMPRAS/PNCP: 974002-3/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CONTRATANTE/GERENCIADOR: Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM/DF

CÓDIGO UASG: 974002

OBJETO: Contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e software de gerenciamento de impressões, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/07/2026.

HORÁRIO: 10h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

ESTIMATIVA GERAL: PÚBLICO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 47.667,36 (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos).

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.gov.br/compras

Sumário

1. DO OBJETO	1
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DO ORÇAMENTO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	6
7. DA FASE DE JULGAMENTO	7
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	8
9. DOS RECURSOS	9
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	10
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	11
12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	12
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	13

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026

PROCESSO No: 04000-00000364/2026-15

Torna-se público que o(a) **Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF**, por meio do(a) **Subsecretaria de Compras Governamentais - SCG**, sediado(a) na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF), realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e software de gerenciamento de impressões, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 10 (dez) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, de acordo com o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 1.4. Após a convocação pela Administração, o licitante vencedor deverá assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 dias úteis, nos termos do art. 90 Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.
 - 1.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 1.5. O instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, quando se tratar de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme prevê o art. 95, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
 - 2.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
 - 2.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.
 - 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).
 - 2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.6.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 2.7. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:

2.7.1. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA conforme previsão constante no Termo de Referência do Anexo I deste Edital;

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021\[A1\]](#) , para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

2.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.9.3. sociedades cooperativas;

2.9.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.9.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.9.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.9.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);

2.9.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.9.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.9.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme subitem 8.7.1. do Termo de referência;

2.9.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de licitação, contratação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agente público de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9.14. A vedação do subitem 2.9.7 aplica-se para as condições de Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

2.9.15. A vedação do subitem 2.9.7 aplica-se aos executores de contrato que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas.

2.9.16. A vedação do subitem 2.9.7 aplica-se ao agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título.

2.9.17. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;

2.9.17.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

2.9.18. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

2.9.19. 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 (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

2.9.20. 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 (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):

2.9.20.1. 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 (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou

2.9.20.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016);

2.9.21. A vedação de que trata o item 2.9.16. aplica-se 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 ajuste congêneres.

2.9.22. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

2.9.23. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.(Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

2.9.24. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

2.9.25. Pessoa física.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.5 e 2.9.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.13. O disposto nos itens 2.9.5 e 2.9.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.15. A vedação de que trata o item 2.9.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.1. no grupo em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- 4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário e total dos itens que compõem o grupo e valor total do grupo;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o total estabelecido do grupo.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. No regime de incidência não - cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas.
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art.78, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.12. A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:
- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
 - b) apresentar, em moeda corrente nacional, o preço unitário, o valor mensal e o valor total para o período de 12 (doze) meses de cada item que compõe o grupo, bem como o valor global do grupo, conforme disposto no Termo de Referência, já contemplados todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas necessárias à execução do objeto.
 - c) conter a indicação de todas as características dos produtos cotados, com especificações claras e detalhadas, de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando 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, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;
 - d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
 - e) conter prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para entrega e instalação dos equipamentos de impressão, podendo ser prorrogado por igual período, conforme subitem 5.1. do TR;
 - f) conter a indicação da marca e modelo do produto ofertado para cada item que compõe o grupo;
 - g) conter garantia conforme estabelecido no subitem 4.7.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);
 - h) apresentar declaração de que entregará o (s) equipamento (s) e/ou peças comprovadamente novo (s) e sem uso, uma vez que não serão aceitos materiais/equipamento(s) ou peça(s) recondicionado(s), conforme subitens 3.4.2 e 4.3 do TR;
 - i) apresentar, junto à proposta, prospectos ou catálogos originais, autenticados ou cópia de site do fabricante na internet do(s) equipamento(s) e/ou acessórios oferecidos, sendo que estes deverão estar descritos na proposta da concorrente de forma clara e precisa contendo: marca, modelo e demais especificações técnicas suficientes para julgamentos coerentes entre si (catálogo original e propostas), conforme subitem 4.19.19 do TR;
 - j) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal 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 equipamento ofertado. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do subitem 4.22.2. do Anexo I deste edital (Termo de Referência).
 - (i) 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 Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, em razão de sua não realização;
 - k) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
 - l) declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;
 - m) em relação às microempresas e as empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano- calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utiliza o modelo do Anexo VII deste edital;
 - n) declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 6.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo, conforme subitem 8.2 do TR;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,0010 (um décimo de centavo) .
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.*
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 6.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Decreto n.º 35.592, de 2014.
- 6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizeram jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 6.20.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 6.20.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 6.20.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

- 6.20.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 6.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.19.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 6.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.19.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.19.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.19.3 caso esse direito não seja exercido.
- 6.20.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
- 6.23.2. a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.23.3. a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.4. o resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.23.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.23.6. é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.9. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- 7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (tcu.gov.br).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

- 7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 7.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço e/ou aquisição ou da área especializada no objeto.
- 7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 8.1.2.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).
- 8.2. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.
- 8.3. 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.
- 8.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

- 8.5. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.
- 8.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo de mídia em PDF.
- 8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.13. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.13.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme subitem 4.22.2. do Anexo I do Edital, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.13.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 8.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.18. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.16.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **duas horas**, para:
- 8.18.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.18.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.18.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.19. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.18.1.

- 8.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portalsei.df.gov.br/>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **Governo do Distrito Federal**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço pregoeirosulog05@economia.df.gov.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento substitutivo equivalente na forma do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

12.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

12.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.4. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto aos casos omissos;

12.3.5. O fornecimento da aquisição será imediato, se completado integralmente no Termo de Referência a partir da aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente;

12.3.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;

12.3.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;

12.3.8. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

12.3.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, improrrogável e não sujeito a repactuação e, regra geral, também descabendo reajustamento;

12.3.10. O reajustamento será promovido automaticamente, caso tenha decorrido prazo superior de um ano contado da data do orçamento estimado, em $\frac{DD}{MM}{AAAA}$, pela utilização do índice (*indicar o índice ou índices a ser(em) adotado(s)*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

12.3.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

12.3.12. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. 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.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. 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.

13.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I- até 200 empregados 2%;

II - de 201 a 500 3%;

III - de 501 a 1.000 4%;

IV- de 1.001 em diante 5%.

13.14. 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.

13.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 46.174/2024.

13.16. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

13.16.1. o não atendimento das determinações constantes no item 13.16 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

13.17. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

13.17.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados

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

13.19. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

13.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.

13.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.22.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.22.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

13.22.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Contrato

13.22.4. ANEXO IV - Modelo Declaração de não incorrência do Decreto 39.860/2019.

13.22.5. ANEXO V - Modelo de Declaração dos Benefícios de ME EPP.

13.22.6. ANEXO VI - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

~~~~~

#### EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC

##### ANEXO I (Do Edital)

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC.

PROCESSO Nº 04000-00000364/2026-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e software de gerenciamento de impressões, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM/DF, conforme condições e especificações constantes deste Termo e seus Anexos.

1.1.1. Para fins de embasamento do planejamento da contratação foi realizado o levantamento da necessidade dos quantitativos de impressões:

| QUANTIDADES ESTIMADAS DE IMPRESSÕES A SEREM CONTRATADAS |      |                                                                                                                                |         |                                |                                       |                                   |                               |
|---------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Grupo                                                   | Item | Descrições mínimas                                                                                                             | Unidade | Quantidade Mensal (Estimativa) | Quantidade para 12 meses (Estimativa) | Código CATSERV Compras.gov.br (*) | Código no PCA SECOM/DF - 2026 |
| 01                                                      | 01   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.     | Página  | 10.000                         | 120.000                               | 26573                             | 12613                         |
|                                                         | 02   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 4.000                          | 48.000                                | 26654                             | 12614                         |
|                                                         | 03   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 1.400                          | 16.800                                | 26573                             | 12613                         |
|                                                         | 04   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 560                            | 6.720                                 | 26654                             | 12614                         |
|                                                         | 05   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 1.400                          | 16.800                                | 26611                             | 12615                         |
|                                                         | 06   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 560                            | 6.720                                 | 26697                             | 12616                         |
|                                                         | 07   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 300                            | 3.600                                 | 26590                             | 18252                         |
|                                                         | 08   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 120                            | 1.440                                 | 26670                             | 18252                         |
|                                                         | 09   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 400                            | 4.800                                 | 26638                             | 18253                         |
|                                                         | 10   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 160                            | 1.920                                 | 26719                             | 18253                         |

(\*) Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na Planilha-CATSERV (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/consulta-detalhada/consulta-detalhada>) e as descrições constantes deste Termo prevalecerão às especificações deste último.

1.1.2. Para fins de embasamento do planejamento da contratação foi definido o agrupamento dos itens em um único grupo pelos seguintes motivos:

1.1.2.1. Objetivando melhor atender ao interesse público, optou-se pelo agrupamento em 1 (um) grupo, com fito na maior atratividade econômica e viabilidade técnico - operacional da pretensa contratação.

1.1.2.2. Assim, a adjudicação por grupo por um mesmo fornecedor visa tão somente assegurar a correta prestação dos serviços, vez que a existência de fornecedores distintos para cada um dos itens poderia trazer sérios problemas operacionais, bem como custos adicionais ao contrato, de tal sorte, infere-se que a formação dos grupos em questão foi baseada na necessidade de operacionalização dos serviços que comporão a pretensa contratação, objetivando garantir um nível de operacionalização no grupo, já que os itens fazem parte de conjunto que deverá ser harmônico e complementar entre si.

- 1.1.2.3. No tocante aos aspectos legais que envolvem a matéria, faz-se prudente destacar que não se configura, salvo outro entendimento, ilegalidade na realização do certame licitatório com previsão de adjudicação por grupo, e não por itens, tendo em vista que os serviços dos grupos encontram-se integrados por itens de uma mesma natureza e que guardam estreita relação.
- 1.1.2.4. Impende ainda destacar que, comparativamente à adjudicação por item, a adjudicação por grupo, no presente caso, não restringe a competitividade do certame, pois não inviabiliza a participação de empresas especializadas em um único gênero, em favor de grandes distribuidores atacadistas ou prestadores de serviços, dada a natureza dos materiais e serviços definidos neste Termo de Referência.
- 1.1.2.5. Por derradeiro, considerando todas as informações consignadas nos autos e no presente Termo de Referência, entende-se por suficientes as razões técnicas que demonstram necessário promover os agrupamentos sugeridos como medida tendente a propiciar contratação mais vantajosa aos interesses da Administração.
- 1.1.3. Para fins de embasamento do planejamento da contratação foi realizado o levantamento da necessidade dos quantitativos de impressoras multifuncionais:

| QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS |                                                                                          |            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Item                                        | Descrições mínimas                                                                       | Quantidade |
| 01                                          | Equipamento Tipo I - Impressora Multifuncional a laser monocromática A4.                 | 13         |
| 02                                          | Equipamento Tipo II - Impressora Multifuncional a laser monocromática/policromática A4.  | 3          |
| 03                                          | Equipamento Tipo III - Impressora Multifuncional a laser monocromática/policromática A3. | 1          |
| Total de Impressoras Multifuncionais        |                                                                                          | 17         |

- 1.2. **DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:**
- 1.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e de prestação continuada, uma vez que o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 e § 1º, do art. 114, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.2.2. O objeto a ser contratado possui serviço de natureza continuada essencial à Administração para o desempenho de suas atividades, uma vez que possuem caráter contínuo e não se limitam ao prazo de vigência contratual e a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pelos diversos setores da SECOM/DF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar-ETP aprovado.
- 1.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, não contendo as características descritas no inciso I do art. 74 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.
- 1.3. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 33.90.40 - Serviço de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica, conforme listado abaixo: (Portaria SEEC/DF nº 1.026, de 23 de dezembro de 2025 - Tabela para classificação das despesas quanto à sua natureza)
- 1.3.1. Grupo 16 - outsourcing de Impressão - Despesas com pagamento de serviços de outsourcing de impressão.
- 1.4. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**
- 1.4.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) será formalizada por intermédio de instrumento de Contrato, conforme o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 1.4.1.1. Após a convocação pela Administração, o licitante vencedor deverá assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 90 Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.
- 1.4.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 1.4.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado anualmente até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021. A prorrogação de que trata este subitem será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 1.4.2.1. No caso da renovação do contrato os quantitativos poderão ser ajustados conforme a necessidade da Contratante, dentro dos limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 1.4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.5. **DAS JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
- 1.5.1. A justificativa para não utilizar o Sistema de Registro de Preços-SRP em um edital de outsourcing de impressão baseia-se, na natureza do serviço, que demanda previsibilidade e em questões de celeridade e vantajosidade econômica para uma contratação específica.
- 1.5.2. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o SRP é ideal para compras parceladas e frequentes. No entanto, para outsourcing de impressão, o não uso do SRP pode ser justificado pelos seguintes pontos:
- 1.5.2.1. Justificativas Técnicas e Operacionais:
- Necessidade de Contratação Única/Imediata: a SECOM/DF precisa da instalação de todo o parque de impressoras e início imediato dos serviços, sem parcelamento ao longo de 12 meses, o SRP é inadequado.

- Complexidade na Gestão da Ata: A ata de registro de preços exige gestão constante de saldo e preços. Para um contrato de outsourcing de longo prazo com volume constante, um contrato direto (não SRP) reduz a burocracia administrativa.

1.5.2.2. Justificativas Econômicas e de Mercado:

- Preços mais vantajosos na licitação tradicional: O SRP pode resultar em preços mais altos, pois o fornecedor embutirá o risco de não vender o total registrado (já que o SRP não obriga a compra).
- Estabilidade de Preços: Em outsourcing, a fixação de preço por franquia e por páginas excedentes tende a ser estável. O SRP é mais recomendado para objetos com alta volatilidade de preços.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO E DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se da necessidade de contratação de solução de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento e bilhetagem, manutenção e insumos (exceto papel), visando garantir a continuidade e o aprimoramento das atividades exercidas pela Secretaria de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF.

2.2. Atualmente, a Tecnologia da Informação é uma parte importante na sustentação de empresas e Órgãos públicos, seu uso intensivo auxilia na racionalização e automação de processos, propiciando melhoria no ambiente de negócios, na comunicação interna e externa, além da qualidade dos serviços ofertados. Trata-se, resumidamente, da necessidade de contratação de solução de serviços de impressão para atendimento às necessidades tecnológicas e de negócios da Secretaria de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar-ETP.

2.2.1. AS JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E A IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

2.2.1.1. O uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como recurso para a otimização dos serviços públicos possibilita a Administração Pública prover medidas que torne seus procedimentos cada vez mais ágeis, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis à toda a população brasileira. E para prover todos os serviços prestados por meio de recursos de TIC, a SECOM/DF dispõe de uma pequena infraestrutura de máquinas que contemplam tecnologias de hardware e software que atualmente é operacionalizada e administrada pela Coordenação de Tecnologia da Informação-COORTI/SUAG/SECOM-DF, esta Coordenação foi criada pelo Decreto Distrital nº 46.310/2024 e possui, dentre outras atribuições, as competências anteriormente estabelecidas no art. 11 do Decreto Distrital nº 41.285/2020:

*I - planejar, administrar e padronizar o ambiente operacional de Tecnologia da Informação - TI na Secretaria, quanto à configuração e disponibilidade do ambiente, conforme demandas da instituição;*

*II - implantar a política de segurança da informação da Secretaria;*

*III - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação;*

*(...)*

*VI - identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos da Secretaria;*

*VII - propor novas soluções de tecnologia da informação e acompanhar seu desenvolvimento e aquisição;*

*VIII - analisar e aprovar equipamentos e softwares aplicativos corporativos que sejam compatíveis com os padrões estabelecidos pela Secretaria;*

*IX - promover a pesquisa e a atualização tecnológica do ambiente computacional da Secretaria;*

*(...)*

*XIX - subsidiar e apoiar o processo de locação, aquisição e internalização de hardware e software básicos e aplicativos;*

*XX - instalar, configurar, distribuir, remanejar, atualizar e controlar os recursos de hardware e softwares, especialmente licenças;*

*XXI - administrar e garantir a boa utilização dos recursos computacionais instalados;*

*(...)*

*XXIII - gerir a garantia de uso dos produtos e serviços da unidade;*

*XXIV - planejar e propor atualização tecnológica nas ferramentas de gerenciamento de serviços e atendimento aos usuários;*

*XXVI - manter atualizado o inventário de hardware e software da Secretaria;*

*(...)*

*XXVIII - acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;*

*XXIX - administrar e monitorar os recursos de hardware e software instalados na Secretaria.*

2.2.1.2. A contratação dos serviços de impressão (*Outsourcing*) atenderá às necessidades dos diversos setores que compõem a SECOM/DF no que se refere ao desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas que necessitem de impressão, cópia e digitalização de documentos (*outsourcing de impressão*). A contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão 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 de manutenção dos equipamentos.

2.2.1.3. Os serviços ora pretendidos são essenciais para o desempenho das atividades institucionais, já que nossos servidores utilizam tais recursos tanto para execução de atividades finalísticas como para atividades meio, sendo que sua indisponibilidade ocasionaria impacto direto no desempenho institucional. Desta forma, é indispensável que a contratação possua caráter continuado, pois isso possibilitará a não interrupção dos serviços contratados, e consequentemente, permitirá a continuidade das atividades desta SECOM/DF. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.2.1.4. A adoção do modelo de *outsourcing* de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos adequados e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho. Tem-se, então, uma gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos. Fornece, ainda, um melhor gerenciamento dos equipamentos, suprimentos e impressões, além de permitir a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e

consumíveis. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, a redução de despesas é proeminente quando se utiliza esse sistema. Essa redução deve-se à diminuição dos custos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte da Secretaria.

2.2.1.5. Deve ser considerado, ainda, que o sistema ocasiona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos. O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, já que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço. Convém considerar que esse modelo elimina a necessidade de contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços.

2.2.1.6. É indispensável relatar que a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI por esta SECOM/DF, muitas vezes, exige a inclusão de documentos digitalizados como forma de alimentação dos processos eletrônicos (os documentos em formato papel são digitalizados e incluídos no sistema SEI). Assim, faz-se necessária que a contratação preveja o fornecimento de equipamentos multifuncionais que possuam tanto a capacidade de realizar cópias, como de realizar a digitalização de documentos.

2.2.1.7. Além do mais, o contrato atual de n.º 5/2022 celebrado entre a SECOM/DF e a empresa Copy Line Comércio e Serviços Ltda terá sua vigência improrrogável até o dia 05.08.2026, sendo portanto imprescindível a contratação ora solicitada.

2.2.1.8. Neste contexto, percebendo a situação atual, a pretendida contratação vem cuidar da disponibilidade de uma Solução de impressão para prover a produção de documentos impressos para a SECOM/DF. Trata-se, portanto de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

2.2.1.9. Por fim, a SECOM/DF, pretende com esta contratação garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas, perseguindo alcançar os objetivos estratégicos, os objetivos de negócios e consequentemente contribuindo assim significativamente para o retorno de todo investimento realizado por meio de prestação do serviço público com excelência.

2.3. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.3.1. Cabe salientar, que o objeto da presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA/2026 da SECOM/DF (Arquivos SEI n.º 195151257 e 195252016 e no endereço: <https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/detalharpacc/?catalogos=413>).

2.4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

2.4.1. Para fins de embasamento do planejamento da contratação foi realizado o levantamento da necessidade dos quantitativos de equipamentos e de impressões:

| QUANTIDADES ESTIMADAS DE IMPRESSÕES A SEREM CONTRATADAS |      |                                                                                                                                |         |                                |                                       |                                      |                               |
|---------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Grupo                                                   | Item | Descrições mínimas                                                                                                             | Unidade | Quantidade Mensal (Estimativa) | Quantidade para 12 meses (Estimativa) | Código CATSERV <i>Compras.gov.br</i> | Código no PCA SECOM/DF - 2026 |
| 01                                                      | 01   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.     | Página  | 10.000                         | 120.000                               | 26573                                | 12613                         |
|                                                         | 02   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 4.000                          | 48.000                                | 26654                                | 12614                         |
|                                                         | 03   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 1.400                          | 16.800                                | 26573                                | 12613                         |
|                                                         | 04   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 560                            | 6.720                                 | 26654                                | 12614                         |
|                                                         | 05   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 1.400                          | 16.800                                | 26611                                | 12615                         |
|                                                         | 06   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 560                            | 6.720                                 | 26697                                | 12616                         |
|                                                         | 07   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 300                            | 3.600                                 | 26590                                | 18252                         |
|                                                         | 08   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 120                            | 1.440                                 | 26670                                | 18252                         |
|                                                         | 09   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 400                            | 4.800                                 | 26638                                | 18253                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                       | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página                 | 160                    | 1.920                         | 26719                  | 18253                   |
| 2.4.2. A solução consiste na contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e software de gerenciamento de impressões, para continuidade do atendimento das necessidades gerais e específicas de impressão para os setores da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM/DF.                                   |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| 2.4.3. O cenário atual de serviços de impressão, digitalização e cópia, em utilização pela SECOM/DF, têm sido provido por meio do modelo de outsourcing de impressão oriundo do Pregão Eletrônico nº 083/2022-COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF de acordo com processo SEI n.º 04000-00000353/2021-21, em consonância ao Contrato de prestação de serviços n.º 05/2022-SECOM, cujo final de sua vigência está prevista para o dia 05.08.2026.                  |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| 2.4.3.1. O contrato acima mencionado atende a SECOM/DF com o seguinte quantitativo de equipamentos de impressão:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Descrições mínimas                                                                       |                                                                                                                                |                        |                        | Marca/modelo (Contrato Atual) |                        | Quantidade              |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipamento Tipo I - Impressora Multifuncional a laser monocromática A4.                 |                                                                                                                                |                        |                        | Marca Ricoh modelo IM 430F    |                        | 13                      |
| 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipamento Tipo II - Impressora Multifuncional a laser monocromática/policromática A4.  |                                                                                                                                |                        |                        | Marca Ricoh modelo IM C300F   |                        | 3                       |
| 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipamento Tipo III - Impressora Multifuncional a laser monocromática/policromática A3. |                                                                                                                                |                        |                        | Marca Ricoh modelo IM C3000   |                        | 1                       |
| Total de Impressoras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        | 17                      |
| 2.4.3.2. Com esse parque de equipamentos a disposição da SECOM/DF, foi demandado, nos últimos 40 meses, de novembro de 2022 a fevereiro de 2026, um volume total geral de 440.706 impressões monocromáticas e policromáticas, conforme estatística de consumo detalhadas no Quadro Demonstrativo Anual de Medição de Consumo de Impressões apresentado pelo Executor do contrato (196114978) e seu somatório total disponibilizado no quadro abaixo: |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL<br>PROCESSO N.º : 04000-00000353/2021-21<br>CONTRATO Nº 05/2022 - SECOM/DF - COPY LINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA<br>QUADRO DEMONSTRATIVO ANUAL<br>MEDIÇÃO DE CONSUMO DE IMPRESSÕES                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| 2022/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| MODELO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          | 2022<br>TOTAL IMPRESSO                                                                                                         | 2023<br>TOTAL IMPRESSO | 2024<br>TOTAL IMPRESSO | 2025<br>TOTAL IMPRESSO        | 2026<br>TOTAL IMPRESSO | TOTAL<br>TOTAL IMPRESSO |
| Tipo I Monocromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          | 17.082                                                                                                                         | 112.094                | 108.869                | 94.640                        | 11.217                 | 343.902                 |
| Tipo II Monocromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | -                                                                                                                              | 12.511                 | 10.614                 | 11.080                        | 454                    | 34.659                  |
| Tipo II Policromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          | -                                                                                                                              | 7.287                  | 16.960                 | 13.784                        | 1.981                  | 40.012                  |
| Tipo III Monocromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          | 203                                                                                                                            | 3.862                  | 1.943                  | 992                           | 663                    | 7.663                   |
| Tipo III Policromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          | 20                                                                                                                             | 3.079                  | 4.597                  | 5.503                         | 1.271                  | 14.470                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |
| Tipo I, II e III Monocromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          | 17.285                                                                                                                         | 128.467                | 121.426                | 106.712                       | 12.334                 | 386.224                 |
| Tipo I, II e III Policromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          | 20                                                                                                                             | 10.366                 | 21.557                 | 19.287                        | 3.252                  | 54.482                  |
| Tipo I, II e III Monocromática/ Policromática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          | 17.305                                                                                                                         | 138.833                | 142.983                | 125.999                       | 15.586                 | 440.706                 |
| 2.4.3.3. Os quantitativos mensais informados no quadro constante do subitem 2.4.1 deste Termo foram obtidos pela divisão do total geral de impressão pelo total de meses da respectiva medição, acrescentando quantidades para arredondamento conforme justificativas constantes do subitem 2.4.3.4 deste Termo.                                                                                                                                     |                                                                                          |                                                                                                                                |                        |                        |                               |                        |                         |

2.4.3.4. A estimativa do volume de impressão não se restringe a um ano ou à legislatura atual. Ela se estende ao longo dos próximos anos. Cientes de que a necessidade de impressão dos usuários podem flutuar ao longo do tempo, é importante que a estimativa da quantidade máxima de impressão seja feita maximizando qualquer necessidade futura de impressão. A SECOM/DF não pode ficar sem o serviço de impressão porque a estimativa feita neste momento limita uma necessidade futura de impressão. Sendo assim, estima-se que a quantidade máxima de impressões seja um número entre o histórico detectado, ainda que parcial, e o potencial de impressão dos equipamentos a serem contratados. Neste sentido, os quantitativos mensais máximos de impressão aqui delineados foram definidos com margem de segurança, prevendo um possível aumento da demanda nos anos subsequentes.

2.4.3.5. No tocante aos quantitativos das impressoras multifuncionais, foi feita uma análise geral, sem prejudicar as demandas dos setores e otimizando a capacidade de impressão de cada multifuncional em função da média impressa. Assim, optou-se pela manutenção dos quantitativos atuais, mantendo os processos de trabalho à necessidade atual da demanda da Secretaria.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação deverá incluir os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos e atender as necessidades propostas no Estudo Técnico Preliminar-ETP e neste Termo de Referência.

3.2. A Equipe de Planejamento da Contratação indica para a pretensa contratação a realização de licitação por meio de Pregão em sua forma eletrônica, cujo critério de julgamento seja o menor preço global, em atendimento as justificativas apresentadas no ETP e neste Termo.

3.2.1. A sugestão acima justifica-se visto que os serviços de impressão a serem contratados enquadram-se como serviços comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e § 1º, do art. 114, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, por se tratar de contratação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 3.3. SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO):

3.3.1. Conforme Portaria SGD/MGI nº 370/2023, o serviço de impressão corporativa (*outsourcing de impressão*) envolve a alocação de equipamentos para impressão, cópia e digitalização de documentos, fornecimento de sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico on-site, transferência de conhecimento, reposição de peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel.

3.3.1.1. Esse serviço deverá ser implementado utilizando a infraestrutura tecnológica da Secretaria de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF, com acesso aos equipamentos via rede local.

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

#### 3.4. EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO:

3.4.1. Os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados para cada tipologia, sendo próprios para ambientes corporativos, compatíveis para uso em rede e admitirem gerenciamento de recursos de TIC.

3.4.2. Todas as impressoras funcionais alocadas na prestação dos serviços deverão ser novas, não remanufaturadas, sem uso anterior e em linha de produção pelo fabricante.

3.4.2.1. A Contratante reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela Contratada acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos.

3.4.3. As impressoras funcionais a serem utilizadas na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

3.4.4. A tipologia e as especificações técnicas mínimas das impressoras funcionais a serem instaladas estão descritas no subitem 4.19 deste Termo.

3.4.5. As descrições mínimas do Sistema de Gerenciamento de Bilhetagem estão descritos no subitem 4.20 deste Termo.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.1. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

4.1.2. Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

4.1.3. 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

4.1.4. 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.

#### Inexistência de Vínculo com a Administração Pública

4.2. A empresa vencedora deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, conforme modelo do Anexo V deste Termo, atestando que não possui, em seu quadro societário ou de dirigentes, pessoa que seja servidor público, empregado público ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, em situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Portaria CGDF nº 356, de 20 de junho de 2019 e em observância aos artigos 5º, 9º e 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2.1. A declaração deverá abranger toda a composição societária e administrativa da empresa e deverá ser atualizada sempre que houver alteração superveniente relevante, durante o procedimento de contratação ou a execução contratual.

**Indicação de marcas ou modelos**

4.3. Declaração com a indicação da marca e modelo das impressoras multifuncionais que serão utilizadas na prestação dos serviços, de modo a destacar que os equipamentos eletroeletrônicos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não são manufaturados, recondicionados, ou reconstruídos.

4.3.1. Comprovação do atendimento de todas as especificações dos equipamentos propostos, para cada tipo, mediante documentação oficial do fabricante, em português (do Brasil), podendo a comprovação se dar por meio de catálogos, prospectos, links e sites do fabricante na Internet (tudo em Português do Brasil), assim como, opcionalmente, por meio de declaração complementar do fabricante/representante oficial.

**NECESSIDADES DE NEGÓCIO:**

4.4. A contratação de serviços de impressão corporativa, consiste nos serviços impressão, cópia e digitalização de documentos, contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos (exceto papel).

4.4.1. Necessidades da área Requisitante:

4.4.1.1. Impressão de páginas A4 monocromáticas;

4.4.1.2. Impressão de páginas A4 monocromáticas e policromáticas;

4.4.1.3. Impressão de páginas A3 monocromáticas e policromáticas;

4.4.1.4. Digitalização de documentos.

4.4.2. Necessidades da prestação dos Serviços:

4.4.2.1. Necessidade de continuidade de prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia que dão suporte às atividades administrativas da Secretaria;

4.4.2.2. Necessidade de observância à LGPD e às normas de segurança da informação;

4.4.2.3. Garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas com foco na continuidade do serviço público prestado pela Administração Pública do Distrito Federal;

4.4.2.4. Prover a Secretaria com solução de alta disponibilidade de recursos de impressão, com garantia constante de atualização tecnológica, padronizando todo parque de impressão, digitalização e cópia, otimizando a produtividade e o desempenho dos servidores;

4.4.2.5. Modernizar o parque tecnológico com a disponibilização de equipamentos de alto desempenho, que reúnem várias funcionalidades em um só equipamento;

4.4.2.6. Disponibilizar assistência técnica especializada, como meio de garantir a plena execução dos serviços de impressão durante toda a vigência contratual;

4.4.2.7. Garantir níveis adequados de qualidade e disponibilidade de serviços de impressão, digitalização e cópia; e

4.4.2.8. Contar com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecendo todos os insumos e peças necessários à execução dos serviços.

4.4.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.4.3.1. Medições mensais do número de cópias/impressões, para fins de pagamento, deverão ser inicialmente realizadas a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

4.4.3.2. Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente a contratada deve disponibilizar insumos (toner) reservas para pelo menos 10% do parque de equipamentos e realizar a reposição proativamente.

4.4.4. A solução de Outsourcing de Impressão contempla:

4.4.4.1. Fornecedor contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis) - incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos e compatíveis com os equipamentos a serem disponibilizados);

4.4.4.2. Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4) em PDF, PDF/A, PDF/A Pesquisável, JPEG ou JPG, PDF Pesquisável (OCR), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento multifuncional demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento;

4.4.4.3. Fornecedor de solução completa de gerenciamento e bilhetagem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões e gestão técnica do serviço (nível de suprimentos, status do equipamento e outros), não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução;

4.4.4.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento e bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo contratante;

4.4.4.5. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos, sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo;

4.4.4.6. Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado e identificação do atendente.

4.4.4.7. A abertura de chamados junto a contratada deve ser realizada apenas por intermédio da equipe técnica designada pela contratante, nos demais casos, devendo os usuários finais da solução realizarem seus chamados no sistema interno da contratante.

- 4.4.4.8. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.
- 4.4.4.9. O fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel, deverá ocorrer proativamente por meio de monitoramento, reposição e substituição, dispensando solicitações por parte da Contratante.
- 4.4.5. Requisitos de Segurança da Informação e LGPD:
- 4.4.5.1. Considerando que os equipamentos multifuncionais e de impressão realizam o tratamento de dados pessoais e sensíveis — em especial por armazenarem temporariamente documentos em fila de impressão, digitalização e cópia — é imprescindível que contenham recursos de segurança nativos, embarcados ou baseado em servidor.

**REQUISITOS GERAIS:**

- 4.5. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão visa prover às organizações um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e de digitalização de documentos de cada uma de suas unidades integrantes deste processo, por meio de instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo de forma contínua e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.
- 4.5.1. O suporte técnico, quando compreender instruções sobre a forma de utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, deverá ser prestado pela Contratada por telefone e/ou e-mail corporativo.
- 4.5.2. Possibilidade de gerenciamento remoto dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, exceto papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados.
- 4.5.3. Assistência técnica permanente aos equipamentos e serviços de manutenção preventiva/corretiva, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 4.5.4. A solução deverá assegurar o fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel, proativamente, contemplando o monitoramento, a reposição e a substituição, sem necessidade de solicitação por parte da Contratante. Esta exigência se aplica a todos os equipamentos instalados.
- 4.5.5. Disponibilização de relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, dos pedidos de assistência técnica não encerrados, com possibilidade de seleção de períodos.
- 4.5.6. Disponibilização de relatório de periodicidade mensal, consolidado por equipamento, com chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução por mês.

**REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:**

- 4.6. Para fins de esclarecimento, ficam estipulados os seguintes conceitos:
- Manutenção Preventiva: ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de incidentes que importem em indisponibilidade parcial/total ou queda de desempenho e qualidade dos bens/serviços relacionados na contratação, executadas de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros.
- Manutenção Corretiva: Trata-se de manutenção eventual causada por falhas e erros que possam gerar perda de performance, sobrecargas ou indisponibilidade parcial/total dos equipamentos/serviços relacionados na contratação, requeridas sob demanda.
- 4.6.1. Durante a vigência do contrato, a assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, será prestada sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- 4.6.2. A Contratada é responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados.
- 4.6.3. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões.
- 4.6.4. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da SECOM/DF onde o equipamento estiver registrado no Sistema de Bilhetagem. Havendo necessidade de remoção de equipamentos para as dependências da empresa Contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa Contratada;
- 4.6.5. No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.
- 4.6.6. A Contratada deverá seguir a Política de Segurança da Informação, inclusive no que tange:
- 4.6.6.1. O Decreto Distrital nº 42.036/2021 que dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal e;
- 4.6.6.2. A Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, que regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.
- 4.6.7. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da Contratante.
- 4.6.8. Na solução de impressão, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.
- 4.6.9. Na solução de digitalização, as manutenções corretivas e preventivas deverão abranger softwares da solução, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.
- 4.6.10. A Contratada deverá:

- 4.6.10.1. realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução;
- 4.6.10.2. realizar, caso necessário, a configuração e instalação de softwares para uso dos equipamentos da solução;
- 4.6.10.3. gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços; e
- 4.6.10.4. realizar a substituição proativamente dos suprimentos (exceto papel), inclusive toner.
- 4.6.11. A Contratante considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado, de acordo com o Acordo de Nível de Serviço estipulado no Termo de Referência. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados até a solução. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação da inconsistência (abertura de chamado), sendo possível a junção e abertura de problema.
- 4.6.12. Fornecimento do material de consumo e recolhimento
- 4.6.12.1. A substituição de insumos deve ser realizada proativamente através do monitoramento constante e on-line dos níveis de insumos dos equipamentos, incluindo a instalação dos suprimentos (exceto papel) nos equipamentos.
- 4.6.12.2. A logística da Contratada deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda de acordo com os níveis de serviço contratados.
- 4.6.12.3. Todos os materiais de consumo necessário para a manutenção dos serviços deverão ser entregues em caixas lacradas.
- 4.6.12.4. Os equipamentos e consumíveis deverão ser originais, novos, de primeiro uso, do modelo mais atual, embalados nos seus volumes originais, devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso, funcionamento e de acordo com as normas técnicas exigidas pelos órgãos competentes e pelo fabricante.
- 4.6.12.5. Caberá à Contratada o correto cálculo e provisionamento e substituição dos insumos (exceto papel) para as quantidades de equipamentos contratados, ficando sujeita a Contratada às penalidades a caso a falta de insumos ocasionar parada dos serviços.

**REQUISITOS DE GARANTIA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:**

- 4.7. Forma e prazos de solução de problemas/incidentes: sempre que um chamado de manutenção for encerrado sem que o incidente tenha sido plenamente resolvido, deverá ser efetuada a reabertura do chamado original (problema) e a solução completa deverá ser provida respeitando-se o prazo contado desde a abertura do chamado original, sem prorrogações daquele prazo, salvo com anuência da Contratante, sem isenção da responsabilidade, podendo incorrer a Contratada nas sanções previstas no contrato.
- 4.7.1. A garantia dos serviços de suporte e manutenção vigorará durante toda a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a Contratada deverá encerrá-los no sistema com as informações pertinentes.
- 4.7.2. Nos casos em que seja identificada a necessidade de extrapolar os prazos especificados nos Níveis de Serviço para a conclusão de manutenção corretiva ou nos casos que seja identificada a impossibilidade de conserto do equipamento, este deve ser substituído imediatamente por outro equipamento similar ou superior a título de backup, sem custos adicionais para a Contratante.
- 4.7.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento.
- 4.7.4. Caso necessário, será cedido espaço nas dependências do Contratante, para alocação de técnicos da Contratada, exclusivamente para as atividades relativas aos serviços de suporte objeto do contrato. Não denominado ou relacionado é posto de trabalho relacionado à contratante, apenas espaço para facilitar a manutenção.
- 4.7.5. Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da Contratante, bem como o motivo de sua remoção.
- 4.7.6. Nos casos de instalação de novos equipamentos, após a fase de implantação, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o número de série, o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da Contratante, bem como o motivo de sua instalação.
- 4.7.7. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado.

**REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:**

- 4.8. A Contratada deverá prestar treinamento para servidores da Contratante no sistema de gerenciamento de impressão e na solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, contemplando as funcionalidades necessárias para: configuração e operação, conforme requisitos estipulados nos requisitos do software de gerenciamento de impressão e software de bilhetagem. O público alvo para este treinamento serão os fiscais e gestores do contrato, responsáveis pela operação do sistema de bilhetagem.

**REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE SUPORTE TÉCNICO:**

- 4.9. O suporte técnico terá que ser disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a Contratada em horário comercial, que poderá ser registrado via telefonema, via sistema de abertura de chamados e/ou via e-mail.

**REQUISITOS TEMPORAIS:**

- 4.10. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado anualmente até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 4.10.1. A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para entrega e instalação dos equipamentos de impressão, podendo ser prorrogado por igual período.
- 4.10.2. Para efeito desta contratação, considera-se horas úteis os intervalos das 8h às 12h e das 14h às 18h, dos dias úteis, compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, excetuando feriados, pontos facultativos e afins.

- 4.10.3. A Assistência Técnica deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da Contratante, exceto em feriados, salvo comunicação prévia.
- 4.10.4. O prazo de início de atendimento é de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis, corresponde ao intervalo de tempo decorrido do registro/abertura da ordem de serviços.
- 4.10.5. O prazo de reparação ou solução do problema é de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas úteis, corresponde ao intervalo de tempo decorrido do registro/abertura da ordem de serviços até efetiva recolocação do equipamento ou serviço em pleno funcionamento.
- 4.10.6. Na impossibilidade de atendimento dos prazos indicados acima, deverão constar na respectiva Ordem de Serviço as justificativas adequadas para o não atendimento, devendo ser conferidas e acatadas pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

**REQUISITO DO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE IMPRESSÕES:**

- 4.11. Contratada deverá fornecer sistema de gestão e controle de impressões, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas, por meio de sistema de contabilização.

**REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:**

- 4.12. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, com a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência.
- 4.12.1. A Contratada será integralmente responsável pela logística reversa dos equipamentos, suprimentos e demais materiais utilizados na execução dos serviços contratados. Caberá à contratada coletar, transportar e dar destinação final ambientalmente adequada aos toners, cartuchos, equipamentos substituídos e respectivas embalagens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e demais normas específicas vigentes.
- 4.12.2. A Contratada deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada mediante apresentação de documentos oficiais, tais como Certificados de Destinação Final (CDF), Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e demais registros exigidos pelos órgãos ambientais competentes, mantendo-os disponíveis para fiscalização do Contratante durante toda a execução contratual.
- 4.12.3. Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da Contratada, quando nas dependências da SECOM/DF, deverão apresentar-se vestido de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da SECOM/DF.
- 4.12.4. Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.
- 4.12.5. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, apresentando selo de eficiência energética Inmetro/Procel, Energy Star ou equivalente, incluindo, por exemplo, modo de economia de energia.
- 4.12.6. Todos os equipamentos deverão aceitar tensão de alimentação de 100/127 volts e 220 volts, com seleção manual ou automática ou por meio de transformador/estabilizador fornecido, sob responsabilidade da Contratada.
- 4.12.7. Todos os descartes (cartuchos, toners e demais suprimentos) deverão ser realizados pela empresa a ser contratada, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

**REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO:**

- 4.13. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante em suas unidades funcionais previamente definidas.
- 4.13.1. A Contratada será responsável pela instalação dos equipamentos nos pontos designados com IP próprio e será acompanhada por servidores designados para acompanhamento da instalação.
- 4.13.2. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela Contratada, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados.
- 4.13.3. A Contratada poderá ou não manter uma equipe alocada fisicamente na SECOM/DF, para garantir a manutenção e correção de problemas de impressão e manutenção dos insumos necessários para a garantia de não suspensão do serviço, desde que atenda aos níveis mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência e demais anexos.
- 4.13.4. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, deverão ser fornecidos pela Contratada, acessórios que deverão ser compatíveis com a rede elétrica da SECOM/DF e sem custo adicional para o Contratante.
- 4.13.5. A Contratada será responsabilizada por qualquer eventual dano às instalações da SECOM/DF ocasionado pela utilização dos equipamentos e acessórios fornecidos para a prestação dos serviços.
- 4.13.6. A Contratada deverá prover atendimento de assistência e suporte técnico por meio de telefone com número de tarifação local nos pontos de presença da solução ou por meio de número de discagem gratuita (0800) ou ligação local, para abertura de chamados com objetivo de resolver dúvidas de operação, reportar e registrar falhas.
- 4.13.7. A Contratada deverá encaminhar até o quinto dia útil do mês subsequente à CONTRATANTE relatório mensal sobre os chamados, os prazos de atendimento e as medidas tomadas para as ocorrências do referido mês, ou disponibilizar ferramenta de acompanhamento on-line à Contratante.

**REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CAPACIDADE TÉCNICA:**

- 4.14. A Contratada deverá dispor de profissionais com conhecimento e capacidade de prestar suporte presencial e remoto aos equipamentos.
- 4.14.1. A licitante deverá comprovar, além da capacidade técnico-operacional exigida no edital, sua capacidade técnico-profissional para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica com os serviços objeto do presente Termo de Referência.
- 4.14.2. É imprescindível uma qualificação técnica em uma contratação de serviço essencial e de caráter continuado, assim, de modo claro e objetivo, se busca garantir que numa futura contratação de serviço seja demonstrado que a empresa licitante possua a competência necessária para executar o contrato com qualidade e eficiência.

4.14.3. Portanto, a experiência comprovada apresentada por meio de atestados de serviços semelhantes já realizados, destacando a relevância e complexidade dos projetos executados, em que a capacidade técnica é essencial para demonstrar que a licitante possui os recursos e técnicos adequados para a execução do serviço, incluindo equipamentos, tecnologia e equipe qualificada para alcançar a perfeita execução do objeto.

4.14.4. Assim, o atestado de capacidade técnica, que comprove a execução de outros contratos, podem demonstrar a capacidade técnica e operacional da empresa licitante.

**DOS REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA:**

4.15. Todos os equipamentos e consumíveis deverão ser, novos, de primeiro uso, do modelo mais atual, embalados nos seus volumes originais, devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso, funcionamento e de acordo com as normas técnicas exigidas pelos órgãos competentes e pelo fabricante.

4.15.1. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir fonte de alimentação interna, acompanhadas de todos os seus respectivos cabos de alimentação e demais acessórios compatíveis e necessários a sua perfeita instalação e funcionamento.

4.15.2. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de sua documentação técnica completa, atualizada e original, com manuais, guias de instalação, drivers e softwares e outros pertinentes, em idioma Português do Brasil.

4.15.3. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir interface de rede integrada no próprio equipamento (placa de rede) compatível com os protocolos TCP/IP e SNMP, acompanhadas com seu respectivo cabo de rede.

4.15.4. Não serão admitidos dispositivos servidor de impressão externo (print server).

4.15.5. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir recurso de digitalização liberado.

**DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE:**

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

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

4.16.2. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;

4.16.3. A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da SECOM/DF, salvo se expressamente autorizado, conforme modelo constante do Anexo I deste Termo.

4.16.4. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da Contratante;

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

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

4.16.7. A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da Contratante ou indiretamente na execução do contrato, sobre a existência deste Termo, bem como da natureza sigilosa das informações;

4.16.8. A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Contratante;

4.16.9. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;

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

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

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

a) Comunicação formal e tempestiva à Contratante com os dados do profissional e da situação em questão;

b) Revogação dos acessos aos ambientes e sistemas;

c) Devolução de todo e qualquer objeto utilizados no ambiente de trabalho de propriedade da Contratante que deverão ser devolvidos pela Contratada.

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

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

4.16.15. A Contratada deverá realizar manutenção de “backups” (cópias de segurança) de todas as informações registradas referentes aos registros (logs) dos atendimentos.

**DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

4.17. A licitação se processará por meio do Pregão Eletrônico, pelo modo de disputa de menor preço por grupo/lote, e obedecerá, integralmente ao Decreto Distrital nº 44.330/2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/2021 e ainda, a Lei Distrital nº 4.611/2011, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor); Lei Distrital nº 4.770/2012 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal), bem como as condições estabelecidas no edital do pregão eletrônico e seus anexos.

4.17.1. Como também, este Termo está amparado legalmente nos seguintes atos normativos: Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos, e suas alterações posteriores;

4.17.2. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e suas alterações posteriores;

4.17.3. Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal;

4.17.4. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal;

4.17.5. Decreto Distrital nº 45.011, de 27 de setembro de 2023, que dispõe sobre o processo de contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC pelos Órgão e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

4.17.6. Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;

4.17.7. Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999 - que cria na estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal, a Coordenadoria de Seguros do Distrito Federal e a Central de Compras do Governo do Distrito Federal;

4.17.8. Outras Normas correlatas em vigência no Distrito Federal.

#### **REQUISITOS CONTRATUAIS:**

4.18. Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser substituído pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei aqui mencionada, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e suas alterações subsequentes.

4.18.1. A Contratada, no prazo de 1 (um) mês, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual para a execução dos serviços. Caberá à Contratada escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A vencedora da licitação convocada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Termo e no futuro Edital. 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 que caracterize impedimento à contratação com a SEEC/DF e a SECOM/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas no Edital, em caso de descumprimento. O contrato poderá ser alterado ou extinto, conforme as disposições contidas nos artigos 124 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto a ser adquirido. 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 atualizado do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 125).

#### **4.19. REQUISITOS DA SOLUÇÃO - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS:**

4.19.1. EQUIPAMENTO **TIPO I** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL **MONOCROMÁTICA A4** (QUANTIDADE: 13 UNIDADES) - REQUISITOS MÍNIMOS:

- Tecnologia de impressão: Laser, led ou equivalente;
- Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m2, de no mínimo: 40 ppm;
- Memória interna (RAM), de no mínimo: 512 MB de RAM;
- Armazenamento de no mínimo: 2GB;
- Interface de conectividade Ethernet: 10/100/1000;
- Interface de conectividade USB;
- Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização;
- Digitalização TWAIN de rede;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows;
- Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail;
- Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex);
- Resolução de impressão: 600 dpi;
- Resolução de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
- Recurso de OCR nativo, embarcado no equipamento ou baseado em servidor;

- Formatos dos arquivos de saída: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, PDF Pesquisável, PDF/A Pesquisável, nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento;
- Linguagem de impressão: PCL e PostScript, podendo ser emulação;
- Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento;
- Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%;
- Painel sensível ao toque frontal de controle e exibição de status operacional com inclinação (Item 7.4 Port. 370/23) de no mínimo (4 polegadas) colorida;
- Alimentador automático de originais que permita executar cópia e digitalização frente e verso automático com recurso de passagem única, mínimo de: 50 folhas;
- Alimentador automático de documentos ou Vidro de exposição, mínimo: até Ofício;
- Velocidade de digitalização, de no mínimo: 45 ipm;
- Alimentação mínima de papel para impressão na bandeja padrão/ bandeja multiuso ou com bandeja adicional/opcional: 250 folhas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m2;
- Capacidade Saída de impressão/Cópia, de no mínimo: 100 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m2;
- Formatos de impressão: Ofício, A4, Carta compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 75 a 180 g/m2;
- Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão;
- Equipamento tipo Mesa;
- Que suporte a instalação de softwares embarcados (agentes do software de gerenciamento remoto, contabilização e bilhetagem de impressão e cópia) e autenticação com Active Directory (AD);
- Recursos de segurança nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento os dispositivos para proteger dados e documentos sensíveis;
- Solução nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento que permite detectar e interromper ameaças de malware em tempo real, garantindo a proteção dos dados;
- Deve possuir a camada de segurança essencial com a proteção de dados, criptografia e autenticação robusta desta tecnologia;
- A empresa interessada deverá apresentar documentos do fabricante que comprovem o atendimento dos requisitos mínimos exigidos.

4.19.2. EQUIPAMENTO **TIPO II** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL **MONOCROMÁTICA/POLICROMÁTICA A4** (QUANTIDADE: 3 UNIDADES) - REQUISITOS MÍNIMOS:

- Tecnologia de impressão: Laser, led ou equivalente;
- Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m2, de no mínimo: 30 ppm;
- Memória interna (RAM), de no mínimo: 512 MB de RAM;
- Armazenamento de no mínimo: 2 GB;
- Interface de conectividade Ethernet: 10/100/1000;
- Interface de conectividade USB;
- Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização;
- Digitalização TWAIN de rede;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows;
- Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail;
- Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex);
- Resolução de impressão: 1.200 dpi;
- Resolução de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
- Recurso de OCR nativo, embarcado no equipamento ou baseado em servidor;
- Formatos dos arquivos de saída: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, PDF Pesquisável, PDF/A Pesquisável, nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento;
- Linguagem de impressão: PCL e PostScript, podendo ser emulação;
- Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento;
- Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%;
- Painel sensível ao toque frontal de controle e exibição de status operacional com inclinação (Item 7.4 Port. 370/23) de no mínimo (4 polegadas) colorida;
- Alimentador automático de originais que permita executar cópia e digitalização frente e verso automático com recurso de passagem única, mínimo de: 50 folhas;

- Velocidade de digitalização monocromático (PB), de no mínimo: 29 ipm;
- Alimentação mínima de papel para impressão na bandeja padrão/ bandeja multiuso ou com bandeja adicional/opcional: 250 folhas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m2;
- Capacidade Saída de impressão/Cópia, de no mínimo: 150 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m2;
- Formatos de impressão: Ofício, A4, carta compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 75 à 180 g/m2;
- Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão;
- Equipamento tipo Mesa;
- Recursos de segurança nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento os dispositivos para proteger dados e documentos sensíveis;
- Solução nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento que permite detectar e interromper ameaças de malware em tempo real, garantindo a proteção dos dados;
- Deve possuir a camada de segurança nativa ou embarcada para garantir a proteção de dados, criptografia e autenticação robusta desta tecnologia;
- A empresa interessada deverá apresentar documentos do fabricante que comprovem o atendimento dos requisitos mínimos exigidos.

4.19.3. EQUIPAMENTO **TIPO III** - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL **MONOCROMÁTICA/POLICROMÁTICA A3** (QUANTIDADE: 1 UNIDADE) - REQUISITOS MÍNIMOS:

- Tecnologia de impressão: Laser, led ou equivalente;
- Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta, de no mínimo: 60 ppm;
- Memória interna (RAM), de no mínimo: 2 GB de RAM;
- Armazenamento de no mínimo: 500 GB;
- Interface de conectividade Ethernet: 10/100/1000;
- Interface de conectividade USB;
- Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows;
- Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail;
- Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex);
- Resolução de impressão: 1.200 dpi;
- Resolução de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi;
- Recurso de OCR nativo, embarcado no equipamento ou baseado em servidor;
- Formatos dos arquivos de saída: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, PDF Pesquisável, PDF/A Pesquisável, nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento;
- Linguagem de impressão: PCL e PostScript, podendo ser emulação;
- Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento;
- Recurso de ampliação e redução com zoom de 25% a 400%;
- Pannel sensível ao toque frontal de controle e exibição de status operacional com inclinação (Item 7.4 Port. 370/23) de no mínimo (10 polegadas) colorida;
- Alimentador automático de originais que permita executar cópia e digitalização frente e verso automático com recurso de passagem única, mínimo de: 300 folhas;
- Mesa digitalizadora ou Vidro de exposição = A3 (297 x 420 mm) ou superior;
- Velocidade de digitalização monocromático (PB), de no mínimo: 80 ipm;
- Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional: 02 (duas) bandejas com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 1.000 (mil) folhas padrão A4;
- Capacidade Saída de impressão/Cópia, de no mínimo: 250 páginas no formato A4 ou Carta;
- Formatos de impressão: A3, Ofício, A4, carta compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 75 a 300 g/m2;
- Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão;
- Que suporte a instalação de softwares embarcados (agentes do software de gerenciamento remoto, contabilização e bilhetagem de impressão e cópia) e autenticação com Active Directory (AD);
- Recursos de segurança nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento os dispositivos para proteger dados e documentos sensíveis;
- Solução nativo, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento que permite detectar e interromper ameaças de malware em tempo real, garantindo a proteção dos dados;

- Deve possuir a camada de segurança nativa ou embarcada para garantir a proteção de dados, criptografia e autenticação robusta desta tecnologia;
- Assessorio com rodas original do fabricante ou similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica;
- A empresa interessada deverá apresentar documentos do fabricante que comprovem o atendimento dos requisitos mínimos exigidos.

4.19.4. Todos os equipamentos e consumíveis deverão ser originais, novos, de primeiro uso, do modelo mais atual, embalados nos seus volumes originais, devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso, funcionamento e de acordo com as normas técnicas exigidas pelos órgãos competentes e pelo fabricante.

4.19.5. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir fonte de alimentação interna, acompanhadas de todos os seus respectivos cabos de alimentação e demais acessórios compatíveis e necessários a sua perfeita instalação e funcionamento.

4.19.6. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de sua documentação técnica completa, atualizada e original, com manuais, guias de instalação, drivers e softwares e outros pertinentes, em idioma Português do Brasil.

4.19.7. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir interface USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada, quando necessário, de seu respectivo cabo USB de no mínimo 1,5 metros para instalação diretamente no microcomputador.

4.19.8. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir interface de rede integrada no próprio equipamento (placa de rede) compatível com os protocolos TCP/IP e SNMP, acompanhadas com seu respectivo cabo de rede UTP Categoria 6 de no mínimo 2 metros. Não serão admitidos dispositivos servidor de impressão externo (print server).

4.19.9. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir recurso de contabilização de impressões, cópias e digitalizações, por tipo e formato de página impressa, possibilitando a auditoria das impressões.

4.19.10. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário ou grupos.

4.19.11. Permitir restrição de acesso às funções dos equipamentos como: Restringir impressão (monocromática e/ou color), cópia (monocromática e/ou color), por usuário ou grupo.

4.19.12. Todas as impressoras deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8, 10, Server, ou superior, e Linux 2.6 ou superior, acompanhada com seus respectivos drivers e softwares de instalação.

4.19.13. Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir recurso de digitalização liberado.

4.19.14. Todas as impressoras deverão possuir recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com uso de senha ou cartão funcional, permitindo que o trabalho de impressão seja liberado em qualquer um dos equipamentos que integrem o contrato.

4.19.15. Todas as impressoras deverão atender aos padrões atuais de economia de energia ENERGY STAR e possuir recurso de modo de economia de energia (Power saving) quando estiver fora de uso, não havendo necessidade de desligamento e, ainda, deve ser capaz de retornar as atividades de produção, quando do envio de impressão ou quando do acesso às suas funcionalidades no painel/display.

4.19.16. Todas as Estações de Impressão deverão vir acompanhadas de estabilizador e/ou transformador compatível, observados os requisitos mínimos exigíveis de desempenho e segurança, fixados pela norma ABNT NBR 14373:2006 Versão Corrigida:2010, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, e 01 (um) adaptador homologado pelo Inmetro.

4.19.17. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, o recurso de digitalização com OCR pesquisável atualizado e funcional, sem a realização de cobranças adicionais além da franquia e excedente consumido.

4.19.18. As propostas de preços apresentadas no certame devem trazer as marcas e os modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (*quando houver*).

4.19.19. O licitante deverá apresentar junto à proposta de preços os prospectos ou catálogos originais, autenticados ou cópia de site do fabricante na internet do (s) do equipamento e/ou acessórios oferecidos, sendo que estes deverão estar descritos na proposta da concorrente de forma clara e precisa contendo: marca, modelo e demais especificações técnicas suficientes para julgamentos coerentes entre si (catálogo original e propostas).

#### **REQUISITOS DA SOLUÇÃO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE BILHETAGEM - REQUISITOS MÍNIMOS:**

4.20. Para as impressoras multifuncionais, deverá ser fornecido sistema de gerenciamento e bilhetagem, como parte integrante da prestação de Outsourcing de Impressão, sem nenhum tipo de cobrança adicional. Seu acesso deverá ser disponibilizado, a fim de controle e consulta.

4.20.1. O sistema de Bilhetagem será disponibilizado pela Contratada nos termos definidos no Termo de Referência, e poderá ser parcial ou totalmente integrado. Deverá atender integralmente ao disposto no item 11 - Recomendações para os sistemas de tarifação ou bilhetagem do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, inclusive recomendações e requisitos mencionados como desejáveis.

4.20.2. Deverá atender também aos seguintes requisitos:

- Proporcionar mecanismos de gestão e acompanhamento do parque de impressoras corporativas que possibilite gerir, monitorar e diagnosticar remotamente os equipamentos interconectados em rede.
- Interface e suporte ao usuário em português (pt-BR).
- Acesso de auditoria e verificação de conformidade de contadores pelo Contratante.
- Possuir processo automatizado de bilhetagem centralizada, bem como validação de faturamento, geração de relatórios agendados ou funções que apoiem a fiscalização da execução contratual.
- Proporcionar mecanismos de configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, etc.).
- Possuir funcionalidade de emissão e envio de relatórios agendados/programados.
- Proporcionar mecanismos de configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões (por tipo/categoria de impresso, por equipamento, por usuário e por centro de custo, no mínimo), inclusive uso de cópias e digitalizações.

- Proporcionar mecanismos de detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de n° de série, fabricante, modelo e/ou endereços IP/MAC – via protocolo DHCP.
- Emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, confirmação de impressão, aviso de impressão restrita, negação de impressão segundo restrições e outros avisos similares.
- Proporcionar mecanismos de monitoramento remoto de equipamentos com visualização de alertas e status de suprimentos (alerta de problemas nos equipamentos, alerta de nível de toner, alerta de falta de papel, etc.).
- Proporcionar mecanismos de registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento (contadores de impressão), com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme viabilidade técnica e a necessidade do Contratante.
- Possuir suporte a drivers 32 e 64 bits.
- Permitir a administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, via interface web.
- Permitir a configuração e alocação de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão por usuário e por centros de custo (cotas volumétricas / cotas monetárias).
- Permitir a configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático e policromático), por formato de papel (A4 e A3), por tipo de produção (franquia e excedente), por categoria de equipamento, etc.
- Proporcionar mecanismos de gerenciamento de cotas de impressão (volumétrica/monetária), gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos (bloqueio de impressão colorida, bloqueio de acesso a equipamento, etc.).
- Proporcionar mecanismos de gerenciamento de usuários, com registro de logs de impressão e rastreamento de impressões.
- Possuir suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho com integração da base de usuários e grupos a partir do Active Directory (AD) e/ou LDAP, possibilitando autenticação do usuário final através da senha única de rede corporativa.
- Possuir suporte a solução de impressão segura (retenção de impressões), com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha.
- Deverá ser compatível com utilização de usuário e senha de rede, integrado via Microsoft Active Directory (AD) ou LDAP.
- Implementar o cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.
- Possuir interface de administração de filas de impressão, com suporte a múltiplas filas de destino de impressão.
- Suportar a operação em cluster de servidores de impressão. Desejável suportar funcionalidade de retirada de impressão em qualquer equipamento conectado em rede.
- Possibilidade de utilização com bancos de dados MySQL, SQL-Server, PostgreSQL ou compatíveis.
- A critério do Contratante, ao final do contrato poderá ser solicitado uma cópia do banco de dados, o qual deverá ser entregue em formato MySQL, SQL-Server ou PostgreSQL.

#### **Subcontratação**

4.21. A subcontratação, total ou parcial, do objeto licitado não será permitida. Essa vedação decorre da simplicidade e padronização do objeto a ser contratado, bem como da ampla capacidade de atendimento direto por parte do contratado. A subcontratação geraria a necessidade de instrumentos adicionais, dificultando o controle e a responsabilização, além de impor encargos administrativos desnecessários à Administração Pública.

4.21.1. A exigência de execução direta visa assegurar a responsabilidade exclusiva do contratado, reduzir riscos contratuais e preservar a economicidade, nos termos do art. 116, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **Vistoria**

4.22. As empresas interessadas poderão realizar vistoria no(s) local(is) de instalação das impressoras multifuncionais 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*).

4.22.1. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada expedida pela SECOM/DF (conforme modelo Anexo III deste Termo) ou Declaração formal de que se abstém da realização de visita técnica (conforme modelo Anexo IV deste Termo). Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a contratada não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

4.22.2. As empresas interessadas em vistoriar o(s) local(is) de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão agendar visita por meio do endereço eletrônico: *informatica@secom.df.gov.br* ou por meio do telefone (61) 3961.1697.

4.22.3. As empresas interessadas se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

#### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

##### **DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1. A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para entrega e instalação dos equipamentos de impressão, podendo ser prorrogado por igual período.

5.1.1. A qualquer momento, a Contratante poderá requisitar o remanejamento (mudança de local de instalação do equipamento de impressão) inclusive, mudança de endereço e/ou a desativação de qualquer equipamento de impressão, para isso, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço para sua execução.

##### **DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.2. Os serviços objeto desta contratação deverão estar disponíveis de maneira ininterrupta, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, inclusive feriados, durante toda a vigência do contrato;

5.2.1. Para os serviços de suporte técnico presencial, esse deve ocorrer, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18horas, exceto feriados.

**DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:**

5.3. Considerando “D” como a data de assinatura do Contrato, deverá ser observado o cronograma de implantação apresentado na tabela abaixo:

| Id. | Ação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsável               | Prazo Máximo          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 01  | Convocar a Contratada para reunião de alinhamento e dar ciência a mesma sobre o este Cronograma de Implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contratante               | D + Até 3 dias úteis  |
| 02  | Reunião Inicial, cuja pauta observará, minimamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação do Preposto e equipe técnica;</li><li>• Cronograma de implantação;</li><li>• Prestação de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Apêndices e Termos;</li><li>• Esclarecimentos de possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, níveis e termos de serviços, pagamento, entre outros,</li><li>• Entrega da Ordem de Serviço inicial e recebimento das informações de contato da Contratada.</li></ul> | Contratante<br>Contratada | D + Até 5 dias úteis  |
| 03  | Apresentação do Projeto de Implantação, com descrição da arquitetura física e lógica da solução ofertada, assim como o detalhamento das atividades necessárias para a instalação, configuração, testes e operação que visem operacionalizar o serviço no ambiente da Contratante, cronograma de instalação em cada uma das localidades de prestação dos serviços, identificação nominal e funcional da equipe de trabalho que atuará na implantação, informações técnicas da instalação de seus componentes, entre outras que julgue necessário                                                                                                            | Contratada                | D + Até 7 dias úteis  |
| 04  | Aprovação do cronograma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contratante               | D + Até 10 dias úteis |
| 05  | Entrega dos equipamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contratada                | D + Até 30 dias úteis |
| 06  | Implantação da solução, contemplando a instalação, orientação de utilização das impressoras multifuncionais em até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Contratante               | D + Até 30 dias úteis |
| 07  | Aceite definitivo da fase de implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contratante               | D + Até 40 dias úteis |

**DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

5.4. Constitui Assistência Técnica qualquer intervenção da empresa Contratada para manter em operação os equipamentos e sistemas objetos deste Termo, compreendendo o remanejamento, a manutenção corretiva e preventiva e quaisquer outros procedimentos destinados a recolocar equipamentos em seu pleno estado de funcionamento e de uso, incluindo substituição de componente, peças de hardware, ajustes e reparos técnicos, em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante, e fornecimento de consumíveis necessários para produção de impressões e cópias, como toners, cilindros, unidade de imagens, fotorreceptor, entre outros.

5.4.1. Para efeito desta contratação, considera-se horas úteis os intervalos de 8h às 12h e 14h às 18h, dos dias úteis, compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, excetuando feriados, pontos facultativos e afins.

5.4.2. A Assistência Técnica deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da Contratante, exceto em feriados.

5.4.3. O prazo de início de atendimento é de, no máximo, 24 (quatro) horas úteis, corresponde ao intervalo de tempo decorrido do registro/abertura da Ordem de Serviços.

5.4.4. O prazo de reparação ou solução do problema é de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas úteis, corresponde ao intervalo de tempo decorrido do registro/abertura da Ordem de Serviços até o efetivo atendimento da demanda.

5.4.5. impossibilidade de atendimento dos prazos indicados acima, deverão constar na respectiva Ordem de Serviço as justificativas adequadas para o não atendimento, devendo ser conferidas e avaliadas pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

5.4.6. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à Contratada a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque.

5.4.7. No caso de reparo externo de equipamento, a Contratada deverá fornecer equipamento provisório no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

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

- 5.4.9. Nenhuma Ordem de Serviços aberta junto a Contratada deverá ficar sem solução depois de decorridos 48 horas úteis após sua abertura.
- 5.4.10. Caso o atendimento não seja concluído e a Contratada não providencie a ativação ou substituição do equipamento inoperante nos prazos estabelecidos acima, conforme o caso, o órgão Contratante efetuará descontos ou glosa do pagamento conforme estabelecido nos subitens que tratam dos Critérios de medição dos resultados e dos critérios de medição e pagamento.
- 5.4.11. A central poderá ser acionada através de sistema Web, e-mail único ou canal de atendimento telefônico.
- 5.4.12. Deverá ser disponibilizado pela Contratada sistema Web, que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e dados de abertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas com os dados do equipamento, como nome ou número serial.
- 5.4.13. 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.
- 5.5. **DA QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE:**
- 5.5.1. A quantidade mínima de bens ou serviços são aquelas definidas no subitem 2.4 deste Termo de Referência.
- 5.6. **DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:**
- 5.6.1. São documentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:
- 5.6.2. Chamados telefônicos registrados na Central de Atendimento da CONTRATADA;
- 5.6.3. Sistema de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação (GSTI);
- 5.6.4. Ordens de Serviço;
- 5.6.5. Ofícios;
- 5.6.6. Relatórios;
- 5.6.7. Correio eletrônico corporativo; e
- 5.6.8. Demais meios previstos no documento convocatório.
- 5.7. **DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:**
- 5.7.1. O Termo de Confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada (*Modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência*).
- Local e horário da prestação dos serviço**
- 5.8. Os equipamentos serão instalados nos seguintes locais: a) Palácio do Buriti, situado na Praça do Buriti - Brasília/DF e; b) Anexo do Palácio do Buriti, situado na Praça do Buriti - Brasília/DF.
- 5.8.1. Pode haver, durante a execução do Contrato, mudança de endereço que gere a necessidade de alteração de local de instalação para local distinto do informado acima. Alterações no local de instalação somente ocorrerão no âmbito do Distrito Federal, correndo os custos por conta da Contratada.
- Especificação da garantia do serviço**
- 5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto no código de proteção e defesa do consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990.
- Obrigações da Contratada**
- 5.10. Cumprir com todas as obrigações, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e no edital, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.10.1. Comunicar imediatamente a Subsecretaria de Administração Geral da SECOM/DF qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.
- 5.10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.10.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal n.º 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 5.10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a 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:
- 5.10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 5.10.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- 5.10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- 5.10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5.10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 5.10.6. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela contratante.
- 5.10.7. Atender, no prazo fixado, às solicitações do fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou gestor do contrato.
- 5.10.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.10.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente termo de referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 5.10.10. Assegurar que a prestação de serviços estará em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do serviço apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.10.11. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.
- 5.10.12. Respeitar os termos estipulados no Decreto n.º 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei n.º 5.448, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.
- 5.10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.10.13.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 5.10.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar previstas na Lei n.º 7.456, de 28 de fevereiro de 2024.
- 5.10.15. Empregar, quando for o caso, no percentual de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho, as pessoas em situação de rua, conforme disposto no art. 1.º, da Lei Distrital n.º 6.128, de 1.º de março de 2018, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 45.846, de 27 de maio de 2024.
- 5.10.16. Comprovar a adoção ou o compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço e com grau de instrução igual ou equivalente, nos termos da Lei Distrital nº 6.679, de 24 de setembro de 2020.
- 5.10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 art. 124, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.10.19. Remover de forma integral os materiais remanescentes dos serviços, incluindo embalagens e demais resíduos e peças descartáveis, garantindo sua destinação ambientalmente adequada. Essa medida está alinhada aos princípios da sustentabilidade e da gestão responsável de resíduos, fundamentais para a minimização de impactos ambientais e para a promoção da economia circular. Ademais, a execução da logística reversa deve ser assegurada, conforme disposto no artigo 71, §1º, inciso XIV, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, reforçando a responsabilidade compartilhada na gestão de resíduos e o cumprimento das diretrizes ambientais aplicáveis.
- 5.10.20. Atender à solicitação de alteração, inclusão, exclusão e/ou suspensão dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas, contado do pedido formal por escrito ao Fiscal do Contrato.
- 5.10.21. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros por funcionários e/ou prepostos da empresa na execução dos serviços contratados.
- 5.10.22. Arcar com as despesas referentes a salários, encargos sociais, seguro pessoal ou em grupo, vale transporte, auxílio alimentação e demais encargos atuais ou futuros decorrentes da relação de trabalho entre empregador e empregado.
- 5.10.23. Cumprir rigorosamente a Lei Trabalhista, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, o Código Civil e demais regulamentos aplicáveis às relações de trabalho e contratuais administrativas.
- 5.10.24. Zelar pelo sigilo e segurança das informações repassadas pelo Contratante.
- 5.10.25. Indicar, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços, preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato.
- 5.10.26. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do fiscal do contrato.
- 5.10.27. Manter seus profissionais qualificados para execução dos serviços contratados.
- 5.10.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.
- 5.10.29. Encaminhar ao Órgão, para execução de serviços, somente técnicos e funcionários devidamente identificados funcionalmente.
- 5.10.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.
- 5.10.31. Zelar pelas condições ideais de limpeza, higiene e segurança do local no qual se realizarem os serviços contratos.
- 5.10.32. Paralisar, por determinação do 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.
- 5.10.33. Possuir em seu quadro de empregados, profissionais em quantidade necessária e suficiente para receber e solucionar as demandas do Contratante.

- 5.10.34. Programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do Órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.
- 5.10.35. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência.
- 5.10.36. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 5.10.37. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024.
- 5.10.38. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.10.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**Obrigações da Contratante**

- 5.11. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.11.1. Atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes neste termo de referência.
- 5.11.2. Nomear fiscal(is) do contrato e respectivo(s) substituto(s), conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, quando necessário, dos quais serão incumbidos às atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente.
- 5.11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e sua proposta.
- 5.11.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução 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.
- 5.11.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 5.11.6. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas, conforme cronograma de desembolso, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, após o atesto e aprovação dos serviços realizados.
- 5.11.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.11.8. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.
- 5.11.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 5.11.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 5.11.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;
  - 5.11.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;
  - 5.11.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 5.11.9.5. demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
  - 5.11.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.
- 5.11.10. A Contratante deverá analisar e decidir todas as solicitações e reclamações apresentadas pela Contratada durante a execução do Contrato, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, de caráter meramente protelatório ou sem relevância para a adequada execução do ajuste.
  - 5.11.10.1. O prazo para decisão será de 30 dias corridos, contados da data do protocolo do requerimento.
  - 5.11.10.2. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante decisão motivada da Contratante.
  - 5.11.10.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 1 (um) mês;
- 5.11.11. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.
- 5.11.12. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.
- 5.11.13. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.11.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 5.11.15. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Obrigações pertinentes à LGPD**

- 5.12. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.14. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.15. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 5.16. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.17. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.18. A Contratada deverá exigir de Suboperadores e Subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.19. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.20. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.21. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.21.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.22. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.23. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a SECOM/DF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A SECOM/DF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.7. Não estão previstas exigências que caracterizem intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado, neste Termo de Referência. Além disso, durante a vigência do contrato, é vedado ao Contratante fazer tais exigências, conforme estabelecido no artigo 48, inciso VI, da Lei n.º 14.133/2021.

**Preposto**

- 6.8. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.8.1. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.
- 6.8.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9. **DA REUNIÃO INICIAL:**
- 6.9.1. Após a assinatura do Contrato e a publicação do ato de designação da Equipe de Fiscalização do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 6.9.2. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 6.9.3. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 6.9.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 6.9.5. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**Rotinas de Fiscalização**

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.10.1. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.10.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 6.10.3. O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional com informações pertinentes às competências técnicas da execução do contrato, inclusive no auxílio para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, conforme os incisos I e IX do artigo 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.10.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.10.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133/2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023;
- 6.10.6. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.
- 6.10.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.
- 6.10.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.
- 6.10.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

- 6.11. O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional com a realização de tarefas referentes ao controle de prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, inclusive no auxílio para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, conforme os incisos I e VI do artigo 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.11.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

**GESTOR DO CONTRATO:**

- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.12.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.12.7. O gestor do contrato receberá e dará encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho e às notificações formais de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

**6.13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

6.13.1. Deverá haver dois tipos de aceitação: Aceitação provisória e Aceitação definitiva, cabendo à Equipe de Fiscalização do Contrato a aceitação provisória e definitiva dos serviços mensalmente.

6.13.2. A aceitação provisória do serviço se dará após a conclusão de fase, dentro do prazo estabelecido, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.13.3. A aceitação definitiva se dará após a verificação de disponibilidade dos serviços pela Equipe de Fiscalização do Contrato. Se esse estiver de acordo com esse documento e em perfeito funcionamento será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6.13.4. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) não isenta a Contratada das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as facilidades e vantagens oferecidas.

**6.14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO, DESCONTO OU GLOSA NO PAGAMENTO:**

6.14.1. A Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório, como também estará sujeita a aplicação de descontos no faturamento e/ou multas em virtude de ocorrências aferidas durante a execução do contrato.

6.14.2. Para cada ocorrência registrada é atribuída uma pontuação, que mensalmente será somada de forma cumulativa. De acordo com pontuação acumulada, é vinculada a aplicação de desconto no faturamento e/ou multa conforme pré-definido na tabela Sanções por Pontuação Acumulada, abaixo:

| Tabela de Ocorrências, sanções e pontuação |                                                                                                                                                                                                                                                            |                |        |                 |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-----------------|
| Id.                                        | Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                 | Referência     | Pontos | Prazo Resolução |
| 01                                         | Retardar ou atrasar, de forma injustificada, o início da prestação do serviço.                                                                                                                                                                             | Por dia        | 20     | 01 dia          |
| 02                                         | Retardar ou atrasar, a entrega dos serviços contratados.                                                                                                                                                                                                   | Por dia        | 20     | 01 dia          |
| 03                                         | Instalar qualquer equipamento que não seja novo, de primeiro uso, salvo por motivo de contingência, de forma temporária, mediante autorização, por escrito, pelo Gestor do Contrato.                                                                       | Por ocorrência | 20     | 01 dia          |
| 04                                         | Empregar na execução dos serviços, equipamentos de impressão e <i>software</i> em desacordo com proposta.                                                                                                                                                  | Por ocorrência | 10     | 01 dia          |
| 05                                         | Suspender ou interromper, parcial ou total, a prestação dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado, sem comunicação prévia a Contratante, por ocorrência, acrescido a cada 60 (sessenta) minutos. | Por ocorrência | 10     | 60 min.         |
| 06                                         | Seguidas interrupções nos serviços contratados em um lapso temporal de 12 (doze) horas; por ocorrência, a pontuação será multiplicada pelo número de interrupções.                                                                                         | Por ocorrência | 10     | 60 min.         |
| 07                                         | Não substituir dentro do prazo estipulado qualquer equipamento inoperante.                                                                                                                                                                                 | Por ocorrência | 05     | 01 dia          |
| 08                                         | Permitir a presença de seus profissionais sem identificação (crachá e/ou camiseta) nos locais de prestação de serviços.                                                                                                                                    | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 09                                         | Permitir que seus profissionais se apresentem ao serviço com identificação em mau estado (crachá ilegível ou danificado), vestimentas sujas e/ou rasgadas (camiseta).                                                                                      | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 10                                         | Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária.                                                       | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 11                                         | Manter profissionais sem formalização ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por profissionais e por dia.                                                                                                                    | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 12                                         | Deixar de comunicar formalmente à Contratante a substituição de profissionais elencados na prestação dos serviços.                                                                                                                                         | Por ocorrência | 02     | 02 dias úteis   |
| 13                                         | Deixar de substituir profissional que se conduza de modo inconveniente ou que não respeite as normas da Contratada ou que não atenda às necessidades.                                                                                                      | Por ocorrência | 02     | 02 dias úteis   |
| 14                                         | Deixar de alocar um novo profissional em caso de substituição.                                                                                                                                                                                             | Por ocorrência | 02     | 02 dias úteis   |
| 15                                         | Deixar de comunicar formalmente à Contratante o desligamento de prestador de serviços.                                                                                                                                                                     | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 16                                         | Deixar de participar de reuniões convocadas pelo gestor do contrato.                                                                                                                                                                                       | Por ocorrência | 05     | 01 dia          |
| 17                                         | Finalizar a requisição de serviço ou incidente sem anuência da Contratante, ou sem que o mesmo tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução.                                                                    | Por ocorrência | 05     | 01 dia          |
| 18                                         | Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metas dos indicadores de medição de resultado por quaisquer subterfúgios, por indicador/metade nível de serviço manipulado.                                                                              | Por ocorrência | 20     | 01 dia          |
| 19                                         | Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela equipe de gestão do contrato.                                                                                                                                            | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 20                                         | Utilizar indevidamente os recursos de TIC (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular.                                                                                                                 | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 21                                         | Incluir, excluir ou alterar regras dos dispositivos de segurança sem comunicação prévia à Contratante.                                                                                                                                                     | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 22                                         | Causar qualquer indisponibilidade dos serviços da contratante por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.                                                                                                                              | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 23                                         | Deixar de zelar pela organização e identificação dos cabos elétricos e lógicos dos equipamentos, ou não cuidar da correta montagem e conservação dos equipamentos de impressão elencados a solução contratada.                                             | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 24                                         | Deixar de cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com a Política de Segurança da Informação (PoSI) da Contratante.                                                                                                                             | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 25                                         | Deixar de instalar nos equipamentos de impressão e sistemas as atualizações de segurança disponibilizadas.                                                                                                                                                 | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 26                                         | Deixar de apresentar relatórios, levantamentos ou inventários solicitados dentro dos prazos estipulados.                                                                                                                                                   | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 27                                         | Deixar de manter suas rotinas atualizadas e devidamente documentadas.                                                                                                                                                                                      | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 28                                         | Deixar de cumprir e/ou programar as rotinas em conformidade com os processos de trabalho da Contratante.                                                                                                                                                   | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 29                                         | Deixar de elaborar o cronograma de implantação, analisando a viabilidade e o impacto de futuras ampliações dos serviços contratados.                                                                                                                       | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |
| 30                                         | Deixar de documentar todas as ocorrências (indisponibilidades, manutenções preventivas e corretivas).                                                                                                                                                      | Por ocorrência | 02     | 01 dia          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                  |                |    |        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|--------|
| 31 | Deixar de executar as atividades conforme as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para a TIC, bem como deixar de observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.     | Por ocorrência | 02 | 01 dia |
| 32 | Instalar equipamento ou <i>software</i> em inconformidade com as orientações dos fabricantes.                                                                                                                                    | Por ocorrência | 05 | 01 dia |
| 33 | Deixar de realizar as manutenções preventivas e corretivas, nos <i>softwares</i> e equipamentos de impressão de sua responsabilidade.                                                                                            | Por ocorrência | 05 | 01 dia |
| 34 | Instalar qualquer <i>software</i> , programas, aplicativos, sistemas operacionais não licenciados (prática conhecida como pirataria de <i>software</i> ), salvo <i>softwares</i> livres desde que tenha anuência da Contratante. | Por ocorrência | 10 | 01 dia |
| 35 | Deixar de participar, quando solicitado, de reuniões de alinhamento contratual ou outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços contratados.                                                               | Por ocorrência | 05 | 01 dia |
| 36 | Deixar de cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no edital.                                                                                                                                                                  | Por ocorrência | 05 | 01 dia |
| 37 | Danificar ou utilizar de forma incorreta os materiais, equipamentos de impressão e sistemas que lhe forem disponibilizados.                                                                                                      | Por ocorrência | 02 | 01 dia |
| 38 | Deixar de prestar os serviços com todas as qualificações exigidas.                                                                                                                                                               | Por dia        | 10 | 01 dia |
| 39 | Deixar os sistemas elencados ao serviço em mal funcionamento.                                                                                                                                                                    | Por ocorrência | 10 | 01 dia |
| 40 | Disponer seus equipamentos, aparelhos, materiais ou qualquer outro item de sua responsabilidade em más condições de uso.                                                                                                         | Por ocorrência | 10 | 01 dia |
| 41 | Não substituir os equipamentos, aparelhos, materiais ou qualquer outro item de sua responsabilidade em más condições de uso ou quando demandada formalmente pelo Gestor do Contrato.                                             | Por ocorrência | 05 | 01 dia |
| 42 | Cobrar por serviços não prestados e ou em desacordo com o previsto em contrato.                                                                                                                                                  | Por ocorrência | 02 | 01 dia |
| 43 | Causar qualquer tipo de problema de modo a dificultar a transição contratual.                                                                                                                                                    | Por ocorrência | 10 | 01 dia |
| 44 | Não manter seus sistemas, equipamentos, pessoal ou qualquer outro objeto necessário ao funcionamento do serviço durante a transição contratual, por evento, acrescido a cada hora.                                               | Por ocorrência | 10 | 01 dia |
| 45 | Deixar de cumprir uma ordem de serviço dentro do prazo previsto, sem a devida justificativa.                                                                                                                                     | Por ocorrência | 20 | 01 dia |
| 46 | Utilizar equipamentos de impressão que não sejam novos, de primeiro uso, não remanufaturados, ressalvadas situação autorizadas Gestor do Contrato.                                                                               | Por ocorrência | 20 | 01 dia |
| 47 | Deixar de utilizar insumos e/ou consumíveis compatíveis com os equipamentos.                                                                                                                                                     | Por ocorrência | 20 | 01 dia |

- 6.14.3. Para confirmação dos eventos, serão tomados como base os relatos formais de ocorrências direcionados ao Gestor/Fiscal do Contrato.
- 6.14.4. Os prazos serão contados a partir da data do relato oficial da ocorrência;
- 6.14.5. O Gestor/Fiscal deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 6.14.6. O somatório da pontuação será apurado dentro do mês de prestação do serviço, coincidente com o mês civil;
- 6.14.7. Esta pontuação servirá como base para que a Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada;
- 6.14.8. O valor do desconto/glosa em decorrência da aferição de ocorrências está limitado a 10% (dez por cento) do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis como a rescisão contratual;
- 6.14.9. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 6.14.10. A cada 12 (doze) meses de execução do contrato, será apurado o somatório das pontuações atribuídas mês a mês; caso a Contratada, naquele período, obtenha um total de 100 (cem) pontos ou mais, o Contrato ficará suscetível a rescisão unilateral, cabendo tal decisão à Contratante.

Tabela de Sanções por Pontuação Acumulada

| Pontuação Acumulada   | Sanção                                                                                                 |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 a 9 pontos          | Não há                                                                                                 |
| 10 a 19 pontos        | Advertência                                                                                            |
| 20 a 29 pontos        | Advertência                                                                                            |
| 30 a 39 pontos        | Desconto ou glosa correspondente a 3% (três por cento) do valor mensal do contrato.                    |
| 40 a 49 pontos        | Desconto ou glosa a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.                                  |
| 50 a 59 pontos        | Desconto ou glosa correspondente a 7% (sete por cento) do valor mensal do contrato.                    |
| 60 a 69 pontos        | Desconto ou glosa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.                    |
| 70 a 79 pontos        | Multa correspondente à 3% (dois por cento) do valor global do contrato.                                |
| 80 a 89 pontos        | Multa correspondente à 6% (seis por cento) do valor global do contrato.                                |
| 90 a 99 pontos        | Multa correspondente à 9% (nove por cento) do valor global do contrato.                                |
| 100 a 110 pontos      | Multa correspondente a 12% (doze por cento) do valor global do contrato.                               |
| 111 a 120 pontos      | Multa correspondente a 20% do valor global do contrato.                                                |
| 121 a 130 pontos ou + | Multa correspondente a 30% do valor global do contrato + Suscetível a Rescisão Unilateral do Contrato. |

6.15. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):

- 6.15.1. A utilização de indicadores de medição de resultado fornece segurança à Contratante e à Contratada e uma relação produtiva e transparente. A Contratante preverá descontos no faturamento, antes da emissão da Nota Fiscal, ou glosa no caso de a Contratada não produzir os resultados acordados, deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executar com a qualidade mínima exigida; deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para exceção dos serviços, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada. Por outro lado, a Contratada se protege contra qualquer desconto ou glosa indevida fora dos termos do contrato e/ou das metas pactuadas;

6.15.2. Independentemente do escalonamento entre os níveis de suporte sob responsabilidade da Contratada, o chamado deve atender globalmente, dentro dos prazos estabelecidos para o tratamento dos incidentes e requisições de serviço.

6.15.2.1. **DA DEFINIÇÕES:**

a) Entende-se por incidente, em sentido estrito, as ocorrências que causam interrupção parcial ou total não programada de algum equipamento de impressão contratado.

b) Entende-se por requisição de serviço, em sentido estrito, as ocorrências que não causam interrupção do serviço.

6.15.2.2. **INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:**

| Tabela de Indicadores de Nível de Serviço (NS) |                                                                                                        |                                                                   |       |                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Id.                                            | Indicador                                                                                              | Instrumento de Medição                                            | Meta  | Desconto no Faturamento Mensal (antes da emissão da Nota Fiscal)                                                                       |
| NS 01                                          | Implantação da solução.                                                                                | Termo de recebimento provisório da implantação da solução.        | =100% | 0,1% do valor mensal da totalidade dos equipamentos de impressão a serem faturados, por dia de atraso.                                 |
| NS 02                                          | Instalação de novos equipamentos de impressão.                                                         | Termo de recebimento provisório do equipamento de impressão.      | =100% | 5% do valor mensal do respectivo equipamento de impressão, por dia de atraso.                                                          |
| NS 03                                          | Realizar o remanejamento, mudança de endereço e/ou a desativação de qualquer equipamento de impressão. | Termo de recebimento provisório do equipamento de impressão.      | =100% | 5% do valor mensal do respectivo equipamento de impressão, por dia de atraso.                                                          |
| NS 04                                          | Resolver requisições/incidentes dentro do prazo.                                                       | Sistema de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação. | >=95% | 1% do valor mensal para cada 1% não atendido inferior à meta, sem prejuízo das sanções aplicadas em decorrência de outras ocorrências. |
| NS 05                                          | Chamados reabertos por erros ou execução incompleta.                                                   | Sistema de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação. | <=2%  | 1% do valor mensal para cada chamado reaberto superior à meta.                                                                         |

6.15.3. **CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS:**

6.15.3.1. O cálculo de medição dos resultados deverá levar em consideração conforme se segue:

6.15.3.2. A frequência da aferição e avaliação dos indicadores de medição de resultado será mensal, devendo a Contratada elaborar o Relatório de Aferição (RA), apresentando-o ao Gestor do Contrato até o 5º (quinto) dia útil de cada mês findo.

6.15.3.3. Deverão constar no Relatório de Aferição (RA) todos os indicadores de resultados acordados e os indicadores de resultados alcançados, além da descrição das ocorrências registradas no período, com respectivo tratamento e recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período;

6.15.3.4. As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês. A meta exigida será apurada no último dia de cada mês e serão consideradas as demandas encerradas durante o mês;

6.15.3.5. Para fins de cálculo dos indicadores, as demandas serão computadas nos níveis em que forem encerradas;

6.15.3.6. A meta exigida representa o parâmetro de valor exato (=), limite máximo (<=) ou limite mínimo (>=) que deve ser alcançado pela Contratada para cada um dos indicadores;

6.15.3.7. Os tempos serão contados a partir do primeiro contato do cliente (recebimento da solicitação inicial), mesmo quando houver transferência da solicitação entre serviços. No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia;

6.15.3.8. Os indicadores serão medidos e avaliados, tendo como referência o total de incidentes e requisições encerrados no mês anterior, considerando as 24 (vinte e quatro) horas diárias e o total de dias em cada mês avaliado, em cada um dos serviços e passíveis de solução por esse serviço;

6.15.3.9. A abrangência dos indicadores de disponibilidade e a sua forma de cálculo serão definidos pela Contratada, e serão aplicadas pela Contratada nas ferramentas de monitoramento e estatísticas do serviço;

6.15.3.10. A soma total dos descontos no faturamento aplicados em função do não atendimento das metas previstas não deverá ser superior a 10% (dez por cento) do faturamento mensal máximo, sem prejuízo das demais sanções dispostas neste Termo de Referência.

6.15.3.11. Caso fique caracterizado que a indisponibilidade foi provocada por evento externo ou alheio à capacidade reativa e proativa da Contratada, esta indisponibilidade não será considerada no cálculo do indicador de serviço;

6.15.3.12. As indisponibilidades programadas por mudanças autorizadas não serão computadas nos indicadores;

6.15.3.13. No caso dos indicadores de atendimento, não serão computados os tempos em que a solicitação aguarda retorno de informações da Contratante, ou quando não existirem todos os pré-requisitos disponíveis de imediato;

6.15.3.14. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os indicadores de medição de resultado, metas, descontos no faturamento ou glosa, bem como a definição das prioridades, poderão ser revistos, alterados e/ou incluídos, a critério da Contratante. Para isso, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para adequação;

6.15.3.15. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela Contratada configura-se como não cumprimento das metas definidas, sendo, neste caso, aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo, levando-se em consideração a dedução no pagamento estipulado de acordo com os indicadores de medição de resultado;

6.15.3.16. A simples aplicações dos descontos no faturamento por não atingimento dos indicadores de medição de resultado não exime a Contratada de outras sanções estabelecidas neste Documento ou na legislação vigente;

6.15.3.17. Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução do serviço serão considerados como período de estabilização, durante o qual os resultados esperados nos indicadores de medição de resultado e de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à Contratada realizar a adequação de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido contratualmente. Sendo assim, será previsto conforme se segue:

- a) 1º Mês de Execução: Atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos resultados esperados nos indicadores de medição de resultados, exceto indicadores NS 01 à NS 03;
- b) 2º Mês de Execução: Atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos resultados esperados nos indicadores de medição de resultados, exceto indicadores NS 01 à NS 03;
- c) 3º Mês de Execução: Atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos resultados esperados nos indicadores de medição de resultados, exceto indicadores NS 01 à NS 03;
- d) A partir do 4º Mês de Execução: A Contratada deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados nos indicadores de medição de resultados;

6.15.3.18. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

6.15.3.19. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro intercalados durante 12 (doze) meses, a Contratada será advertida pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos;

6.15.3.20. Caso ocorra a reincidência de advertência no interstício de 12 (doze) meses, será descontada adicionalmente em 03% (três por cento) do valor faturado mensal do contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O modelo de solução a ser contratada é a impressão com remuneração baseada em franquia + cobrança por páginas excedentes, contemplando os serviços contidos no subitem 1.1 deste Termo.

7.1.1. Tendo em vista a fase de implantação dos equipamentos de impressão, o pagamento da parcela 1 será "*pro-rata*", ou seja, ao final do Mês, após a execução dos serviços, de forma proporcional, considerando a quantidade de dias de disponibilidade dos equipamentos, tendo por referência sua respectiva data de instalação.

7.1.2. Caso o atendimento não seja concluído e a Contratada não providencie a ativação ou substituição do equipamento inoperante nos prazos estabelecidos acima, conforme o caso, o órgão Contratante efetuará descontos ou glosa do pagamento da franquia estabelecida no contrato, relativo ao equipamento, pelos dias úteis em que o mesmo permanecer parado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme previsto no instrumento contratual.

### Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo para efeito de posterior comprovação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.2.1. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [indicar o período] OU [indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento].

7.2.5. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último:

7.2.7. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, incluindo a conferência de especificações técnicas, integridade, funcionamento e apresentação de manuais, garantias, quando aplicáveis, e demais documentos exigidos, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo do objeto, condicionado ao ateste formal da fiscalização designada, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

- 7.3.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.3.9. Constatada qualquer inconformidade, falha técnica ou desempenho insatisfatório, após a emissão da nota fiscal, o aceite será suspenso, podendo ser aplicada glosa total ou parcial, conforme o caso, sem prejuízo de correção da prestação dos serviços no prazo estabelecido pela Administração.
- 7.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.3.12. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo do objeto, condicionado ao ateste formal da fiscalização designada, que verificará a conformidade quantitativa e qualitativa do bem com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**Liquidação**

- 7.4. Conforme o art. 56 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.
- 7.4.1. O pagamento ficará condicionado à apresentação de nota fiscal compatível com o objeto efetivamente aceito, bem como à juntada dos termos de recebimento definitivo, do ateste da fiscalização designada e do relatório técnico de conformidade.
- 7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.4.2.1. O prazo de validade;
- 7.4.2.2. A data da emissão;
- 7.4.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.2.4. O valor a pagar; e
- 7.4.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto Distrital nº 32.598/2010.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.8.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.8.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.8.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.8.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.8.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- 7.9. O pagamento será efetuado 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.
- 7.9.1. Passados 30 (trinta) dias úteis 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 n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

**Forma de pagamento**

- 7.10. Os serviços de impressão de páginas, objeto do contrato, serão pagos mensalmente compreendendo um período de mês “fechado”, do primeiro ao último dia do mês de referência, cabendo os devidos ajustes no primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia do mês.
- 7.11. O pagamento da fatura será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 7.11.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.11.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.2.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.11.3. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.11.4. As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.
- 7.11.4.1. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo Decreto nº 36.135/2014.
- 7.11.5. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- 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 de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a 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 de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).
- 7.11.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada 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).
- 7.11.7. As condições de pagamento desta contratação são similares às praticadas no setor privado.

**Reajuste**

- 7.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/06/2026.
- 7.12.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.12.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.12.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
- 7.12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preços do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.
- 8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo, em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.3. A adjudicação da contratação deve ser procedida POR GRUPO, conforme justificativas:
- 8.3.1. Assim, a adjudicação da contratação por grupo por um mesmo fornecedor visa tão somente assegurar a correta execução do objeto, uma vez que a existência de fornecedores distintos para cada um dos itens poderia trazer problemas operacionais, bem como custos adicionais ao contrato, de tal sorte, infere-se que a formação do grupo em questão foi baseada na necessidade do fornecimento dos produtos que comporão a pretensa contratação, objetivando garantir um nível de operacionalização no grupo, já que os itens fazem parte de conjunto que deverá ser harmônico e complementar entre si.
- 8.3.2. No tocante aos aspectos legais que envolvem a matéria, o parcelamento do objeto não é tecnicamente viável nem economicamente vantajoso, nos termos do art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, recomendando-se a contratação integral do objeto com um único fornecedor.
- 8.3.3. Desse modo, considerando todas as informações consignadas nos autos e no presente termo de referência, entende-se por suficientes as razões técnicas que demonstram necessário promover os agrupamentos dos itens como medida tendente a propiciar contratação mais vantajosa aos interesses da Administração.

**Proposta**

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

8.4.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

#### 8.5. **Modo de Disputa**

8.5.1. O modo de disputa será aberto, em consonância com o inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação do objeto.

8.5.3. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

8.5.4. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

8.5.5. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

#### **Regime de Execução**

8.6. Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA do tipo Empreitada por PREÇO UNITÁRIO - forma pela qual a Administração Pública contrata com terceiros a realização de serviço ou fornecimento por preço certo de unidades determinadas. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à Contratante implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

#### **Participação de consórcio e de cooperativa**

##### 8.7. **Consórcio**

8.7.1. Não será admitida a participação de consórcios na presente licitação. Essa vedação fundamenta-se na natureza do objeto a ser contratado, que consiste no fornecimento de material amplamente disponível no mercado, sem apresentar qualquer complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a formação de consórcios. Trata-se de item padronizado, com oferta pulverizada entre diversos fornecedores, capazes de atender individualmente à demanda da Administração.

8.7.2. Nos termos do art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o edital poderá vedar a participação de consórcios, desde que haja justificativa técnica e econômica.

8.7.3. Permitir a participação de consórcios em certame de objeto simples e de fornecimento comum poderia reduzir a competitividade, propiciar a formação de agrupamentos artificiais de empresas e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, a contratação de consórcios implica responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas, inclusive no que se refere a obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que pode representar risco à Administração Pública, em caso de inadimplemento por parte de uma das consorciadas.

8.7.4. Dessa forma, considerando os princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, entende-se que a vedação à participação de consórcios neste certame atende ao interesse público e assegura maior segurança jurídica e administrativa à contratação a ser realizada pelo Governo do Distrito Federal.

##### 8.8. **Cooperativas**

8.8.1. A participação de cooperativas não será permitida tendo em vista o previsto na letra "a" do inciso I do art. 9º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o qual veda ao agente público designado atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei, "*admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.*"

8.8.2. Ademais, a vedação decorre do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a participação de cooperativas à comprovação de que a execução do objeto é compatível com a sua forma organizacional e com os princípios do cooperativismo.

8.8.3. No caso em análise, trata-se da contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), serviço de uso corrente no mercado, cuja comercialização é realizada predominantemente por empresas comerciais especializadas, em regime de fornecimento contínuo ou parcelado, com rigoroso controle de qualidade, padronização dos serviços, rastreabilidade e responsabilidade técnica. Tal característica de oferta e de estrutura operacional afasta a possibilidade de compatibilização do objeto com o modelo de atuação das cooperativas, que, via de regra, não assegura o mesmo nível de controle direto, uniformidade produtiva e previsibilidade de fornecimento exigidos para a execução contratual pretendida.

8.8.4. Adicionalmente, a experiência administrativa e a análise do mercado fornecedor demonstram que:

- A forma de fornecimento e a frequência regular de contratação pela Administração não se coadunam com a estrutura e a finalidade das sociedades cooperativas;
- A eventual admissão de cooperativas poderia gerar desequilíbrio concorrencial, considerando a diferença de regime jurídico, tributário e trabalhista em relação às empresas comerciais;
- A restrição está em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da vantajosidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, evitando distorções e assegurando que a disputa ocorra entre os agentes que efetivamente atuam nesse segmento do mercado.

8.8.5. Dessa forma, a vedação não configura restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para assegurar a adequação técnica, a justa competição e a compatibilidade entre a natureza do objeto e o perfil dos licitantes habilitados.

#### **DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO:**

**8.9. Da cota reservada**

8.9.1. 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 à contratação almejada, visto que a homologação do objeto para diferentes empresas ocasionará efeitos nocivos à instalação e distribuição das licenças, bem como à execução contratual, uma vez que a separação do item em ampla concorrência e cotas poderia conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de operação, ocasionando prejuízos às atividades e incorrendo em ineficiência operacional. Diante do exposto, conclui-se que a adoção da cota reservada para a contratação em tela ocasionará a divisão do objeto para duas ou mais empresas comprometendo a economia de escala e trazendo prejuízos à gestão da garantia, suporte, manutenção, bem como a gestão contratual.

**8.10. Da licitação exclusiva**

8.10.1. Quanto à previsão de participação exclusiva das entidades preferenciais prevista nos arts. 25, da Lei Distrital n.º 4.611/2011 e 7º, do Decreto Distrital nº 35.592/2014, esclarecemos que tal proveito não se aplica a contratação almejada visto ultrapassar o limite descrito na norma.

*"Art. 25. Serão destinadas à participação exclusiva de entidades preferenciais as contratações cujo objeto valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)."*

**Formas de Execução dos serviços**

8.11. A execução dos serviços se dará de maneira continuado, considerando as características do serviço contratado, bem como a necessidade da SECOM/DF.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

8.12. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

8.13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio Autenticidade certificado MEI;

8.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

8.13.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.13.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

8.13.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.14.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

8.14.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.6. 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 receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site: <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

8.14.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Da qualificação Econômico-Financeira**

- 8.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.
- 8.15.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja no 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.
- 8.15.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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.
- 8.15.2.1. 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:

$$\begin{aligned}
 & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\
 & \text{PASSIVO CIRCULANTE} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \\
 & \text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}
 \end{aligned}$$

- 8.15.3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação (R\$ 23.833,68). Essa exigência se justifica pelo risco de inexecução total ou parcial do contrato que poderá acarretar para a Administração Pública, considerando-se a essencialidade do objeto e o tempo de duração do contrato.
- 8.15.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos;
- 8.15.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.15.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.15.7. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 8.15.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### Qualificação Técnica

- 8.16. O licitante deverá fornecer juntamente com os demais documentos de habilitação, nos termos do art. 67, da Lei Federal 14.133, de 2021:

I - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

a) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### Qualificação técnico-operacional

- 8.17. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, de acordo com art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

a) A soma dos atestados apresentados deverão comprovar expressamente que já prestou o serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com alocação de equipamentos de impressão, pelo período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos, abrangendo o atendimento a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do volume de equipamentos de impressão do tipo I previstos neste Documento, ou seja, 7 (sete) multifuncionais, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 67, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

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

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

- 8.17.1. O licitante será desclassificado caso não comprove, por meio dos documentos exigidos, o atendimento aos requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste Edital;

8.17.2. A Administração poderá realizar inspeções ou diligências para comprovar as informações dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, bem como solicitar documentos complementares, como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

- 8.17.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### Disposições gerais sobre habilitação

- 8.18. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.18.4. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.18.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.18.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.18.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo total estimado para 12 (doze) meses é de **R\$ 47.667,36 (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado.

9.2. Com o objetivo de assegurar a transparência e a efetividade no processo licitatório, o valor estimado desta contratação será divulgado no momento da publicação do instrumento convocatório, não sendo, portanto, sigiloso. Essa decisão está fundamentada no §1º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que admite a divulgação do valor estimado, ressalvada a hipótese de sigilo justificado e tecnicamente fundamentado pela autoridade competente — o que não se verifica neste caso, dada a natureza do objeto e a ausência de riscos à competitividade.

9.2.1. A divulgação do custo estimado visa fomentar a ampla competitividade entre os licitantes, garantindo que as propostas apresentadas estejam em consonância com os preços praticados no mercado, o que contribui para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme previsto no art. 11 da mesma lei. Além disso, reforça o princípio da publicidade (art. 5º, inciso I), da isonomia (art. 5º, inciso II) e da eficiência (art. 5º, inciso VI), assegurando maior controle social e institucional sobre a contratação pública.

9.2.2. Trata-se também de medida alinhada com as orientações constantes no *Caderno de Logística - Pesquisa de Preços* e na *Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021*, que destacam a importância da transparência e da rastreabilidade na formação do valor estimado, como instrumento de prevenção a sobrepreços e superfaturamentos.

9.2.3. Por fim, a divulgação do valor estimado contribui para o fortalecimento das práticas de governança, integridade e gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas e com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.

| Contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e software de gerenciamento de impressões, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM/DF |      |                                                                                                                               |         |                                    |                                           |                                  |                                                  |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Grupo                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Item | Descrições mínimas                                                                                                            | Unidade | Quantidade Mensal (Estimativa) (A) | Quantidade para 12 meses (Estimativa) (B) | Valor Unitário Estimado (**) (C) | Valor Total Mensal Estimado (**) (D) = (A) X (C) | Valor Total Estimado para 12 meses (**) (E) = (D) X 12 |
| 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 10.000                             | 120.000                                   | R\$ 0,2100                       | R\$ 2.100,0000                                   | R\$ 25.200,0000                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 02   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 4.000                              | 48.000                                    | R\$ 0,0300                       | R\$ 120,0000                                     | R\$ 1.440,0000                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 03   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 1.400                              | 16.800                                    | R\$ 0,1245                       | R\$ 174,3000                                     | R\$ 2.091,6000                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 560                                | 6.720                                     | R\$ 0,0380                       | R\$ 21,2800                                      | R\$ 255,3600                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 05   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 1.400                              | 16.800                                    | R\$ 0,6589                       | R\$ 922,4600                                     | R\$ 11.069,5200                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 06   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 560                                | 6.720                                     | R\$ 0,2200                       | R\$ 123,2000                                     | R\$ 1.478,4000                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 07   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 300                                | 3.600                                     | R\$ 0,1700                       | R\$ 51,0000                                      | R\$ 612,0000                                           |

|                                  |                                                                                                                                |        |     |       |            |                |                 |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-------|------------|----------------|-----------------|
| 08                               | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página | 120 | 1440  | R\$ 0,0870 | R\$ 10,4400    | R\$ 125,2800    |
| 09                               | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página | 400 | 4.800 | R\$ 0,9800 | R\$ 392,0000   | R\$ 4.704,0000  |
| 10                               | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página | 160 | 1.920 | R\$ 0,3600 | R\$ 57,6000    | R\$ 691,2000    |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 01 |                                                                                                                                |        |     |       |            | R\$ 3.972,2800 | R\$ 47.667,3600 |

(\*) Em caso de discordância existente entre as especificações descritas na Planilha-CATSERV (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/consulta-detalhada/consulta-detalhada>) e as descrições constantes deste Termo prevalecerão às especificações deste último.

(\*\*) Os valores informados são utilizados até a quarta casa decimal.

- 9.2.4. Os valores pesquisados referem-se aos valores unitários estimados por página conforme pesquisa de mercado constante do Mapa Comparativo de Preços confeccionado pela Equipe de Planejamento da Contratação-EPC.
- 9.2.5. Para o valor unitário de página excedente (itens 2, 4, 6, 8 e 10 do Grupo 1) deve ser levado em consideração a recomendação contida na letra "b" do item 5.2.7 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que assim nos ensina:

"(...) b) Para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública."

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECOM/DF, conforme a Classificação Econômica da Despesa constante da Tabela para Classificação das Despesas quanto à sua natureza (Portaria SEEC/DF n.º 1.026, de 23 de dezembro de 2025).
- 10.1.1. Elemento de Despesa: 33.90.40 - Serviço de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica
- 10.1.2. Subelemento: 16 - outsourcing de Impressão. Despesas com pagamento de serviços de outsourcing de impressão. Para o registro nestas naturezas, são consideradas as contratações de prestação de serviços que envolvam o fornecimento de equipamentos de impressão dentro das dependências da contratante, nas seguintes modalidades: franquia mais excedente de páginas; locação de equipamentos com pagamento por páginas impressas e modalidade “Click” – sem franquia com pagamento apenas pelas páginas impressas. Serviços gráficos; impressões/cópias avulsas e impressão de grandes formatos não fazem parte do escopo desta natureza e devem ter seus lançamentos registrados em códigos distintos apropriados, como por exemplo: serviços gráficos; serviços de cópias e reprodução de documentos, dentre outros
- 10.1.2.1. Programa de Trabalho previsto: 04.126.8203.2557.0006 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação. Fonte: 100 - U.G. 260.101 - U.O. 15.101 - Secretaria de Estado de Comunicação do DF.
- 10.2. Cronograma físico-financeiro - Descrição: O pagamento será feito mensalmente, de acordo com o consumo de volumetria de cada equipamento, considerando-se os valores da franquia mensal, das glosas aplicadas no mês e das cópias excedentes.
- 10.3. Condições de Pagamento: pagamento obedecerá aos preços de cada item, após determinação do faturamento mensal, pago integralmente e em parcela única mensal no prazo de até 30 dias a contar do aceite da Nota Fiscal.
- 10.4. A estimativa do impacto no orçamento para o ano corrente e os dois anos subsequentes está detalhada a seguir:

|                                        |               |
|----------------------------------------|---------------|
| 2026 - com previsão a partir de 8/2026 | R\$ 19.861,40 |
| 2027                                   | R\$ 47.667,36 |
| 2028                                   | R\$ 47.667,36 |

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Os prazos previstos neste Termo serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:
- 11.1.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- 11.1.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- 11.1.3. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo na SECOM/DF.
- 11.1.4. Considera-se dia do começo do prazo:
- 11.1.4.1. O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- 11.1.4.2. A data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

- 11.1.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.
- 11.2. 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 Distrital nº 5.061/2013.
- 11.3. Nos termos da Lei Distrital n.º 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:
- 11.3.1. incentive a violência;
- 11.3.2. 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;
- 11.3.3. 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;
- 11.3.4. exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- 11.3.5. seja homofóbico, racista e sexista;
- 11.3.6. 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;
- 11.3.7. represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.
- 11.4. Na execução dos serviços, a contratada deverá utilizar as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Lei Distrital n.º 4.770/2012.
- 11.5. A empresa vencedora do processo licitatório, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei Distrital nº 6.679, de 24 de setembro de 2020.
- 11.6. A empresa contratada deverá observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024;
- 11.7. É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela Contratada, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto Distrital nº 39.873/2019.
- 11.8. Por força do disposto no art. 6º, do Decreto Distrital nº 32.767/2011, os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, respeitadas as exceções estabelecidas no mesmo dispositivo legal.
- 11.9. Por força do disposto no art. 1º, da Lei Distrital n.º 5.575, de 18 de dezembro de 2015 e do que dispõe o art. 33 do Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, as súmulas (extratos) dos contratos e dos aditivos pertinentes a esta licitação serão publicados no Portal da Transparência do Distrito Federal e no Diário Oficial do Distrito Federal-DODF.
- 11.10. Fica vedada a destinação de recursos para atender despesas com pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro diretivo servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme estabelecido na LDO-2025 (letra "g" do inciso I do art. 23 da Lei Distrital n.º 7.549, de 30 de julho de 2024).
- 11.11. É obrigatório o cadastramento dos contratos administrativos, bem como os respectivos termos aditivos, apostilamentos e termos de rescisão no Sistema de Gestão de Contratos - e-Contratos-DF, nos termos art. 5º do Decreto Distrital nº 44.162, de 25 de janeiro de 2023.
- 11.11.1. Fica vedada a execução da despesa que não obedecer ao disposto no subitem 15.11 deste Termo.
- 11.11.2. É vedado ao Contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (§ único do art. 48da Lei Federal n.º 14.133/2021).
- 11.11.3. Fica vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (§ 3º do art. 48 da Lei Federal n.º 14.133/2021).
- 11.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 11.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas na SECOM/DF, por meio do Telefone: 0xx(61) 3961.1696 ou 3961.1697.
- 11.14. 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).
- 11.15. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, em atendimento a Lei Federal nº 12.527, de 2011.
12. **DOS ANEXOS**
- 12.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
- 12.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Modelo do Termo de Confidencialidade.

- 12.1.2. Anexo II do Termo de Referência - Modelo de declaração de responsabilidade ambiental.
- 12.1.3. Anexo III do Termo de Referência - Modelo de declaração de vistoria.
- 12.1.4. Anexo IV do Termo de Referência - Modelo de declaração de abstenção de vistoria.
- 12.1.5. Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Declaração de inexistência de vínculo com a administração pública

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas a contratação de \_\_\_\_\_, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo \_\_\_\_ do Edital.

Por este Termo de Confidencialidade compromete-se:

- 1.a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- 2.a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada ao fornecimento acima mencionada;
- 3.a não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através do fornecimento ora mencionado;
- 4.a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- “Informação Confidencial” significará toda informação revelada relacionada a prestação de serviço acima descrito, através da execução do projeto, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- “Informação Confidencial” inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados durante a execução do projeto.
- “Avaliação” significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da proposta acima mencionada.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste Termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

OBS.: Este Documento deverá entregue juntamente com a documentação de PROPOSTA DE PREÇOS.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA****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(a) Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, em atendimento a Lei Distrital n.º 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/Dispensa.

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 Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

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

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

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA****MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA****MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA****DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Atestamos para fins de comprovação em processo licitatório, referente ao Edital de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, que o Sr(a), \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação Civil n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa de Razão Social \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ vistoriou nesta data o(s) local(is) de instalação do(s) equipamento(s), 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, visando obter subsídios para a confecção da proposta técnica e econômica da licitação acima citada, e atestamos ainda que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a prestação dos serviços objeto da mencionada licitação.

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

\_\_\_\_\_  
Servidor da SECOM/DF responsável pelo acompanhamento da Vistoria

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

Matrícula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante da Proponente

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

CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

*(Declaração impressa em folha timbrada da empresa)*

Declaramos que, estamos ciente das obrigações concernente às condições exigidas no edital do \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, cujo objeto é a contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e software de gerenciamento de impressões, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM/DF, e estamos ciente que não poderemos alegar desconhecimento das condições do(s) local(is) de execução dos serviços referentes ao objeto do certame acima referenciado.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

## ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

*(Declaração impressa em folha timbrada da empresa)*

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, Declaro, para os devidos fins, que as pessoas físicas, dirigentes ou sócios desta empresa não são servidores públicos, empregados públicos ou agentes políticos nas esferas federal, estadual ou municipal, e não possuem vínculo de matrimônio, união estável ou parentesco (em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com tais agentes.

O Declarante, signatário, responsabiliza-se pela veracidade das informações supramencionadas, em conformidade com o disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC

## ANEXO II (Do Edital)

## 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 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/202\_\_, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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

Nossa cotação para entrega dos materiais e/ou equipamentos são conforme abaixo:

| Grupo                            | Item | Descrições mínimas                                                                                                             | Unidade | Quantidade Mensal (Estimativa) (A) | Quantidade para 12 meses (Estimativa) (B) | Valor Unitário Estimado (**) (C) | Valor Total Mensal Estimado (**) (D) = (A) X (C) | Valor Total Estimado para 12 meses (**) (E) = (D) X 12 |
|----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 01                               | 01   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.     | Página  | 10.000                             | 120.000                                   |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 02   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO I - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 4.000                              | 48.000                                    |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 03   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 1.400                              | 16.800                                    |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 04   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 560                                | 6.720                                     |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 05   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.    | Página  | 1.400                              | 16.800                                    |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 06   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 - TIPO II - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel.  | Página  | 560                                | 6.720                                     |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 07   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 300                                | 3.600                                     |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 08   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 120                                | 1440                                      |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 09   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - DENTRO DA FRANQUIA, sem papel.   | Página  | 400                                | 4.800                                     |                                  |                                                  |                                                        |
|                                  | 10   | Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 - TIPO III - EXCEDENTE A FRANQUIA, sem papel. | Página  | 160                                | 1.920                                     |                                  |                                                  |                                                        |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 01 |      |                                                                                                                                |         |                                    |                                           |                                  |                                                  |                                                        |

Declaramos que esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para entrega dos materiais e ou equipamentos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

Declaramos que abstermos de realizar a vistoria e assumimos completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal. (caso não faça a vistoria)

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

(A proposta deverá conter: Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ, banco, agência e conta bancária)

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC

ANEXO III (Do Edital)  
MODELO DE TERMO DE CONTRATO  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
AQUISIÇÕES DE TI

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../..., QUE FAZEM  
ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO (A) .....  
E .....

O Distrito Federal, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |        |                   |            |                |             |
| 2    |               |        |                   |            |                |             |
| 3    |               |        |                   |            |                |             |
| ...  |               |        |                   |            |                |             |

- 1.3. 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. O Edital da Licitação;
  - 1.3.3. A Proposta do contratado;
  - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.4. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, de acordo com o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. (Redação sugerida pela SCG)
- 1.5. Após a convocação pela Administração, o licitante vencedor deverá assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 dias úteis, nos termos do art. 90 Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei. (Redação sugerida pela SCG)
  - 1.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

1.6. O instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, quando se tratar de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme prevê o art. 95, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. (Redação sugerida pela SCG)

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**OU**

2.3. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021](#)

**OU**

2.4. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.5. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.5.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.5.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.5.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.5.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.6. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**OU**

2.10. O prazo de vigência da contratação é de ..... (prazo - máximo de um ano) contados do (a) ..... (indicar o termo inicial da vigência), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.4. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.4.1. ....

4.4.2. ....

- 4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.7. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.9. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:
- 4.9.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 4.9.2. O CONTRATADO deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 4.9.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 4.9.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

OU

- 5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  - 9.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 9.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 9.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 9.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 9.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;
- 9.1.11. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) (**inserir endereço(s)**);
- 9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [ . ] (**inserir distância conforme avaliação técnica**) do local demandado.
- 9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado
- 9.1.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XIII](#))

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

- 11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](#), de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.3.1. BEM 1..... Valor
- 11.3.2. BEM 2 .....Valor
- 11.3.3. ...
- 11.3.4. TOTAL ..... Valor total

ou

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

ou

11.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de XXXX dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.5.1. BEM 1..... Valor
- 11.5.2. BEM 2 .....Valor
- 11.5.3. ...
- 11.5.4. TOTAL ..... Valor total

11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

- 11.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter 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 Economia.

11.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.17.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.17.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

- 11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.21.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

1. Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

2. Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

*i. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

*[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]*

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))**

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
  - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**OU**

- 13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 13.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**OU**

- 13.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes [\[A1\]](#) contraentes.
- 13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.9. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.11. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.12. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.12.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.12.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.12.3. Das indenizações e multas.
- 13.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.14. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.14.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.14.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.15. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([ART. 92, VIII](#))
- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da \_\_\_\_\_ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I - Gestão/Unidade:
- II - Fonte de Recursos:
- III - Programa de Trabalho:
- IV - Elemento de Despesa:
- V - Plano Interno:
- VI - Nota de Empenho:
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS** ([ART. 92, III](#))
- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.
16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**
- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**
- 17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sistema e-contratos DF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).
18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO** ([ART. 92, §1º](#))
- 18.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).
19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 19.1. 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.
- 19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contratação emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado. **<conforme o caso>**
- 19.2.1. Não preenchidos todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.
- 19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver 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. **<conforme o caso>**

- 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.
- 19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde. **<conforme o caso>**
- 19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: **<conforme o caso>**
- I - até 200 empregados 2%;
  - II - de 201 a 500 3%;
  - III - de 501 a 1.000 4%;
  - IV - de 1.001 em diante 5%.
- 19.6. 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: **(conforme o caso)**
- 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.
- 19.7. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua. **<conforme o caso>**
- 19.7.1. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.
- 19.7.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.
- 19.8. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

~~~~~  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC

ANEXO IV (Do Edital)

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

~~~~~

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC**

**ANEXO V (Do Edital)**

**DECLARAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DE ME EPP**

A (LICITANTE) declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização deste pregão PE \_\_/20\_\_, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Representante da Proponente

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

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

~~~~~

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026 - COLIC/SCG/SECONT/SEEC

ANEXO VI (Do Edital)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023.

Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: ...

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

Coordenação de Licitações COLIC/SCG/SECONT/SEEC

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.



Documento assinado eletronicamente por **ESTER WANDERLEY DE SOUSA - Matr.0283673-4**, **Coordenador(a) de Licitações substituto(a)**, em 10/07/2026, às 17:07, 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.



Documento assinado eletronicamente por **KARLA REGINA DA SILVA ROCHA - Matr.0274930-0**, **Pregoeiro(a)**, em 10/07/2026, às 17:14, 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:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **207629210** Código CRC: **2BE654C7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3313-8497
Site - www.economia.df.gov.br

04000-00000364/2026-15

Doc. SEI/GDF 207629210