

**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 023/2022- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global

CÓDIGO UASG: 974002.

PROCESSO N.º: 04000-00000353/2021-21

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

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, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal - SECOM/DF de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.

VALOR ESTIMADO: R\$ 324.612,48 (trezentos e trinta mil, seiscentos e doze reais e quarenta e oito centavos)

DATA DE ABERTURA: 10/03/2022.

HORÁRIO: 09:30min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

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

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, 26.851/2006, 37.667/2016, 35.592/2014, 37.121/2016, 38.934/2018 e 40.205/2019, Decreto Federal n.º 7.174/2010, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital nº 4.611/2011 e 5.061/2013, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

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

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1. 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, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico pregoeirosulog14@economia.df.gov.br.

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico pregoeirosulog14@economia.df.gov.br.

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou do pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: visualizar impugnação/esclarecimento/aviso.

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

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

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

- 3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 3.2.3. empresários/empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;
- 3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 3.2.5. empresários/empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, conforme justificativa apresentada no item 24, subitem 24.1 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 3.2.7. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
 - 3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
 - 3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.
- 3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.
- 3.2.9. direta ou indiretamente o agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF.
- 3.2.10. considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
- 3.2.11. cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação.
- 3.2.12. o autor do projeto, básico, termo de referência ou executivo, pessoa física ou jurídica.

IV – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEEC/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O Pregão será conduzido pela SEEC/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

V – DA PROPOSTA

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

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;

5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;

5.3.3. declaração de Menor;

5.3.4. declaração Independente de Proposta;

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

5.3.6. declaração de Acessibilidade;

5.3.7. declaração de Cota de Aprendizagem.

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

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

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

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

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

5.8.1. conter o valor TOTAL PARA 48 MESES, de acordo com o modelo de Planilha constante do item 16 do Anexo I deste Edital, devendo no preço ofertado já estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo equipamentos, mão de obra, suporte técnico, treinamento, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O(s) valor(es) deve(m) ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena Empresa;
- 2º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País e produzido de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);
- 3º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País + Micro e Pequena Empresa;
- 4º - bens e serviços com Tecnologia desenvolvida no País;
- 5º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB) + Micro e Pequena empresa;
- 6º - bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

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

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

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

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

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

8.16.6.1. a comprovação será feita:

- 8.16.6.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou
- 8.16.6.1.2. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

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

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

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

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

IX - DA NEGOCIAÇÃO

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

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

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

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

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

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) conter Valor Unitário e Total (**TOTAL PARA 48 MESES**) para os tipos de serviços de acordo com o modelo de Planilha constante do item 13 do Anexo I deste Edital, bem como o valor total da proposta, devendo no preço ofertado já estar incluso todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços na forma solicitada nos anexos deste Edital, incluindo equipamentos, mão de obra, suporte técnico, treinamento, assim como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. O(s) valor(es) deve(m) ser expresso(s) em algarismos e por extenso em moeda nacional;
- c) o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

- d) a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;
- e) conter prazo de entrega, recebimento e instalação dos produtos dos serviços de acordo com o item 8.1 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;
- f) conter declaração da licitante de que executará os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.
- g) conter declaração formal de disponibilidade de equipamento(s) e de pessoal técnico especializado para a execução do objeto deste Termo de Referência
- h) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela SEEC/DF comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento dos requisitos de instalação envolvendo alimentação elétrica, refrigeração e espaço físico necessário para correta instalação a fim de manter todas as condições de garantia do materiais/equipamentos ofertado. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 11 do Anexo I deste edital (Termo de Referência) e conforme modelo constante do Anexo VI deste edital.
- 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 SEEC/DF, em razão de sua não realização.
- ii) As empresas interessadas em vistoriar o(s) local(is) de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão agendar por meio do endereço eletrônico geti.secom@buriti.df.gov.br ou por meio do telefone (61) 3961.1697.
- i) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado
- j) Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo X deste edital;

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

10.1.2.2. se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

11.1.3. Qualificação Técnica

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante atestado(s) ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou esta prestando serviços objeto deste edital. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.
- b) declaração formal da empresa, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos do Termo de Referência.
- c) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
 - i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, ou;
 - ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
 - iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
 - iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
 - v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.
- d) declaração de que possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

- 11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)
- 11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.
- 11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção "Situação do Fornecedor", e mediante consulta ao:
- 11.2.2.1. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 11.2.2.2. cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.
- 11.2.2.3. cadastro de empresas punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.
- 11.2.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.
- 11.2.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais, no mesmo prazo estipulado no mencionado item.
- 11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, Telefone: (61) 3313-8494/8461.
- 11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.
- 11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 11.2.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
- 11.2.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.
- 11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.
- 11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.
- 11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.
- 11.2.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 11.2.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço global (por grupo).

XII – DO RECURSO

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

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 2% (dois por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL. DA REPACTUAÇÃO OU DO REAJUSTE

15.1. A vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses com fulcro no inc. IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

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

15.2. Do reajuste

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

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

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

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

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 9 do Termo de Referência - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - III do presente edital.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 10 do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - III do presente edital; e

17.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

17.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

17.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;

17.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XVIII - DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização e controle seguirão os termos do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

18.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

18.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

18.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

18.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

18.4.1. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

18.4.1.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

18.4.1.2. recebida a documentação, o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

18.4.1.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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

XIX – DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

XX – DO PAGAMENTO

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

- 20.1.1. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- 20.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- 20.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- 20.1.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

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

20.4.2. excluem-se do item 20.4:

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

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

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

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

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

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

20.10. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da unidade Orçamentária: 15.101- Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal; Programa de Trabalho n.º : 04.126.82032557.0006 Natureza da Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 100.

XXI – DAS SANÇÕES

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

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

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.1.1. a anulação do pregão induz à do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

22.14. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3312-5065.

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

XXIII – ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de referência.

23.1.2. ANEXO II - Modelo de proposta.

23.1.3. ANEXO III - Minuta do contrato.

23.1.5. ANEXO IV - Modelo de declaração para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

23.1.6. ANEXO V - Modelo de Vistoria.

23.1.8. ANEXO VI - Das Penalidades.

23.1.9. ANEXO VII - Modelo de declaração de responsabilidade ambiental.

23.1.10. ANEXO VII - Modelo de declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019.

Edmar Firmino Lima

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

GRUPO UNICO (LOTE 1)			
Contratação de solução de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de insumos (exceto papel) e reposição de peças, instalação, assistência técnica e gerenciamento de impressões, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal-SECOM/DF			
Grupo	Item	Descrição	V:
1	1	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 especificações e características constante do Anexo I do Edital.	
OBS: Para fins de operacionalização, o proponente deverá inserir no sistema o valor global da proposta para 48(quarenta e oito meses) quarenta e oito meses e discriminando os valores, conforme modelo constante no Anexo II.			

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL- SECOM/DF.

PROCESSO(S) N.º 04000-0000353/2021-21

33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1. DO 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 neste documento e seus anexos.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Da justificativa da contratação.

2.1.1. A contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência 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.

2.1.2. A contratação dos serviços ora pretendidos são essenciais para o desempenho das atividades institucionais, já que seus usuários utilizam tais recursos tanto para execução de atividades finalísticas como para atividades meio, sendo que sua indisponibilidade ocasionará 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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 nos 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.

2.1.7. O contrato 6/2017 celebrado entre a SECOM/DF e a empresa BPrint - Comércio e Serviços Eireli Epp fornece equipamentos de cópia/impressão monocromática A4 para diferentes áreas da SECOM/DF. Este contrato atualmente não atende mais as demandas da Secretaria visto que não contempla impressora A3 bem como impressoras policromáticas. O referido contrato foi prorrogado e terá sua vigência até 14.11.2022 ou até o término de um novo processo licitatório. Vale ressaltar que a outra parte das impressões/digitalização são realizadas em impressoras integrante do patrimônio da SECOM/DF que já tiveram suas garantias de manutenção encerradas a muito tempo, ocasionando, assim problemas sérios quanto a sua disponibilidade para uso.

2.1.8. Neste contexto, percebendo a fragilidade da situação atual, a pretendida contratação vem cuidar da disponibilidade de uma Solução de Tecnologia da Informação para prover a produção de documentos impressos para a SECOM/DF, público alvo deste Termo de Referência. Trata-se, portanto de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

2.1.9. A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, acolhido no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 40.205/2019, e alterações posteriores, bem como pela Instrução Normativa nº 5-MPOG, de 25 de maio de 2017 recepcionada no DF pelo Decreto n.º 38.934/2018 Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 37.667, de 29 de setembro de 2016, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decretos Distritais

n.ºs 26.851/2006 e 36.520/2015 e demais legislação correlata. Na presente contratação será utilizada como referência as recomendações constantes das Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal vinculadas à Portaria n.º 20, de 14 de junho de 2016 na forma de Anexo.

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

2.1.11. Por fim, em vista à natureza essencial e continuada dos serviços, a contratação em referência está aderente as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2021/2022) da SECOM/DF (Resolução n.º 01, de 18.8.2021 publicado no DODF n.º 157 de 19.8.2021 página 15).

2.2. Da justificativa do critério de julgamento por Grupo.

2.2.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo, objetivando-se, desta forma, agrupar os itens com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação. Ademais, em atendimento ao princípio da eficiência, tal critério de julgamento será utilizado com o intuito de preservar a elevada qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços.

2.2.2. Atualmente a SECOM/DF compartilha ativos de redes, que estão interligados. Fracionar o objeto poderia dificultar a execução contratual, visto que haveria possibilidade de, por exemplo, vários fornecedores em localidades diferentes com softwares de monitoramento e bilhetagem diversos, mais de um servidor de impressão, mais espaços para armazenagem de suprimentos dificultando assim a correta fiscalização do contrato, a padronização e a comunicabilidade entre os equipamentos ofertados.

2.2.3. Ressalte-se, ainda, que o agrupamento visa evitar o desinteresse dos licitantes no fornecimento dos produtos e, conseqüentemente, a falta de oferta na licitação para algum dos itens, haja vista o baixo quantitativo e valor que serão registrados para cada item, fato este que poderia ocorrer se os itens não fossem agrupados, o que prejudicaria a SECOM/DF com a não contratação de determinado serviço. Entende-se, também, que a adjudicação agrupada proporcionará vantagens de natureza logística e econômica para a Administração. Do ponto de vista logístico, o gerenciamento de um número menor de fornecedores traz benefícios operacionais à Administração. Do ponto de vista econômico, acredita-se que o agrupamento proporcionará a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível a ocorrência da economia de escala que, aplicada ao fornecimento de um grupo de determinados serviços, implicará numa redução de preços ofertados. Salienta-se que tal justificativa econômica só é possível por tratar-se de serviços afins.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

3.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520, de 2002, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205/2019, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

3.2. A presente contratação foi considerada comum e embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado após análise de três aspectos, quais sejam:

3.2.1. a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

3.2.2. a disponibilidade no mercado destes serviços; e

3.2.3. certificar-se de que as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo, em atenção ao art. 7º, *caput*, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.2. 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. 48, Inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação do serviço de impressão (*outsourcing* de impressão) na modalidade franquia de páginas mais excedente, incluídos a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de monitoramento remoto e gerenciamento dos equipamentos, e contabilização e de bilhetagem, peças e suprimentos.

6.2. No modelo de contratação do tipo "*outsourcing* de impressão", a empresa CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos equipamentos de impressão, assistência técnica no local, instalação e remanejamentos dos equipamentos, orientação de utilização, sistema de bilhetagem e fornecimento de consumíveis, exceto papel.

6.3. Os quantitativos estimados de páginas impressas fará parte da franquia, acrescida de um consumo excedente de 40% para as cópias monocromáticas e de 40% para as cópias policromáticas, conforme demonstrado na seguinte tabela:

	Quantidade estimada/mês da Franquia
Cópias e Impressões monocromáticas A4 - Equipamento tipo I	15.000 (*)
Cópias e Impressões monocromáticas A4 - Equipamento tipo II	4.200 (**)
Cópias e Impressões policromáticas A4 - Equipamento tipo II	2.800 (**)
Cópias e Impressões monocromáticas A3 - Equipamento tipo III	1.200 (**)
Cópias e Impressões policromáticas A3 - Equipamento tipo III	800 (**)

(*) Quantidade baseada no consumo médio no período de março de 2020 a março de 2021.

(**) Não há histórico de consumo. Quantidade definida a partir de estimativas.

6.3.1. Os quantitativos estimados de páginas impressas estão disponibilizados acima para possibilitar às futuras licitantes à confecção de uma proposta mais competitiva, tendo como base os consumos de cópias/impressões individualizadas.

6.3.2. A contratante adotará o regime semestral de compensação da franquia, conforme modelo de Boas práticas em contratações de *outsourcing* do Ministério da Economia (Anexo IV deste Termo).

6.3.3. A compensação se dará na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

6.3.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

6.4. Os serviços serão prestados conforme a seguinte descrição:

6.4.1. **Item 1:** Impressões e cópias monocromáticas da franquia - Equipamento tipo I.

6.4.2. **Item 2:** Impressões e cópias monocromáticas excedentes à franquia - Equipamento tipo I.

6.4.3. Das características técnicas mínimas do **Equipamento tipo I - Impressora Multifuncional monocromática A4:**

EQUIPAMENTO TIPO I - Impressora Multifuncional monocromática A4	
Quantidade de equipamentos	13
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	
DIGITALIZAÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, com resolução de escaneamento de pelo menos 200 dpi; Tipo: digitalizador de plano de mesa e alimentador automático de documentos (ADF); Resolução monocromática mínima de 600 x 600 dpi; Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG (ou JPEG) e PDF; Capacidade de alimentação automática ADF de 50 folhas; Área de digitalização: 216 x 356 mm ou superior; velocidade de digitalização mínimo: 21 ipm; Captura: imagens em preto e branco, tons de cinza e colorido; Duplex: possui recurso que permite a cópia e impressão de documentos, em modo frente e verso; Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício; Frente e verso automático; Permita a digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem a intervenção do usuário; Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho; Digitalização em Rede; Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto.
CÓPIA	<ol style="list-style-type: none"> Velocidade de cópia mono: 42 ppm (A4); Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 999 cópias); Duplex: possui recurso que permite a cópia e impressão de documentos, em modo frente e verso; Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício; Frente e verso automático; Escala de Redução/ Ampliação: 25% - 400%; Resolução da cópia: 600 x 600 dpi.
IMPRESSÃO	<ol style="list-style-type: none"> Velocidade de impressão mono de no mínimo: 42 ppm carta ou A4; Resolução de impressão mono: 1.200 x 1.200 e/ou 2400 x 600dpi, ou superior; Permitir impressão dupla face automática ("duplex"), Duplex integrado.
OUTRAS INFORMAÇÕES	<ol style="list-style-type: none"> Tecnologia; laser, Led ou equivalente; Tamanhos de papel suportados e tipos de papel: A4, A5, A6, ofício, carta, comum, reciclado, etiqueta, envelope; Painel com interface gráfica, com recurso touch screen e botões para exibição de status operacional; Deverá permitir recurso de impressão confidencial (senha para usuário) na própria impressora; Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório; Imprimir em papel de gramatura entre, pelo menos, 60gm/2 a 180/m2; Possuir bandeja(s) de entrada, tipo gaveta, para no mínimo 250 folhas e bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;

	<p>8. Deve dar suporte à seleção automática das bandejas de entrada;</p> <p>9. Apresentar uma bandeja de saída com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 150 folhas;</p> <p>10. Memória interna de, no mínimo, 1 GB;</p> <p>11. Processador: operar com clock igual ou superior a 800 (oitocentos) MHz;</p> <p>12. Suportar emulação PCL 6 e/ou PCL5 e Post Script Level 3 ou superior;</p> <p>13. O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção;</p> <p>14. Conectividade standard: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Portas USB com certificação de alta velocidade (Tipo A), USB alta velocidade certificada (Tipo B);</p> <p>15. Possuir interface no idioma Português Brasil;</p> <p>16. Suporte a software embarcado ou via servidor, desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;</p> <p>17. Recurso de digitalização com OCR pesquisável.</p>
--	--

6.4.4. **Item 3:** impressões e cópias monocromáticas da franquia - Equipamento tipo II.

6.4.5. **Item 4:** impressões e cópias monocromáticas excedente a franquia - Equipamento tipo II.

6.4.6. **Item 5:** Impressões e cópias policromáticas da franquia - Equipamento tipo II.

6.4.7. **Item 6:** Impressões e cópias policromáticas excedentes à franquia -- Equipamento tipo II.

6.4.8. Das características técnicas mínimas do **Equipamento tipo II - Impressora Multifuncional policromática A4 :**

EQUIPAMENTO TIPO II - Impressora Multifuncional policromática A4	
Quantidade de equipamentos	03
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	
DIGITALIZAÇÃO	<p>1. Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto;</p> <p>2. Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, com resolução de escaneamento de pelo menos 600 dpi;</p> <p>3. Digitalização a cores;</p> <p>4. Digitalização a cores em rede;</p> <p>5. Tipo de Scanner / Digitalização: Scanner de base plana com ADF;</p> <p>6. Área de digitalização: 216 x 356 mm ou superior;</p> <p>7. velocidade de digitalização mínimo: 50 ipm;</p> <p>8. Resolução mínima da digitalização:</p> <p>8.1. 600 X 600 ppp (preto);</p> <p>8.2. 600 X 600 ppp (a cores);</p> <p>9. Alimentador automático de documentos de no mínimo 50 folhas.</p>
CÓPIA	<p>1. Velocidade de cópia: mono: 25 ppm (A4), cores: 25 ppm (A4);</p> <p>2. Escala de Redução/ Ampliação: 25 - 400 %.</p>
IMPRESSÃO	<p>1. Velocidade de impressão: mono: 25 ppm (páginas por minuto) (A4);</p> <p>2. Velocidade de impressão: a preto: cores: 25 ppm (páginas por minuto) (A4);</p> <p>3. Resolução de impressão mono: 1.200 x 1.200 e/ou 2400 x 600, ou superior;</p> <p>4. Resolução de impressão: cores com qualidade da cor de 4.800 ppp (2.400 x 600 ppp) ou 1.200 x 1.200 ppp ou superior;</p> <p>5. Impressão em Duplex: frente e verso, duplex integrado.</p>
OUTRAS INFORMAÇÕES	<p>1. Tecnologia; laser, Led ou equivalente;</p> <p>2. Tipos de papel suportados: etiquetas, cartolina, papel normal e especial, envelopes, reciclados, bond, revestidos;</p> <p>3. Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento;</p> <p>4. Conectividade;</p> <p>4.1. USB direto: Sim;</p> <p>4.2. Rede Ethernet: Sim;</p> <p>5. Suporte de Protocolo de Rede: TCP/IP IPv6 ou TCP/IP IPv4, TCP, UDP;</p> <p>6. Sistemas operativos compatível com, pelo menos, Windows 2000, XP, VISTA, 7 e 10, acompanhada dos respectivos drivers de instalação;</p> <p>7. Painel frontal de controle e exibição de status operacional: Tela de toque em português do Brasil;</p>

<p>8. Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização: 50 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m²;</p> <p>9. Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional: 250 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m²;</p> <p>10. Alimentação de papel na bandeja multiuso de no mínimo: 50 folhas;</p> <p>11. Saída de impressão: 125 páginas no formato A4 ou Carta;</p> <p>12. Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização;</p> <p>13. Suporte a software embarcado ou via servidor, desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;</p> <p>14. Recurso de digitalização com OCR pesquisável;</p> <p>15. Tamanhos de papel suportados: Ofício, A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões;</p> <p>16. Conectividade standard: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Portas USB com certificação de alta velocidade (Tipo A), USB alta velocidade certificada (Tipo B);</p> <p>17. Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPEG;</p> <p>18. Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex);</p> <p>19. Memória interna de, no mínimo, 1 GB;</p> <p>20. Processador: operar com clock igual ou superior a 800 (oitocentos) MHz.</p>
--

6.4.9. **Item 7:** impressões e cópias monocromáticas da franquia - Equipamento tipo III.

6.4.10. **Item 8:** impressões e cópias monocromáticas excedente a franquia - Equipamento tipo III.

6.4.11. **Item 9:** Impressões e cópias policromáticas da franquia - Equipamento tipo III.

6.4.12. **Item 10:** Impressões e cópias policromáticas excedentes à franquia - Equipamento tipo III.

6.4.13. Das características técnicas mínimas do **Equipamento tipo III - Impressora Laser Multifuncional policromática A3:**

EQUIPAMENTO TIPO III - Impressora Multifuncional policromática A3	
Quantidade de equipamentos	01
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	
DIGITALIZAÇÃO	<p>1. Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, com resolução de escaneamento de pelo menos 600 dpi;</p> <p>2. Digitalização a cores;</p> <p>3. Digitalização a cores em rede;</p> <p>4. Tipo de Scanner / Digitalização: Scanner de base plana com ADF;</p> <p>5. Área de digitalização: 297 x 420mm ou superior;</p> <p>6. velocidade de digitalização mínimo: 50 ipm;</p> <p>7. Resolução da Digitalização:</p> <p>7.1. 600 X 600 dpi.</p> <p>8. Formatos de ficheiros digitalizados:</p> <p>8.1. XPS, TIFF, PDF altamente compactado (1Gb Ram e disco rígido necessário), PDF de arquivo (A-1a, A-1b), Secure PDF, PDF, JPEG, JPG, Searchable PDF.</p> <p>9. ADF: Alimentador automático de documentos mínimo de 100 folhas;</p> <p>10. Destinos da digitalização: e-mail, Unidade USB ou pasta de rede, Unidade USB, FTP.</p>
CÓPIA	<p>1. Velocidade de cópia:</p> <p>1.1. Mono: 24 ppm (A4);</p> <p>1.2. Cores: 24 ppm (A4).</p> <p>2. Escala de Redução/ Ampliação: 25 - 400 %;</p> <p>3. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi.</p>
IMPRESSÃO	<p>1. Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta:</p> <p>1.1. Mono: 24 ppm (páginas por minuto) (A4);</p> <p>1.2. Cores: 24 ppm (páginas por minuto) (A4).</p> <p>2. Resolução de impressão mínimo:</p> <p>2.1. Mono: 1.200 x 1.200 e/ou 2400 x 600dpi, ou superior;</p> <p>2.2. Cores: 1.200 x 1.200 e/ou 2400 x 600dpi, ou superior.</p> <p>3. Formatos de impressão:</p> <p>3.1. Gramatura do papel, nos tamanhos A3, A4, carta, ofício e duplo carta, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 65 a 216 g/m²;</p> <p>4. Tamanhos de papel suportados: Ofício, A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões.</p>
OUTRAS INFORMAÇÕES	<p>1. Tecnologia; laser, Led ou equivalente;</p>

<ol style="list-style-type: none">2. Manuseamento de papel incluído: Tabuleiro de saída para 250 folhas, Duplex integrado, Alimentador multifuncional para 150 folhas, Entrada 2 x 500 folhas.3. Conectividade standard:<ol style="list-style-type: none">3.1. Gigabit Ethernet (10/100/1000), Portas USB com certificação de alta velocidade (Tipo A), USB alta velocidade certificada (Tipo B).4. Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPEG;5. Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex);6. Linguagem de impressão: PCL5c e/ou PCL5e, PCL6, Post Script, podendo ser emulação;7. Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto;8. Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento;9. Pannel frontal de controle e exibição de status operacional: Tela de toque em português do Brasil;10. Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização: 75 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m²;11. Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional: 02 (duas) bandejas com capacidade total (soma das bandejas) de, no mínimo, 1.000 (mil) folhas padrão A4;12. Alimentação de papel na bandeja multiuso: 50 páginas ou Carta;13. Saída de impressão: 125 páginas no formato A4 ou Carta;14. Suporte a software embarcado ou via servidor, desde que todas as licenças sejam fornecidas pelo contratado;15. Recurso de digitalização com OCR pesquisável;16. Manuseamento de papel opcional;17. Tipos de papel suportados:<ol style="list-style-type: none">17.1. Etiquetas, Cartolina, Papel normal e especial, envelopes, reciclado, bond, revestido;18. Conectividade:<ol style="list-style-type: none">18.1. USB direto;18.2. Rede Ethernet;19. Suporte de Protocolo de Rede:<ol style="list-style-type: none">19.1. TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4;20. Memória interna de, no mínimo, 2 GB;21. Processador: operar com clock igual ou superior a 800 (oitocentos) MHz.

6.5. Demais requisitos:

6.5.1. 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.

6.5.2. As propostas de preços apresentadas devem trazer as marcas e os modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos valores cotados conforme planilha constante do item 13.1 deste Termo.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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).

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

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

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

6.5.10. 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.

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

6.5.12. 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.

6.5.13. 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 as suas funcionalidades no painel/display.

- 6.5.14. 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 que possibilite sua conexão a tomadas padrão NEMA 5-15 (2P+T).
- 6.5.15. 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.
- 6.6. Caberá à Contratada:
- 6.6.1. Contabilização da impressão.
- 6.6.2. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar atualizações, alterações de configuração, checagem do status de impressão e nível de suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria sede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente.
- 6.6.3. Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA.
- 6.6.4. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA, para evitar a interrupção dos serviços prestados. Realizar a troca de insumos e consumíveis no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os equipamentos do tipo I e no prazo máximo de 12 (doze) horas para os equipamentos dos tipos II e III.
- 6.6.5. Permitir a definição de perfis de utilização e grupos de usuários. Controlar acesso às impressoras através da configuração de perfis e grupos de usuários. Permitir a definição de cotas de impressão por perfis e grupos de usuários.
- 6.6.6. Permitir a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais de instalação.
- 6.6.7. Permitir a exportação de relatórios, nos formatos PDF e planilha eletrônica, contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento está instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponível.
- 6.7. Serviço de Manutenção pela Contratada:
- 6.7.1. Prestar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- 6.7.2. Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos a seguir:
- 6.7.2.1. O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas para os equipamentos do tipo I e de até 12 (doze) horas corridas para os equipamentos do tipo II e III, após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento de emergência de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, entre outros), o qual, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da abertura do chamado.
- 6.7.2.2. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque. No caso de reparo externo de equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer equipamento provisório no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.7.2.3. Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de solicitação.
- 6.7.2.4. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente 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. O prazo máximo para instalação é 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.7.2.5. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do equipamento substituído instalado, deverão ser associados em, um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.
- 6.7.2.6. Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 48 horas após sua abertura.
- 6.7.2.7. Caso o atendimento não seja concluído e a CONTRATADA não providencie a substituição do equipamento inoperante nos prazos estabelecidos acima, conforme, o caso, o órgão CONTRATANTE glosará do pagamento o valor da parte fixa estabelecida no, contrato, relativo, ao equipamento, pelos dias úteis em que o mesmo permanecer parado, sem prejuízo da aplicação de multa, conforme previsto no instrumento contratual.
- 6.7.2.8. A central poderá ser acionada através de sistema Web, e-mail único e canal de atendimento telefônico.
- 6.7.2.9. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema Web, que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento ou número serial .
- 6.7.2.10. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira de 08h às 18h.
- 6.7.2.11. 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.
- 6.7.2.12. A partir da terceira parcela, será utilizado o Índice de Nível Serviço (INS) para aferir a disponibilidade dos serviços, que corresponde ao tempo em que não houve interrupções do serviço ocorridas por falha técnica das impressoras multifuncionais, falta de suprimentos, ou descumprimento de qualquer obrigação da empresa CONTRATADA.
- 6.7.2.13. Para efeitos desta contratação, o Índice de Nível Serviço (INS) será contabilizado em horas úteis, que correspondem às horas dentro do intervalo de tempo de 8h às 12h e 14h às 18h, dos dias úteis, exceto em feriados, que somados perfazem 8 horas por dia útil.
- 6.7.2.14. As Horas de Disponibilidade (HD) correspondem ao total de horas úteis de um dia multiplicado pelo total de dias úteis durante o Período de Referência.
- 6.7.2.15. As Horas de Indisponibilidade (HI) correspondem a soma das horas úteis após o prazo concedido para a reparação do problema, pela Assistência Técnica.
- 6.7.2.16. Até o pleno funcionamento do equipamento, correspondente as impressoras multifuncionais que permaneceram inoperantes devido o descumprimento de qualquer obrigação da empresa CONTRATADA.
- 6.7.2.17. A Diferença (DI) corresponde à diferença de Horas de Disponibilidade (HD) e as Horas de Indisponibilidade (HI), conforme ilustrado abaixo:
- $$DI = HD - HI$$
- 6.7.2.18. O INS corresponde ao resultado da divisão da Diferença (DI) pelas Horas de Disponibilidade (HD) multiplicado por "100,00", para converter em porcentagem devendo ser considerado duas casas decimais.
- $$INS = DI/HD * 100,00$$
- 6.7.2.19. O INS deverá alcançar patamar igual a 100,00% (cem por cento) durante o Período de Referência (INS = 100,00%), sob pena de descontos sobre o Valor dos Serviços (VS).

6.7.2.20. Na ocorrência de inconformidade do INS, o Desconto (DE) será de 0,25% multiplicado pelas Horas de Indisponibilidade (HI) sobre o Valor do Serviços (VS) do Período de Referência, conforme ilustrado abaixo:

$$DE = VS * HI * 0,25\%$$

6.7.2.21. A ocorrência, por 3 (três) vezes consecutivas, do não cumprimento dos níveis de disponibilidade do serviço pactuado derivará na aplicação da penalidade de inexecução parcial do objeto contratado.

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

6.8.1. Consideram-se consumíveis os componentes das impressoras multifuncionais necessários para produção de impressões e cópias, que se degradam ou esgotam com o tempo ou utilização, por exemplo: toners, cilindros, unidade de imagens, fotorreceptor, entre outros.

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

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

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

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

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

7. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os equipamentos serão instalados nos seguintes locais:

7.1.1. Palácio do Buriti, situado na Praça do Buriti - Brasília/DF;

7.1.2. Anexo do Palácio do Buriti, situado na Praça do Buriti - Brasília/DF.

7.2. Pode haver, durante a execução do Contrato, mudança de endereço que gere a necessidade de alteração de local de instalação de máquinas para local distinto do registrado, no âmbito do Distrito Federal. Tais alterações de local de instalação deverão ocorrer exclusivamente às expensas da Contratada.

8. DO PRAZO DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do Contrato.

8.1.1. O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa contratada, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a instalação.

8.2. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos materiais será realizado:

8.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com a especificação constante do presente.

8.2.1.1. Será expedido comprovante aonde deverá constar o endereço completo dos locais de instalação, indicação do setor e do responsável pelo recebimento.

8.2.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório e instalação, mediante termo circunstanciado, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada, conforme este Termo de Referência.

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

8.4. A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, lacrada, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas e/ou outras imperfeições.

8.5. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme disposto no Termo de Referência, no Edital e na proposta de preços, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a SECOM/DF autorizada a descontar da garantia, ou dos demais pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos da proposta;

9.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a SECOM/DF ou a terceiros;

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

9.6. Apresentar a SECOM/DF, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a SECOM/DF;

9.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SECOM/DF, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;

- 9.9. Relatar a SECOM/DF toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 9.13. 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 9.14. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.3. Observar para que durante a vigência do contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 10.7. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e preços pactuados, bem como dentro dos prazos contratados;
- 10.8. Glosar nas faturas a serem pagas as importâncias estimadas relativas aos danos causados por sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 10.9. Aplicar as penalidades previstas no contrato, na hipótese da Contratada não o cumprir parcial ou totalmente;
- 10.10. Encaminhar todas as comunicações formalmente por meio do endereço eletrônico (email) informado pela Contratada;
- 10.11. Rescindir o contrato, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 10.12. A SECOM/DF rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

11. DA VISTORIA TÉCNICA

- 11.1. As empresas interessadas **poderão** realizar vistoria no(s) local(is) de instalação antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões nos 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).
- 11.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria realizada expedida pela SECOM/DF (conforme modelo Anexo II deste Termo) ou Declaração formal de que se abstém da realização de visita técnica (conforme modelo Anexo III 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.
- 11.3. As empresas interessadas em vistoriar o(s) local(is) de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão agendar por meio do endereço eletrônico geti.secom@buriti.df.gov.br ou por meio do telefone (61) 3961.1697.
- 11.4. 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.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa interessada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento dos bens, compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.
- 12.2. Declaração formal de disponibilidade de equipamento(s) e de pessoal técnico especializado para a execução do objeto deste Termo de Referência.

13. DO VALOR ESTIMADO

- 13.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 324.612,48 (trezentos e vinte e quatro mil seiscentos e doze reais e quarenta e oito centavos) para 48 (quarenta e oito) meses, conforme elencado a seguir:

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	Descrição	Unid	Quant. Mensal (previsão)	Valor Unitário Estimado	Valor Total Mensal Estimado	Valor Total Anual	Valor Total Estimado para 48 meses
1	1	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO I - franquia.	Página	15.000	R\$ 0,1277	R\$ 1.915,50	R\$ 22.986,00	R\$ 91.944,00
	2	Serviços de impressão (outsourcing)- Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO I - excedente a franquia.	Página	6.000	R\$ 0,0628	R\$ 376,80	R\$ 4.521,60	R\$ 18.086,40
	3	Serviços de impressão - (outsourcing) - Impressora	Página	4.200	R\$ 0,11	R\$	R\$	R\$

	multifuncional monocromática A4 TIPO II - franquia.				462,00	5.544,00	22.176,00
4	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO II - excedente a franquia.	Página	1.680	R\$ 0,1083	R\$ 181,94	R\$ 2.183,28	R\$ 8.733,12
5	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 TIPO II - franquia.	Página	2.800	R\$ 0,7926	R\$ 2.219,28	R\$ 26.631,36	R\$ 106.525,44
6	Serviços de impressão (outsourcing)- Impressora multifuncional policromática A4 TIPO II - excedente a franquia.	Página	1.120	R\$ 0,3534	R\$ 395,80	R\$ 4.749,60	R\$ 18.998,40
7	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 TIPO III - franquia.	Página	1.200	R\$ 0,1600	R\$ 192,00	R\$ 2.304,00	R\$ 9.216,00
8	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 TIPO III - excedente a franquia.	Página	480	R\$ 0,0900	R\$ 43,20	R\$ 518,40	R\$ 2.073,60
9	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 TIPO III - franquia.	Página	800	R\$ 0,9429	R\$ 754,32	R\$ 9.051,84	R\$ 36.207,36
10	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 TIPO III - excedente a franquia.	Página	320	R\$ 0,6935	R\$ 221,92	R\$ 2.663,04	R\$ 10.652,16
					R\$ 6.762,76	R\$ 81.153,12	R\$ 324.612,48

13.2. Para o valor unitário de página excedente (itens 2, 4, 6 e 10 do grupo 1) deve ser levado em consideração a recomendação do item 1.4.2 do Documento Boas práticas, Orientações e Vedações (Anexo IV deste Termo), que assim nos ensina: ".1.4.2 - Para o valor unitário de página excedente é recomendado haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal".

14. DA COTA RESERVADA

14.1. 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, tendo em vista que o critério de julgamento para a presente contratação será de menor preço por grupo, ou seja, não há como se definir cotas pelos motivos apresentados ao agrupamento dos itens.

15. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15.2. A vigência do contrato será de **48 (quarenta e oito) meses** com fulcro no inc. IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. O Contratado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais servidores da SECOM/DF, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e dos Decretos nos. 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e 32.753, de 04 de fevereiro de 2011.

17.2. A fiscalização da contratação será exercida por um executor (e suplente) ou por uma comissão executora formalmente designada pela SECOM/DF, no que couber, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.3. O executor ou os membros da comissão gestora do contrato deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.4. O executor ou a comissão gestora do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, adotando assim as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.5. O executor ou a comissão gestora do contrato, ao verificar durante a execução contratual a necessidade de redimensionamento da produtividade inicialmente pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

17.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura da empresa contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 18.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 18.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.
- 18.4. Para efeito de pagamento, a SECOM/DF consultará a regularidade da contratada junto ao SICAF. Se constar documentos vencidos ou não estando a mesma cadastrada no Sistema, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 18.4.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão de Débitos relativo aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, que já contempla a regularidade junto à Previdência Social, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 18.4.2. 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);
- 18.4.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- 18.4.4. Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 18.4.5. Consulta ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas que poderá ser obtida no site www.portaldatransparencia.com.br/ceis.
- 18.5. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer quando autorizado pelo Gestor, após o Aceite Definitivo dos serviços prestados. O Aceite Definitivo fica condicionado à conferência do Relatório Mensal de Serviços a ser enviado pela Contratada.
- 18.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9. Os procedimentos de pagamento envolvem o recebimento do Relatório Mensal de Faturamento emitida pela contratada de acordo com os quantitativos e valores previstos em contrato, acompanhada da documentação complementar necessária e das prévias medidas de avaliação da qualidade e da adequação dos serviços prestados.
- 18.10. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela contratada deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo contratante. Sendo que o pagamento somente será autorizado após validação pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 18.11. A documentação de cobrança não aceita pelo contratante será devolvida à contratada para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 18.12. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo contratante não servirá de motivo para que a contratada suspenda a execução dos serviços.
- 18.13. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- a) não produziu os níveis de serviços acordados.
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
 - c) deixou de utilizar os serviços e recursos humanos exigidos para a execução, ou utilizou os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.14. O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados.
- 18.15. Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela contratada à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidades com as condições, prazos e especificações constantes deste Termo de Referência, apurados e atestados pelos servidores formalmente designados.
- 18.16. Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões/cópias efetivamente produzidas mensalmente nas franquias, acrescidas das impressões/cópias excedentes (quando houver) realizadas no período apurado, de acordo com os critérios estabelecidos, e registro em Relatório Mensal de Serviços, respeitadas as quantidades estabelecidas como Franquia Mínima Mensal assegurada pela SECOM/DF à contratada.
- 18.17. Nos casos em que a quantidade de impressões/cópias produzidas for inferior à quantidade prevista na Franquia Mínima Mensal estipulada, o quantitativo de cópias/impressões da diferença a menor observada será registrada e computada, gerando um crédito do volume a menor a SECOM/DF.
- 18.18. A volumetria das quantidades da franquia será globalizada por item e haverá compensação das quantidades impressas abaixo da franquia, nos meses posteriores, limitada ao período de 6 (seis) meses.
- 18.19. A compensação periódica para outsourcing de impressão deverá ser efetuada de acordo com as Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão do Ministério da Economia, vinculada a Portaria-MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 (Anexo IV deste Termo).
- 18.20. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas/copiadas além da franquia mínima mensal durante o respectivo período.
- 18.21. A cada mês, para fins de faturamento, deverá haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da franquia mínima mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente), a SECOM/DF deverá pagar a franquia mínima mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.
- 18.22. As deduções serão feitas de modo que a contratada nunca receba menos que o valor da garantia de pagamento da franquia mínima, ficando eventuais resquícios para compensação nas faturas seguintes com base somente no volume excedente.
- 18.23. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.
- 18.24. Para avaliação dessas medições serão utilizados os relatórios mensais da contratada e os dados do sistema de gerenciamento de impressões, bem como registros de solicitações de serviços, catalogados e contabilizados pelo Gestor e Fiscais do contrato.
- 18.25. Para fins de Faturamento, considerar-se-á o seguinte cálculo:

18.25.1. Em que:

18.25.2. Franquia Mínima Mensal: valor devido em função do tipo e quantidade de impressões/cópias assegurada mensalmente durante o período de faturamento.

18.25.3. Impressão/Cópia Excedente: valor devido em função do tipo e quantidade de impressões/cópias efetivamente produzida a maior que a Franquia Mínima Mensal.

18.25.4. Glosa: eventual redução ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviços exigidos, durante o período de faturamento.

19. DO REAJUSTE

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

20. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

21. DA SUSTENTABILIDADE

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

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

23.1. O licitante deverá apresentar junto à proposta comercial: 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).

23.2. Os casos omissos não contemplados neste Termo de Referência serão regidos pela legislação vigente, especialmente pela Lei Federal nº 8.666/93.

23.3. Na fase de assinatura do contrato, a contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade (Anexo I), declarando a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Órgão.

24. DOS ANEXOS

24.1. Os Anexos listados abaixo integram este Termo de Referência:

24.1.1. Anexo I - Modelo de Termo de Confidencialidade;

24.1.2. Anexo II - Modelo de Declaração de Vistoria;

24.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria;

24.1.4. Anexo IV - Portaria-STI/MPOG n.º 20, de 14 de junho de 2016 e documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

ANEXO I

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

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 III

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 IV

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Tecnologia da Informação

Diário Oficial da União-DOU

Publicado em: 15/06/2016 - Edição 113 - Seção 1 página 52

Portaria-STI/MPOG n.º 20, de 14 de junho de 2016

Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 8.578, de 26 de novembro de 2015, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, resolve:

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação (TI) pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) devem:

I - ser precedidas por processo de planejamento específico alinhado ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) do órgão e aderente às políticas de aquisição, substituição e descarte de equipamentos constantes da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, e do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990;

II - observar as boas práticas, vedações e orientações constantes no sítio Orientações para Contratação de Soluções de TI, do Núcleo de Contratações de TI do SISP (NCTI) (<http://governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti/orientacoes-de-ti>); e

III - considerar as planilhas sobre contratações de soluções de TI disponíveis no sítio Consulta Licitações de TI do NCTI (<http://governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti/consulta-licitacoes-de-ti>) como referência para:

- a) a especificação de soluções de TI, adequando-as à satisfação de suas necessidades específicas; e
- b) a estimativa de preço público.

Art. 2º Fica revogada a Portaria SLTI/MP nº 86, de 24 de setembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Antonio Braga de Siqueira Junior
Secretário Substituto

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Secretaria de Tecnologia da Informação

Departamento de Segurança da Informação, Serviços e Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Este documento de Boas práticas, Orientações e Vedações tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 20/01/2017 e publicado na mesma data.

Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão

A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Não fazem parte do escopo dessas orientações, contratações que envolvam: serviços gráficos, serigrafia, Gestão Eletrônica de Documentos (GED), plotters ou grandes formatos, prototipagens em impressoras 3D, impressoras térmicas (para cupom fiscal e não fiscal, código de barras, etc), contratações de operadores de reprografia e concessões de uso de espaço interno para prestação de serviços de reprografia para usuários externos.

Independentemente da modalidade a ser adotada, é dever do órgão criar e institucionalizar uma POLÍTICA DE IMPRESSÃO, que instrua seus usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, sejam eles próprios ou cedidos via terceirização de serviços. Essa política deve orientar também quanto ao uso consciente de impressões monocromáticas e policromáticas e uso das funções frente e verso (duplex) sempre que possível, objetivando a redução da quantidade de páginas impressas, o combate ao desperdício e, ainda, fornecer as diretrizes e procedimentos sobre os processos internos de auditoria, controle de bilhetagem e tarifação de páginas, abertura de chamados técnicos, controle de cotas de impressão para os usuários, entre outros.

1. Recomendações gerais para contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia mensal de páginas mais excedente:

1.1. É imprescindível especificar no termo de referência e edital que são de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

1.2. Fica vedada a contratação de outsourcing de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias (1) , quando houver a possibilidade da contratação da modalidade com franquia de páginas.

1.2.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto neste item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP, com a comprovação da impossibilidade de estabelecimento de uma franquia mensal mínima e a demonstração da economicidade dessa modalidade quando comparada às demais.

1.2.2. Mesmo com a excepcionalidade tratada neste item, continuam válidas também para a modalidade “sem franquia” as recomendações dos itens e respectivos subitens: 1.6, 1.7, 1.10, 1.11 e 2 a 9 (exceto sobre assuntos que sejam exclusivos de franquia).

(1) Na modalidade sem franquia, o valor da página impressa, cobrada pelo fornecedor dos serviços, tem imbuído em si todos os riscos de um quantitativo menor de cópias/páginas impressas que possa ocorrer durante a vigência do contrato. A diluição do custo associado a este risco e de todos os demais custos no valor unitário da página impressa é o principal meio que o fornecedor possui de amortização do investimento realizado, haja vista a ausência de uma franquia de valor fixo mensal.

1.3. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis.

1.4. Recomenda-se a especificação de compensação semestral de franquia e o detalhamento de como será efetivada durante a vigência do contrato:

1.4.1. De modo a simplificar a gestão contratual, recomenda-se que a compensação seja baseada na franquia mensal – soma das franquias dos tipos de equipamentos (quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + ...), vide Tabela 2, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.

1.4.2. Para o valor unitário de página excedente é recomendado haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal **(2)**.

1.4.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

1.4.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

(2) 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.

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

1.4.5.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – vide item 1.7.

1.4.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários **(3)** possíveis de ocorrer (vide Anexo I), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. O Anexo II apresenta uma planilha modelo **(4)** de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a Tabela 1 traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.

LEGENDA

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em RS)
∑ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
∑ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
∑ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em RS)

(3) O Anexo I serve para auxiliar os órgãos na análise e mitigação dos riscos, provenientes dos cenários possíveis de ocorrer nas contratações de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente.

(4) A planilha modelo de compensação de franquia será disponibilizada no site do Núcleo de Contratações de TI – NCTI/STI/MP (www.governoeletronico.gov.br/ncti).

Δ Exc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \sum P - \sum F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em RS)
Redução	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em RS). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em RS), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

Tabela 1 – Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre

1.4.6.1. Situação 1: $\sum F \geq \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) dentro do respectivo semestre:

a) Cenário 1 – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5;

b) Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 1.4.4 e 1.4.5, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

c) Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento **(5)**. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5;

i. Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

1.4.6.2. Situação 2: $\sum F < \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) no respectivo semestre:

a) Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$), então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

b) Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$), então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução

(5) Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas, não há que se falar em "enriquecimento ilícito" da Administração Pública. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida através do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que órgão não imprima a sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente a compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral.

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

1.6. Em ambientes onde há grande concentração de usuários por equipamento ou para garantir alta disponibilidade, devem ser avaliados também os cenários de redundância (clustering/failover) entre servidores de impressão e entre impressoras.

1.7. Importante ressaltar que devem ser respeitados os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2º da mesma Lei.

1.8. Recomenda-se que a vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, seja de 48 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

1.8.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

1.9. Para as prorrogações de contratos de prestação de serviços de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

- a) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) interesse expresso da contratada na prorrogação;
- c) limite de vigência total de 60 meses;
- d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
- e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública;
- f) justificação por escrito; e
- g) prévia autorização da autoridade competente.

1.10. Para o dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos devem ser levados em consideração durante o planejamento da contratação:

1.10.1. Consumo mensal de impressões e cópias por ambiente:

a) Caso o órgão possua um histórico de volume mensal e anual conhecido, deve-se embasar o planejamento da contratação a partir dele, considerando inclusive a evolução anual – de acréscimo ou diminuição dos volumes de impressões e cópias;

b) Caso o órgão desconheça seu volume histórico ou não possua controle sobre as impressões, deve-se recorrer a outras estratégias para obtenção de uma estimativa de consumo mensal por no mínimo 3 (três) meses **(6)**, que mais se aproxime da realidade, através de:

- i) Coleta mensal dos contadores dos equipamentos (nos equipamentos que permitam essa medição);
- ii) Levantamento do gasto anual/mensal de insumos por equipamento;
- iii) Levantamento estimado do consumo de papel por equipamento;

(6) Dependendo da sazonalidade da demanda por impressão pode ser necessário um período maior, que deve ser avaliado pelo órgão.

- iv) Utilização de versão open source ou comercial demonstrativa (demo ou trial) de software de bilhetagem, instalada no servidor de impressão para obtenção do volume real das impressões dos usuários durante um determinado período;
- c) Em ambos os casos, devem ser levados em consideração para uma melhor estimativa de volume de páginas e posterior composição de franquia:
- i) Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação de volume de impressões;
- ii) Quantidade de usuários em teletrabalho, trabalho remoto ou à distância, pois nestes casos haverá um menor contingente de pessoal nos órgãos;
- iii) Implantação de sistemas informatizados para trâmite de processos eletrônicos nos órgãos, que resultam em redução de impressão por parte dos usuários (exemplo: SEI - Sistema Eletrônico de Informações);
- iv) Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

1.10.2. Levantamento das necessidades de impressão e digitalização para cada ambiente:

- a) Tamanhos de papel que são utilizados pelo órgão: A3, A4, Carta, Ofício, etc.;
- b) Tipos de impressão: monocromática, policromática;
- c) Classificação dos equipamentos: apenas impressora, multifuncional;
- d) Análise dos locais onde cada equipamento será instalado, levando-se em consideração a área em metros quadrados (m²), comprimento em metros (m), formato do ambiente e a quantidade de andares;
- e) Análise da quantidade de usuários por impressora: recomenda-se a maior quantidade possível de usuários por equipamento, em detrimento a equipamentos individuais, salvo situações específicas e justificadas (vide item 2.2);
- f) Deve-se considerar, ainda, no planejamento, a utilização de um equipamento próximo nos casos de indisponibilidade de outro equipamento com defeito ou em manutenção, suprimindo necessidades momentâneas.

1.10.3. É dever do órgão documentar e armazenar todas as memórias de cálculo, premissas e justificativas que demonstrem a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada, em atenção ao princípio da motivação (Lei nº 9.784/1999, art. 2º, caput, e jurisprudência do TCU – Acórdão 916/2015-Plenário).

1.11. Para a gestão contratual devem ser observados os incisos I, II, III, IV e V do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014: fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados; procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

2. Recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de outsourcing:

2.1. Recomenda-se a especificação de equipamentos de impressão policromática apenas para os casos em que seja necessária a utilização de cores em volume que justifique sua contratação, assim como a especificação de equipamentos de impressão de papel em formato A3, em atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 9.784/1999, art. 2º, caput e preceitos do Decreto nº 2.271/1997, art. 2º, inciso I.

2.2. Embora recomende-se que as impressoras contemplem uma quantidade maior de usuários por equipamento, podem existir situações excepcionais que requeiram especificações de equipamentos de uso individual ou de conveniência. Entretanto, tais situações devem ser devidamente justificadas.

2.3. Devem ser especificadas no termo de referência apenas as funcionalidades básicas dos equipamentos que afetem diretamente o tipo de serviço prestado ou especificidades com relação ao ambiente onde os equipamentos serão instalados, como:

2.3.1. Classificação do equipamento: impressora, multifuncional;

2.3.2. Tecnologia da impressão: laser, LED ou equivalente (vide item 2.8);

2.3.3. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas (vide item 3);

2.3.4. Tipo de impressão: monocromática, policromática;

2.3.5. Resolução mínima da impressão: recomenda-se que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores a 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática. Contratação de equipamentos com resolução superior a esses valores devem ser motivadas e justificadas (**7**);

2.3.6. Como referência, a tabela abaixo deve ser usada para auxiliar no dimensionamento das velocidades dos equipamentos, baseando-se também na estimativa de consumo mensal levantada para cada equipamento:

	Tipo	Velocidade A4/Simplex	Franquia individual (cálculo de 60% do volume estimado)	Estimativa de consumo mensal por equipamento
Impressora ou Multifuncional Monocromática	I	20 a 30 ppm	1200 a 3600	2000 a 6000
	II	31 a 45 ppm	3601 a 12000	6001 a 20000
	II	> 45 ppm	> 12000	> 20000
Impressora ou Multifuncional Policromática	IV	15 a 25 ppm	600 a 1500	100 a 2500
	V	26 a 40 ppm	1501 a 9000	2501 a 15000
	VI	> 41 ppm	> 9000	> 1500

Tabela 2 – Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos (**8**)

Nota 1 A coluna "Velocidade" estabelece velocidades mínimas esperadas para uma determinada franquia de páginas.

Nota 2 O intuito dessa tabela de referência é estabelecer ao órgão que, durante o planejamento da contratação, não especifique equipamentos de elevada velocidade/capacidade para uma pequena estimativa de páginas.

(7) Para documentos comuns de texto utilizados em escritórios, em geral, não há necessidade por resolução de impressão acima de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática, salvo necessidades pontuais e específicas, mas que na maioria das vezes recaem sobre outro tipo de impressão – material gráfico, que não está sendo tratado nestas orientações técnicas. Além disso, resoluções muito altas, utilizadas sem necessidade, podem encarecer o equipamento, aumentar o consumo de toner e reduzir a velocidade de impressão.

(8) ppm – acrônimo para “páginas por minuto”. É o indicador utilizado para caracterizar a velocidade de impressoras/multifuncionais. Nesta tabela foi utilizada a velocidade para o tamanho A4, no modo de impressão simplex.

2.3.7. Franquia de páginas por equipamento (franquia individual), separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão. A franquia individual deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por equipamento;

2.3.7.1. Todavia, embora 60% seja adequado à maioria dos cenários, excepcionalmente o órgão pode determinar, através de Estudos Técnicos e Análise de Riscos, um percentual entre 50% e 70%.

2.3.8. A estimativa deve se basear no histórico de consumo do órgão, já considerando a previsão de excedente. Caso a estimativa para um ambiente seja inferior aos valores mínimos de referência, será necessária a agregação das estimativas de mais de um ambiente em um único equipamento até que se atinjam os valores mínimos de referência da Tabela 2;

2.3.9. Não deve haver restrições para as propostas de fornecedores, que poderão ofertar equipamentos com velocidades acima das faixas estabelecidas na Tabela 2, garantindo-se a ampla concorrência. Entretanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo órgão;

2.3.10. Compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no órgão;

2.3.11. Quando o equipamento for multifuncional com scanner, deve-se especificar:

2.3.11.1. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF (quando houver): A3, A4, Carta, Ofício, etc.; Fls. 13 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP

2.3.11.2. Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF); 2.3.11.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;

2.3.11.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;

2.4. Especificações de equipamentos que fujam das recomendações do item 2.3 devem ser devidamente justificadas. Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais do art. 37, inciso XXI da Constituição de 1988 e legais dos art. 3º, caput e § 1º, inciso I e art. 7º, §5º a Lei nº 8.666/1993; incisos II e III do art. 3º da Lei nº 10.520/2002 e incisos II e III do art. 2º do Decreto nº 2.271/1997, ou seja, que de sobremaneira possam ser consideradas desnecessárias, descabidas, sem razoabilidade para a devida prestação dos serviços, que possam indicar direcionamento para fabricantes específicos ou que restrinjam o caráter competitivo das licitações. Desta forma, ficam vedadas as seguintes exigências:

- a) Solicitação de possibilidade de expansão de memória RAM dos equipamentos;
- b) Solicitação de tempo máximo para impressão da primeira página;
- c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;
- d) Especificação de tempo de aquecimento do equipamento;
- e) Especificação de inclinação máxima ou mínima para display LCD ou Touch Screen;
- f) Temperatura (faixa de operação) do equipamento durante a impressão;
- g) Especificação de tecnologias jato de tinta **(9)** ou cera sólida (a primeira pelo baixo rendimento dos cartuchos de tinta para grandes volumes e custo mais elevado por página e a segunda pela restrição da competitividade).

2.5. Embora a recomendação oriente o detalhamento apenas do que for imprescindível à adequada prestação do serviço, as propostas devem trazer as marcas e modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.

2.6. Deve-se justificar a necessidade da exigência de fac-símile (fax) ou modem para prestação de serviços de outsourcing de impressão. Embora em muitas impressoras multifuncionais esses itens já estejam naturalmente disponíveis, em outros equipamentos tais recursos são opcionais ou inexistentes e podem encarecer desnecessariamente o valor do serviço ofertado se forem pouco utilizados ou não utilizados.

2.7. Caso haja justificativa que saliente a necessidade do fac-símile (fax), o edital deve trazer também cláusula exigindo que o equipamento ofertado esteja de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 242, de 30 de novembro de 2000, da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel).

2.8. Do ponto de vista funcional, a tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco, laser ou LED são totalmente equivalentes. Sendo assim, se a especificação se encaixa em uma dessas tecnologias, recomenda-se que no termo de referência seja utilizada a nomenclatura: “tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)”.

2.9. Em equipamentos multifuncionais com recurso de scanner, é desejável que a solução ofertada permita que, após a digitalização, o arquivo digitalizado possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP. Os equipamentos que possuam saída USB devem permitir salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive)

(9) Com relação a tecnologia jato de tinta, vale lembrar que plotters a jato de tinta não fazem parte do escopo destas orientações.

3. Recomendações sobre gramatura de papel nas especificações de equipamentos de impressão:

3.1. Não se deve fazer exigências em excesso ou injustificadas de gramatura de papel nas especificações dos equipamentos de modo a limitar a competitividade entre as empresas. Considera-se que a impressão típica

monocromática, em tamanho A4 da administração pública não exige papéis com gramatura inferior a 75 g/m2 ou superior a 180 g/m2.

3.2. Em contratos de outsourcing de impressão deve ser devidamente justificada a necessidade de impressão de papéis de outras gramaturas através de estudos técnicos, incluindo a respectiva estimativa mensal dessa utilização, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 2537-41/15-P, 1297-19/2015-P, 3009-48/15-P).

4. Recomendações para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões:

4.1. Caso o órgão não possua sistema próprio, é recomendável explicitar que a empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

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

4.2. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

4.2.1. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

4.3. Recomenda-se que o software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

4.4. É recomendado que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

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

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

4.5. Recomenda-se que o software de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

4.6. Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;

b) por equipamento;

c) por centro de custo;

d) por usuário e por grupo de usuários;

e) por tamanho de papel;

f) por tipo de impressão: monocromática, policromática;

g) por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

h) por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.

4.7. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários.

4.7.1. Caso o software não possua a funcionalidade prevista neste item, cabe ao órgão implementar o recurso através do uso de diretivas de grupo, diretamente nos drivers das impressoras instalados nas estações de trabalho.

4.8. É recomendado que o acesso à gestão do sistema de bilhetagem seja disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

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

4.9.1. Cabe ao órgão definir, de acordo com sua respectiva Política de Impressão, se será permitida ou não a impressão de documentos particulares mediante ressarcimento e a definição de como será a operacionalização interna dessa cobrança. Sugere-se, nesse caso, que a cobrança seja mensal mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários.

4.9.2. Documentos classificados como confidenciais: a critério de cada solicitante, não devem ser armazenados, mas continuam sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos.

4.10. Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.

5. Recomendações sobre o fornecimento de papel:

5.1. Se o órgão desejar que o fornecimento de papel ocorra juntamente à contratação do serviço de outsourcing de impressão, deve, através de estudo técnico, demonstrar a economicidade dessa forma de aquisição, quando comparada à aquisição direta do papel em contratação separada do outsourcing.

5.2. Mesmo demonstrada a economicidade ou que haja justificativa para essa forma de contratação, a cobrança do fornecimento de papel deve ser discriminada separadamente durante o faturamento, uma vez que podem haver divergências entre as quantidades de impressões/cópias efetivamente realizadas e o fornecimento do papel. Tal prática auxilia a administração em futuras auditorias ou fiscalizações por uso indevido dos recursos.

6. Recomendações sobre a distribuição geográfica para contratos de abrangência nacional:

6.1. Para os casos onde a contratação envolva uma abrangência regional ou nacional, para atendimento da demanda, viabilidade da assistência técnica, atendimento ao usuário e garantia ao cumprimento dos níveis de atendimento mínimos (SLAs), pode ser necessário avaliar a viabilidade técnica e econômica das situações a respeito de formação de consórcios ou subcontratação de serviços, definindo claramente seus parâmetros quando desejável, ou vedando sua ocorrência quando indesejável, nos termos dos art. 15, inciso IV, e art. 23, §§ 1º e 2º e art. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. Pode-se fazer necessário, também, estabelecer as informações sobre a voltagem (tensão da rede elétrica: 110 V ou 220 V) de cada localidade a ser atendida pelos equipamentos, Fls. 19 das Orientações Técnicas da Portaria nº 20/2016 /DESIN/STI/-MP de forma que a empresa possa se programar corretamente com relação à adequação das fontes de entrada de cada equipamento apropriado a cada localidade ou uso de transformadores de tensão, caso seja essa a recomendação do fabricante.

7. Recomendações sobre o suporte técnico:

7.1. Devem ser determinados de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento. Exemplos de canais: telefone – de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08:00 h às 19:00 h), página web (internet) e endereço eletrônico de e-mail.

7.1.1. A exigência em edital, por canal de atendimento via 0800 (sistema DDG - Discagem Direta Gratuita) deve ser avaliada e justificada pelo órgão, e inicialmente só deve prevalecer para contratações em âmbito nacional.

7.2. Fica vedada a solicitação, para fins de habilitação, da exigência de atestado da licitante onde a prestação de serviços de suporte técnico esteja em conformidade com os modelos de referência ITIL, COBIT ou similares, por extrapolar o que determina o art. 14 do Decreto nº 5.450/2005 (Decisão 486/2000 e Acórdãos 808/2003, 1.670/2003, 1.676/2005, 423/2007, 539/2007, 1729/2008, 2.056/2008, do Plenário; 2.404/2009, da 2ª Câmara, 696-10/2016, entre outros).

8. Recomendações sobre capacitação e treinamento de usuários:

8.1. Deve ser previsto no termo de referência e edital se haverá necessidade de treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.).

8.2. Especificar qual(is) será(ão) o(s) local(is) de treinamento e/ou capacitação dos usuários. Entretanto, a preferência natural deve ser o local onde os equipamentos estiverem sendo implantados.

8.3. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

8.3.1. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de help desk ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions.

8.3.2. Treinamentos podem ser realizados através de vídeo-aulas ou Ensino a Distância (EAD). Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

9. Recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental:

9.1. É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

9.2. De modo a atender essas disposições, deve ser exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada (item 9.1).

9.2.1. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para Fls. 21 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

10. Outras modalidades de contratação:

Como cenários de exceção, outras modalidades de contratação podem ser consideradas, desde que justificadas através de estudos técnicos, que comprovem serem as mais viáveis técnica e economicamente:

a) Cenário 1 – Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização;

b) Cenário 2 – Locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas.

10.1. Recomendações gerais para um cenário de aquisições de equipamentos de impressão e digitalização:

10.1.1. Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

10.1.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP.

10.1.2. Havendo a excepcionalidade tratada anteriormente, cabe ainda ao órgão:

10.1.2.1. Análise dos Custos Totais de Propriedade (TCO) (10): além do custo dos equipamentos em si, devem ser levados em consideração todos os demais custos que ficam a cargo do órgão, como os custos com reposição de peças e insumos/consumíveis, mão de obra para atendimento de chamados (help desk), licenças de software de bilhetagem e tarifação, mão de obra para manutenções corretivas e preventivas.

10.1.2.2. Durante a fase do Estudo Técnico Preliminar, é dever do órgão licitante identificar um conjunto representativo dos modelos de equipamentos que atendam às necessidades da Administração antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços, de modo a evitar o direcionamento do certame para marcas/modelos específicos ou restringir a competitividade entre os fornecedores, conforme já disposto em jurisprudência do TCU - Acórdão 2383/2014-P.

10.1.2.3. Deve-se ainda considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para aquisição de equipamentos de impressão e digitalização para fins de custo total de propriedade e de garantia de funcionamento.

10.1.2.4. No caso de aquisição de insumos, é vedada a exigência em termo de referência por insumos (cartuchos ou toners) da mesma marca dos fabricantes, sendo a redação mais adequada: "cartuchos ou toners originais ou certificados pelo fabricante", conforme jurisprudência do TCU – Acórdãos 3486-48/2014-P, 1015-15/2015-P, entre outros.

(10) Nos preços das soluções identificadas, considerar todos os elementos da solução, como equipamentos, licenças de software, serviços de instalação, configuração, suporte, manutenção, treinamento, apoio para a colocação da solução em produção, execução de rotinas de produção pelo órgão ou pela contratada, bem como consumíveis, entre outros. Essa análise é chamada no mercado de análise do TCO da solução (Total Cost of Ownership - Custo de Total de Propriedade). TCU – Guia de Boas Práticas em Contratações de Solução de Tecnologia da Informação, v 1.0.

10.2. Recomendações gerais para um cenário de locação de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas:

10.2.1. Ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

10.2.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP.

10.2.2. Havendo a excepcionalidade tratada no item anterior, cabe ainda ao órgão:

10.2.2.1. Especificar no termo de referência e edital que são de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

10.2.2.2. Devem estar claramente estabelecidos os valores fixos de locação dos equipamentos e os valores cobrados por página a ser impressa, detalhados por tamanho de papel e por tipo de impressão, tanto no termo de referência quanto nas propostas dos fornecedores.

10.2.2.3. Faz-se necessária a análise do Custo Total de Propriedade através do cálculo do Custo Unitário Total (CUT) por página, para se comparar com a modalidade com franquia, haja vista não ser possível a comparação direta do custo unitário por página especificado na modalidade locação mais páginas impressas. O CUT por página pode ser obtido através da soma do valor total da locação dos equipamentos (VL) com o valor total das impressões/cópias Fls. 24 das Orientações Técnicas da Portaria nº 20/2016 /DESIN/STI/-MP (VI) dividida pela quantidade estimada de impressões/cópias (QI): $CUT = (VL+VI)/QI$, separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão.

10.2.2.4. Fica vedado o estabelecimento de franquia de páginas quando o objeto da contratação envolver locação de equipamentos. Entretanto, deve ser estabelecida no termo de referência uma estimativa mensal/anual de páginas por equipamento para composição do preço unitário da página impressa.

10.2.2.5. Uma boa prática durante o dimensionamento das estimativas de páginas e quantidade de equipamentos é a análise de equilíbrio entre os valores fixos de locação e os valores variáveis das estimativas das impressões. Recomenda-se que o valor total referente apenas à locação dos equipamentos não seja superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total referente à locação dos equipamentos mais páginas impressas.

10.2.2.6. Recomenda-se que a duração ou vigência dos contratos de locação de equipamentos de impressão e digitalização seja de 36 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de maneira a permitir a amortização completa do ativo e a consequente redução dos custos unitários por página.

10.2.2.6.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 36 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

10.2.2.7. Para as prorrogações de contratos de locação de equipamentos de impressão e digitalização, faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

- a) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) interesse expresso da contratada na prorrogação;
- c) limite de vigência total de 48 meses;
- d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
- e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública;
- f) justificativa por escrito;
- g) prévia autorização da autoridade competente.

10.2.2.8. São válidas também para a modalidade locação de equipamentos mais páginas impressas as recomendações anteriores referentes aos itens e respectivos subitens: 1.6, 1.7, 1.10, 1.11 e 2 a 9 (exceto sobre assuntos que sejam exclusivos de franquia).

10.3. Para os processos enquadrados neste item 10, caso seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador não deverá permitir adesões à ata, devendo seu uso estar limitado aos órgãos partícipes.

11. São vedadas, independentemente da modalidade de contratação, as seguintes práticas:

11.1. Aglutinações que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda ou de impressoras térmicas; serviços de outsourcing de impressão com serviços de GED ou, ainda, serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços gráficos/serigrafia ou grandes formatos em um mesmo contrato. Mesmo que existam justificativas para que as contratações ocorram juntamente, deve-se desmembrá-las em lotes, para adjudicação separada, conforme determinam o art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, a Súmula 247 do TCU e art. 14, § 2º, I, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4/2014.

11.2. Exigência de apresentação de atestado, declaração do fabricante, carta de solidariedade ou credenciamento junto ao fabricante do equipamento, como condição para habilitação. Tais exigências extrapolam o que determinam os art. 27 a 31, da Lei nº 8.666, de 1993, e art. 14 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

12. As orientações e vedações contidas neste documento devem ser observadas integralmente nos processos de contratação cujos editais sejam publicados a partir do dia 2 de maio de 2017.

12.1. Os processos publicados até a data supracitada deverão demonstrar a viabilidade técnica e vantajosidade econômica do modelo adotado na contratação. Caso não se enquadrem no modelo de franquia mensal e seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador não deverá permitir adesões à ata, devendo seu uso estar limitado aos órgãos partícipes.

ANEXO I

Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão

CENÁRIO 1 - (Σ F > Σ P) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		R\$ 600,00	(Σ P / Σ F)
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		83%
Δ Exc		6000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - (Σ F > Σ P) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período (Σ VE - Valor Δ Exc) > 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		R\$ 495,00	(Σ P / Σ F)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		97%
Δ Exc		-1000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 3 - (Σ F > Σ P) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00			
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		Novo Valor a ser pago	
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	GRU	
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		R\$ 30,00	(Σ P / Σ F)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		97%
Δ Exc		-1000						
Valor Δ Exc		R\$ -						

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 4 - (Σ F < Σ P) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) = 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		R\$ 740,00	(Σ P / Σ F)
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	Total a ser pago	R\$ 3.950,00		114%
Δ Exc		5000						
Valor Δ Exc		R\$ 350,00						

CENÁRIO 5 - (Σ F < Σ P) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente (Σ VE - Valor Delta Excedente) > 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		R\$ 495,00	(Σ P / Σ F)
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00	Total a ser pago	R\$ 3.635,00		101%
Δ Exc		500						
Valor Δ Exc		R\$ 35,00						

LEGENDA	
Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) *Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
Σ P	Somatório das páginas produzidas (em páginas)
Σ VE	Somatório Valor Excedente (em R\$)
Δ Exc	Delta Excedente (em páginas) Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R\$) Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (em R\$) Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

ANEXO II

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral (quantitativos e valores utilizados como modelo)						
*Campos a serem preenchidos estão na cor branca						INSTRUÇÕES:
Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal	6000					1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
Valor fixo da Franquia Mensal	R\$ 600,00					2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal	0,07					3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal		4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas

							produzidas em cada mês (Coluna C)
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84		5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28		
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68	Redução	Novo Valor Pago
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41	R\$ 114,45	R\$ 755,96
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO		R\$ 4.038,76
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)		6268					
		R\$ 438,76					
	$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)					*Franqua Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
	$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)					
	$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)					
	ΔExc	Delta Excedente (páginas)		$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)			
	Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)		Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$			
	Redução	Valor da Redução (R\$)		Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$			
	Novo Valor Pago	(R\$)		Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução			

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022/2021- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

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

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

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º ____/202__ - COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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

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

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	Descrição	Unid	Quant. Mensal (previsão)	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Total Anual R\$	Valor Total para 48 meses R\$	
1	1	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO I - franquia.	Página	15.000	-----	-----	---	--	
	2	Serviços de impressão (outsourcing)- Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO I - excedente a franquia.	Página	6.000	----	----	----	---	
	3	Serviços de impressão - (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO II - franquia.	Página	4.200	---	---	---	--	
	4	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A4 TIPO II - excedente a franquia.	Página	1.680	---	---	---	--	
	5	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A4 TIPO II - franquia.	Página	2.800	---	---	---	----	
	6	Serviços de impressão (outsourcing)- Impressora multifuncional policromática A4 TIPO II - excedente a franquia.	Página	1.120	---	---	--	---	
	7	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 TIPO III -franquia.	Página	1.200	---	----	---	---	
	8	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional monocromática A3 TIPO III - excedente a franquia.	Página	480	---	---	---	---	
	9	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 TIPO III - franquia.	Página	800	---	---	---	---	
	10	Serviços de impressão (outsourcing) - Impressora multifuncional policromática A3 TIPO III - excedente a franquia.	Página	320	---	--	---	---	
						----	---	---	

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta.

Prazo de execução dos produtos dos serviços de acordo com o item 8.1 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Declaramos que a execução dos serviços será de acordo com as especificações e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

Declaramos formalmente a disponibilidade de equipamento(s) e de pessoal técnico especializado para a execução do objeto deste Termo de Referência.

Conter atestado de vistoria técnica fornecido pela SEEC/DF comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento dos requisitos de instalação envolvendo alimentação elétrica, refrigeração e espaço físico necessário para correta instalação a fim de manter todas as condições de garantia do materiais/equipamentos ofertado. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 11 do Anexo I deste edital (Termo de Referência) e conforme modelo constante do Anexo VI deste edital.

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 SEEC/DF, em razão de sua não realização.

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

Declaramos não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

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

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ - ____, nos termos do **PADRÃO Nº 04/2002**.
Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

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

Cláusula Segunda – Do Procedimento

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

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. ____), o Termo de Referência e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

3.2. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) no(s) endereço(s) cito: _____

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

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

Cláusula Quinta – Do Valor da Repactuação e do Reajuste

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

5.2. Do reajuste

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

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

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – unidade Orçamentária: SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

II – programa de Trabalho: 04.126.82032557.0006

III – natureza da Despesa: 33.90.39.

IV – fonte de Recursos: 100

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

Cláusula Sétima – Do Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1. O contrato terá vigência A vigência do contrato será de **48 (quarenta e oito) meses** com fulcro no inc. IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

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

Cláusula Nona – Das garantias

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

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

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

9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

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

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

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

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

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

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

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5. A contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

11.6) Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

- i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, ou;
- ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
- iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEEC/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos 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 *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.7.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.7.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

11.7.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

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

11.8 – Obrigações da contratada, conforme abaixo:

11.8.1. Executar os serviços conforme disposto no Termo de Referência, no Edital e na proposta de preços, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a SECOM/DF autorizada a descontar da garantia, ou dos demais pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.8.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos da proposta;

11.8.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a SECOM/DF ou a terceiros;

11.8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; 11.9.6.

11.8.6. Apresentar a SECOM/DF, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

11.8.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a SECOM/DF;

11.8.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SECOM/DF, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;

11.8.9. Relatar a SECOM/DF toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.8.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

11.8.13. 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.8.14. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

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

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

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

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

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Distrito Federal.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.1. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

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

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

17.1. O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

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

Cláusula Décima Nona – Do Foro

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

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

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

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

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

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

Brasília, _____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

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

Representante Legal

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022- COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**ANEXO V****ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos para fins de comprovação em processo licitatório, referente ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 23/2022, que o Sr(a), _____, portador do documento de Identificação Civil n.º_____, representante da empresa de Razão Social _____, CNPJ n.º _____ vistoriou nesta data as instalações físicas da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a prestação dos serviços objeto desta licitação.

Endereço do Local da Vistoria: _____

1. Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

2. Representante da Proponente

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 201_.

OU,

ATESTADO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

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

Representante da Proponente

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 20__.

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF**ANEXO VI****DAS PENALIDADES**

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

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

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

CAPÍTULO I**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****SEÇÃO I****Disposições Preliminares**

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

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

SEÇÃO II**Das Espécies de Sanções Administrativas**

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

I - advertência;

II – multa;

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

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

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

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

SUBSEÇÃO II

Da Multa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

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

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

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

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

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

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

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

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

- I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III - o fundamento legal da sanção aplicada;
- IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.economia.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

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

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

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

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

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

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

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022 - COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº ___/2022 – COLIC/SCG/SEGEA/SEEC-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

- i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.
- ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.
- iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

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

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

Brasília, ___ de _____ de 2022.

representante legal do licitante

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022- COLIC/SCG/SPLASN/SEEC-DF

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860/2019

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

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

Brasília, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Coordenação de Licitações /COLIC/SCG/SPLAN/SEEC-DF
Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF
Telefone(s): (61) 3313-8494/8461



Documento assinado eletronicamente por **EDMAR FIRMINO LIMA - Matr.0039835-7, Pregoeiro(a)**, em 18/02/2022, às 11:34, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **79776136** código CRC= **617621A4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

313-8494/8461/8453