



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

## DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

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

<b>Pregão Eletrônico nº 04/2022</b>	<b>Data de Abertura: 13/10/2022</b> <b>Horário: 14:00</b> <b>Local: <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a></b>
<b>PROCESSO No: 00401-00005889/2021-41</b>	<b>CÓDIGO UASG: 926314.</b>

**Objeto**

Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Valor Estimado**

**R\$ 709.502,40** (setecentos e nove mil quinhentos e dois reais e quarenta centavos)

<b>Registro de preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA O ITEM 9 DO EDITAL)\*****Requisitos Básicos:**

- SICAF ou documentos equivalentes
- Certidão do conselho Nacional de Justiça (CNJ)
- Certidão do Portal de Transparência
- Certidão Negativa dos débitos Trabalhista (TST)
- Índices de Liquidez (LG,LC,SG) superiores a 1
- PL não inferior a 10% do valor da proposta

**Requisitos Específicos:**

- Atestado de Capacidade Técnica
- Demais condições descritas no TR.

\* O detalhamento dos documentos /requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

<b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserv. Cota ME/EPP</b>	<b>Exige Amostra/Dem?</b>	<b>Dec.nº 7.174/2010</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

**Prazo para envio da proposta/documentação**

até 2 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro

Pedido de Esclarecimento	Impugnações
Até as 19:00hs, do dia 07/10/2022, para o endereço: <a href="mailto:licitacaosuag@defensoria.df.gov.br">licitacaosuag@defensoria.df.gov.br</a>	Até as 19:00hs, do dia 07/10/2022, para o endereço: <a href="mailto:licitacaosuag@defensoria.df.gov.br">licitacaosuag@defensoria.df.gov.br</a>
<b>Observações gerais</b>	
A disputa dar-se-á pelo <b>MODO ABERTO</b> e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO DE <b>R\$ 5,00 (cinco reais)</b>	

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022

### EDITAL DE LICITAÇÃO SEI nº 93465895

(Processo Administrativo nº 00401-00005889/2021-41)

Torna-se público que a **Defensoria Pública do Distrito Federal**, pessoa jurídica de direito público inscrita sob o CNPJ nº 12.219.624/0001-83, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados por meio da portaria nº 191 de 01 de julho de 2022, publicada no DODF nº 129 de 12 de julho de 2022, sediada no Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, Brasília-DF, CEP: 71.200-219, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, recepcionada pelo Decreto Distrital 23.460/2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, da Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, recepcionado pela Lei Distrital nº 4.611/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 35.592/2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Distrital nº 4.770/2012, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 13/10/2022

Horário: 14:00hs

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento: menor preço global do grupo**

Regime de Execução: Empreitada por Preço unitário.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquía mensal de páginas mais excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **10 (dez) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Defensoria Pública do Distrito Federal para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 48901

Fonte: 320

Programa de Trabalho: 03.126.8211.2557.0086 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DISTRITO FEDERAL

Elemento de Despesa: 33.90.40.04 - Locação de Equipamentos de TIC

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1.3. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.1.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 4.1.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.1.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.;
- 4.1.7. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.1.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.1.10. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.2. Nos termos do art. 5º do Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.
- 4.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau (Súmula Vinculante/STF nº 13 e art. 8º, do Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011 e demais alterações);
- 4.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
    - 4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
  - 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. Que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.9. Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.4.9.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e valor total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.3.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e

quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.



- 7.26. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.27. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.28.1. por empresas brasileiras;
  - 7.28.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.28.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços/Proposta de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.
- 8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *duas horas*, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando a licitante, ter fornecido ou estar fornecendo, no mínimo **30%** do quantitativo equipamentos e impressões (FRANQUIA E EXCEDENTE) anual, previstos no presente Termo de Referência, que deve ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.11.1.3. Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

9.11.1.4. A licitante que ofertar equipamentos novos, deverá apresentar documentação, emitida pelo fabricante, que comprove a contratação da garantia para os respectivos produtos.

9.11.1.5. Deverá apresentar ainda, documentação que comprove a autorização do fabricante, para a prestação dos serviços de suporte técnico.

9.11.1.6. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento, na quantidade mínima prevista no subitem 16.1.1 do Anexo I.

9.11.1.7. Os atestados deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

9.11.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.12. Declaração, nos termos do art.30, II e § 6º da Lei nº 8.666/1993, de que, quando da execução dos serviços, disporá de sede, filial ou escritório no Distrito Federal, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas relativas à presente contratação. Essa declaração é aplicável às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório no Distrito Federal.

9.13. **Declaração** 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, 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 com menor impacto ambiental em relação aos seus similares ou apresentar documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental.

9.14. As proponentes interessadas **PODERÃO** visitar os ambientes tecnológicos da CONTRATANTE antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da extensão dos serviços a serem executadas e das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

9.14.1. A proponente que optar em não realizar visita, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica (ANEXO VII - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO) e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação;

9.14.2. A proponente que desejar realizar a visita deverá agendar horário, por meio de e-mail: [cootic@defensoria.df.gov.br](mailto:cootic@defensoria.df.gov.br), cujo campo “assunto” da mensagem deverá conter o texto “**Vistoria – Outsourcing de Impressão**”.

9.14.3. Deverá anexar juntamente com proposta de preços, o ANEXO VII - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO do Termo de Referência, realizada ou não, preenchido e assinado por representante da empresa.

9.14.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante vencedor não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas. Nesse caso, a licitante interessada em participar da licitação que não fizer a vistoria, poderá declarar que se abstém de realizá-la, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da DPDF, em razão de sua não realização.

9.14.5. A ausência dos documentos dos subitens 9.13 e 9.14, não implicará na **INABILITAÇÃO** do licitante vencedor, entretanto este não poderá alegar desconhecimento da legislação e das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

9.14.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de

processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.3.4. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

15.3.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

15.3.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.3.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta contratual, anexos a este Edital.

## **17. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

17.1. O modelo de execução do objeto, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta contratual.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. 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.

20.4. 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 Distrital 26.851/2006 e alterações posteriores.

**21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. **Até 03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacaosuag@defensoria.df.gov.br](mailto:licitacaosuag@defensoria.df.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: SIA Trecho 17 Rua 7 Lote 45, Brasília - DF.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **dois dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

22.5.1. A Defensoria Pública do Distrito federal 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.

22.5.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.5.3. 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.

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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.defensoria.df.gov.br](http://www.defensoria.df.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos por e-mail: [licitacaosuag@defensoria.df.gov.br](mailto:licitacaosuag@defensoria.df.gov.br), nos dias úteis, no horário das 13:00 horas às 19:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.13. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do ajuste e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

- 22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência e anexos (96204677);
  - 22.14.1.1. Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
  - 22.14.1.2. Anexo II - Termo de Confidencialidade;
  - 22.14.1.3. Anexo III - Declaração de Ciência do Termo de Confidencialidade;
  - 22.14.1.4. Anexo IV - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo;
  - 22.14.1.5. Anexo v - Endereços e Equipamentos;
  - 22.14.1.6. Anexo VI - Equipamentos Críticos;
  - 22.14.1.7. Anexo VII - Modelos de Termo de Vistoria ou Abstenção.
- 22.14.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (93361448);
- 22.14.3. ANEXO III - Das Penalidades (96382186);



Documento assinado eletronicamente por **CINTHIA MARIA SANTOS DOMINGUES DE OLIVEIRA** - Matr.0175430-0, Pregoeiro(a), em 29/09/2022, às 18:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=96746447](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=96746447) código CRC= **D97EEE2D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF

2196-4387



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**

Subsecretaria de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação

Termo de Referência - DPDF/SITIC

**Histórico – Revisões**

Data	Versão	Descrição	Autor
25/05/2021	1.0	Revisão do documento	COOTIC
09/02/2022	1.1	Correções apontadas pela DILIC	COOTIC
23/05/2022	1.2	Ajustes aos requisitos técnicos para aumento da competitividade	COOTIC
30/05/2022	1.3	Ajustes de quantidade de impressoras	COOTIC
15/07/2022	1.4	Ajustes e padronizações textuais	COOTIC
06/08/2022	1.5	Ajustes e padronizações textuais	SITIC
14/09/2022	1.6	Ajustes solicitados pela Assessoria Jurídica	SITIC
22/09/2022	1.7	Ajustes solicitados pela SUAG	SITIC

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo dependerá da natureza da Solução de TI a ser licitada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**2 – JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Defensoria Pública do DF – DPDF é uma instituição que presta assistência jurídica integral e gratuita, em especial, à população de baixa renda, no âmbito do DF. Buscamos a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos. A DPDF surgiu quando da promulgação da Câmara Legislativa do DF – CLDF, a Emenda à Lei Orgânica do Distrito Federal nº 61, transformando o Centro de Assistência Judiciária em Defensoria Pública – CEAJUR na DPDF, dia 17 de dezembro de 2012. Em nossa Carta de Serviços, destaca-se a assistência jurídica integral e gratuita à população que não tenha condições financeiras:

*“A Defensoria Pública é a instituição estatal responsável pelo cumprimento do dever constitucional de prestar assistência jurídica integral e gratuita à população que não tenha condições financeiras de pagar as despesas destes serviços.” (Carta de Serviços 2013)*

2.2. A instituição definiu como missão *“Prestar assistência jurídica integral, gratuita e de qualidade aos necessitados, em defesa da dignidade da pessoa humana, da cidadania plena e da inclusão social.”*

2.3. Atualmente, a DPDF tem estrutura que abrange todo o DF, por meio de seus Núcleos de Atendimento Jurídico – NAJ, espalhados nas 31 (trinta e uma) Regiões Administrativas do DF e efetivo aproximado de 1.800 (mil e oitocentos) pessoas entre Defensores, Servidores, Terceirizados e Estagiários, sem computar o público flutuante e os cidadãos usuários (assistidos).

2.4. Dentre suas Unidades, destacam-se: Gabinete da Defensora Público-Geral, Conselho Superior, Corregedoria-Geral, Ouvidoria, Conselho de Administração do Fundo de Apoio e Aparelhamento da DPDF, Escola da DPDF – EASJUR, órgãos de assessoramento superior, Subsecretaria de Administração Geral, Unidade de Gestão de Pessoas, Diretorias, Gerências, Departamento de Controle Interno, Assessoria de Comunicação Social, Departamento de Arquivamento e Processamento de Dados e Documentos, Departamento de Estágio, órgãos de apoio técnico e os Núcleos de Atendimento Jurídico, propriamente dito.

2.5. Os Órgãos de Execução, que são os Núcleos de Atuação presentes em todas as Regiões Administrativas RA's do DF, é onde efetivamente é prestada a assistência integral e gratuita aos hipossuficientes, são:

- 2.5.1. Atendimento à População Idosa – Núcleo de Defesa do Idoso (pessoas maiores de 60 anos);
- 2.5.2. Atendimento às Vítimas de Violência;
- 2.5.3. Atendimento à Saúde – Núcleo da Saúde;
- 2.5.4. Vara de Ações Previdenciárias do DF – Atendimento em Acidente de Trabalho e o acompanhamento das ações previdenciárias;
- 2.5.5. Atendimento Cível;
- 2.5.6. Atendimento ao Consumidor – Núcleo de Defesa do Consumidor;
- 2.5.7. Atendimento Criminal;
- 2.5.8. Atendimento à Defesa da Mulher – Núcleo de Defesa da Mulher;
- 2.5.9. Atendimento de Execução Fiscal;
- 2.5.10. Atendimento de Execução Penal – Núcleo de Execução Penal;
- 2.5.11. Execução de Medidas Sócio-Educativas – Núcleo de Execução de Medidas Sócio-Educativas;
- 2.5.12. Atendimento a Falência e Recuperação Judicial;
- 2.5.13. Atendimento a Família e Sucessões;
- 2.5.14. Atendimento à Infância e Juventude – Núcleo da Infância e Juventude;
- 2.5.15. Iniciais – Núcleo de Iniciais de Brasília;
- 2.5.16. Atendimento a Precatórias;
- 2.5.17. Atendimento a Registros Públicos;
- 2.5.18. Atendimento a Segundo Grau e Tribunais Superiores;
- 2.5.19. Unidades do Na Hora – Assistência jurídica de orientação e confecção de petição inicial na área de família em todos os postos de atendimento do Na Hora no DF;
- 2.5.20. Atendimento de Plantão – Núcleo de Plantão atende a todos os tipos de casos de natureza urgente; e
- 2.5.21. Atendimento Itinerante – Núcleo de Atendimento Itinerante.

2.6. Também fazem parte de sua composição os Órgãos Auxiliares que exercem atividades ligadas diretamente à atividade fim: Subsecretaria de Atividade Psicossocial – SUAP; e a Escola da Defensoria Pública do DF – EASJUR.

2.7. A DPDF tem em seu escopo ações e projetos, dentre eles:

- 2.7.1. Adoção;
- 2.7.2. Defensor na Comunidade (Coordenação de Atendimento Itinerante);
- 2.7.3. Grupo de Apoio às Mulheres Vítimas de Violência;
- 2.7.4. Paternidade Responsável;
- 2.7.5. Programa de Atenção à Dependentes Químicos e Saúde Mental;
- 2.7.6. Programa de Atenção à População em Situação de Rua;
- 2.7.7. Projeto Conhecer Direito;
- 2.7.8. Conhecer Direito Acessível;
- 2.7.9. Conhecer Direito nas Escolas; e
- 2.7.10. Projeto 100% Cidadão.

2.8. O advento de novas tecnologias tem permitido um avanço progressivo no sentido da digitalização dos processos, como são os casos do Processo Judicial Eletrônico - PJe e o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Nesse novo cenário, cresce a necessidade de equipamentos que suportem a digitalização. Entretanto, a Defensoria ainda possui um grande contingente de processos e atividades que requerem suporte físico, de papel, com impressão de documentos. Essas rotinas incluem (mas não se limitam a) comunicações a particulares, empresas, órgãos fora da estrutura do Governo do Distrito Federal entre outros que não fazem parte da estrutura digital criada pelo PJe ou pelo SEI.

2.9. Nesse contexto, faz-se necessária à regular execução das atividades de assistência jurídica o oferecimento de serviços de impressão com necessidade de alta disponibilidade, equipamentos multifuncionais que permitam digitalização e impressões monocromáticas e policromáticas. Tal solução tem caráter fundamental para assegurar o funcionamento regular dos serviços atualmente prestados pela instituição e refletem uma prioridade já apresentada ao Comitê de Tecnologia da Informação do órgão, criado por meio da Portaria nº 20, de 30 de janeiro de 2017.

#### **2.10. Motivação da contratação**

2.10.1. O modelo de contratação de serviços na forma de outsourcing de impressão corporativa (serviços continuados) com fornecimento de equipamentos na opção locação foi implementado em diversos órgãos da administração direta e indireta e desde então tem se mostrado adequado às necessidades operacionais, apresentando vantajosidade em termos de disponibilidade, uma vez que os processos logísticos de suprimentos e manutenção são de responsabilidade da CONTRATADA, minimizando sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão.

2.10.2. O contrato desta natureza são celebrados com empresas especializadas, por meio dos quais o CONTRATANTE determina a quantidade e modelo dos equipamentos da CONTRATADA a serem alocados nas dependências dos mesmo, bem como os níveis de serviços a serem atingidos.

2.10.3. Os níveis de serviço mínimos a serem atingidos, comumente chamados SLA (Service Level Agreement), descrevem multas e glosas nas faturas em função da indisponibilidade dos serviços contratados, seja por problemas nos equipamentos, seja por falta de suprimentos.

2.10.4. Considerando o SLA e outros aspectos técnicos, no atual projeto estão presentes dispositivos que procuram mitigar a inoperância dos equipamentos, bem como elevar os níveis de disponibilidade dos equipamentos.

2.10.5. Cabe ressaltar que na contratação por Outsourcing de impressão, todos os equipamentos, como impressoras e multifuncionais, bem como o serviço de manutenção e reposição de insumos (toners e periféricos), serão fornecidos pela contratada, sem que a DEFENSORIA tenha que se preocupar com o fornecimento destes itens.

2.10.6. A estratégia permite também a liberação de recursos de capital humano especializado em TI para que o mesmo possa ser direcionado às competências essenciais de TI e de gestão, bem como atender às necessidades do órgão.

#### **2.11. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação**

2.11.1. Melhor atendimento ao cidadão e usuários da DPDF;

2.11.2. Assegurar a disponibilidade dos serviços de impressão na rede da DPDF;

2.11.3. Prover controle sobre os impressos da rede da DPDF;

2.11.4. Prover meios de segurança, a fim de resguardar o sigilo de informações durante a impressão de documentos;

2.11.5. Buscar a diminuição do desperdício de papel e otimizar o uso dos equipamentos de impressão e digitalização;

2.11.6. Prover o recurso para a digitalização de documentos impressos;

2.11.7. Padronização, visando plena integração com sistemas em uso na rede da DPDF;

2.11.8. Facilitar a gestão, controle e monitoramento;

2.11.9. Melhor integração com os sistemas de comunicação governamentais, como o SEI e o PJe, como a comunicação ágil, como mínimas interrupções de disponibilidade, na emissão de ofícios e outras formas de correspondência oficiais com as partes dos processos de defesa do interesse dos assistidos.

#### **2.12. Relação entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos da DPDF**

2.12.1. Quanto ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC da DPDF, informamos que a demanda está elencada no rol de necessidades e ações previstas no PDTIC 2019-2021, vigente e em andamento no órgão. Ressaltamos ainda que a aquisição é aderente à **LEI COMPLEMENTAR Nº 828, DE 26 DE JULHO DE 2010, Art. 8º** O Distrito Federal presta assistência jurídica por intermédio exclusivo da Defensoria Pública do Distrito Federal, que exerce as funções de planejar, normatizar, dirigir, supervisionar, fiscalizar, administrar, coordenar, executar, controlar e avaliar o serviço de assistência jurídica.

2.12.2. A contratação também atende aos requisitos das áreas demandantes, no que diz respeito a melhoria da infraestrutura tecnológica da DPDF, que é essencial na sustentação e disponibilidade de todas as atividades finalísticas que a DPDF provê aos cidadãos do Distrito Federal.

2.12.3. Conforme a análise do custo total de propriedade, a solução atende aos requisitos tecnológicos levantados.

2.12.4. Além disso, as necessidades da DPDF e os parâmetros necessários para esta contratação foram levantados no Estudo Técnico Preliminar – ETP que foram observados na elaboração deste Termo de Referência.

#### **2.13. Justificativa do quantitativo da contratação**

2.13.1. Os quantitativos solicitados neste Termo de Referência alicerçam-se na análise do ambiente computacional durante a fase do Estudo Técnico Preliminar.

#### **2.14. Critérios ambientais adotados**

2.14.1. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte de produto(s) e material(is) inservível(is) originário(s) da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

2.14.2. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei n.º 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

2.14.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2.14.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances), tais como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenil-polibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes).

#### **2.15. Estatísticas de impressão**

2.15.1. A Defensoria conta atualmente com 1.800 usuários de rede distribuídos em 24 endereços físicos localizados em todo o DF. Para atender essa demanda de impressão, a Defensoria possui um contrato de outsourcing que contem 3 tipos de impressoras (A4 monocromática, A4 policromática e A3 policromático respectivamente) e com o seguinte consumo mensal nos últimos seis meses, período esse que contemplam a rotina durante a pandemia;



Contrato atual 007/2018			dez/20	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	Variação (%)	Média
Locação	Tipo 1	Qtd de equipamentos	88	89	89	89	89	89	1,12%	89
	Tipo 2	Qtd de equipamentos	5	5	5	5	5	5	0,00%	5
	Tipo 3	Qtd de equipamentos	1	1	1	1	1	1	0,00%	1
	<b>Total de locação</b>			<b>94</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>95</b>	<b>1,05%</b>
Impressão	Tipo 1	Volume impressão/ Cópias P/B	54.051	69.126	56.712	53.310	114.307	55.526	2,66%	56.119
	Tipo 2	Volume impressão/ Cópias P/B	1.644	3.177	1.908	2.960	3.291	4.977	66,97%	3.069
		Volume impressão/ Cópias Color	2.966	1.245	945	1.466	1.653	2.591	-14,47%	1.560
	Tipo 3	Volume impressão/ Cópias P/B	438	1.031	926	1.049	656	1.326	66,97%	979
		Volume impressão/ Cópias Color	804	878	1.017	1.722	604	1.473	45,42%	948
	<b>Total de impressões</b>			<b>59.903</b>	<b>75.457</b>	<b>61.508</b>	<b>60.507</b>	<b>120.511</b>	<b>65.893</b>	<b>9,09%</b>

2.15.2. Para efeitos de estimativa de consumo mensal, é apresentado a seguir a mesma tabela acima contemplando o segundo semestre de 2019, período anterior a pandemia;

Contrato atual 007/2018			jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	Variação (%)	Média
Locação	Tipo 1	Qtd de equipamentos	88	88	88	88	88	88	0,00%	88
	Tipo 2	Qtd de equipamentos	5	5	5	5	5	5	0,00%	5
	Tipo 3	Qtd de equipamentos	1	1	1	1	1	1	0,00%	1
	<b>Total de locação</b>			<b>94</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	<b>0,00%</b>
Impressão	Tipo 1	Volume impressão/ Cópias P/B	393336	401783	333.717	407315	351480	215.673	45,17%	372.408
	Tipo 2	Volume impressão/ Cópias P/B	6866	5899	4.772	6.143	5741	3.521	48,72%	5.820
		Volume impressão/ Cópias Color	7678	6358	6.233	9.178	8433	6.833	11,01%	7.256
	Tipo 3	Volume impressão/ Cópias P/B	2380	1805	1.187	1.337	1272	1.026	56,89%	1.305
		Volume impressão/ Cópias Color	2153	1532	1.320	1.213	1517	1.042	51,60%	1.419
	<b>Total de impressões</b>			<b>412413</b>	<b>417377</b>	<b>347.229</b>	<b>425.186</b>	<b>368443</b>	<b>228.095</b>	<b>44,69%</b>

2.15.3. Diante do exposto, quanto ao consumo de impressões realizado pela Defensoria, é possível aferir que a demanda mensal, na pré-pandemia da COVID-19, gira em torno da média de 390.428 (100%) impressões totais, sendo 379.532 (97,20%) de impressões em P/B e 8674 (2,79%) de impressões coloridas, distribuídas em 95 equipamentos no total, Ocorre que com a digitalização de serviços públicos, bem como, um novo comportamento na forma de trabalho, situação essa provocada pela pandemia, SMJ, aplicamos um diminuição na estimativa de impressão em aproximadamente 30% para todos os tipos de equipamentos.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

#### Descrição

3.1. Os bens/serviços da pretensa contratação se enquadram nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, haja vista que observam padrões de desempenho e de qualidade de forma concisa e objetiva, com base nas especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no Decreto nº 10.024/2019.

3.5. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO, conforme definição e justificativas contidas neste Termo de Referência.

3.5.1. Optou-se pelo agrupamento em 01 (um) único grupo indivisível, em observância às similaridades dos itens, o que proporcionará a manutenção da padronização, a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e evitar os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução do objeto, bem como o fornecimento de materiais incompatíveis, considerando, sobretudo, a diversificação dos tipos de fornecedores. Todos os equipamentos, componentes e acessórios farão parte da mesma infraestrutura física e lógica, devendo estar totalmente integrados e trabalhando de forma harmônica entre si e com os demais recursos da infraestrutura. A divisão do objeto em lotes ou grupos traria a possibilidade de soluções distintas em recursos, funcionalidades e com diferentes formas de operação e configuração, sintaxe de comandos e demais características, gerando uma complexidade para a exígua equipe técnica do órgão que não se justifica tecnicamente.

3.5.2. O não parcelamento do grupo de itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e visa assegurar:

3.5.2.1. a ampliação da competitividade;

3.5.2.2. o gerenciamento realizado pela mesma gestão oferta maior nível de controle pela Administração na execução do objeto do contrato;

3.5.2.3. maior interação entre as diferentes fases do serviço;

3.5.2.4. maior facilidade no cumprimento e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do trabalho;

3.5.2.5. economia de escala, com a redução de preços a serem pagos pela administração.

#### 4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da (o):

4.1.1. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;

4.1.2. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

4.1.3. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.1.4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

4.1.5. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001;

4.1.6. Lei Complementar nº 123/2006;

4.1.7. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;

4.1.8. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

4.1.9. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

4.1.10. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.1.11. Decreto nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019;

4.1.12. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 11 de setembro de 2014;

4.1.13. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014;

4.1.14. Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017;

4.1.15. Instrução Normativa SISP/ME nº 01, de 04 de abril de 2019;

4.1.16. Acórdão 2.471/2008 - TCU - Plenário - "Terceirização na Administração Pública Federal", subtema "Terceirização em Tecnologia da Informação";

4.1.17. Decisão nº 1230/2008 do TCDF, a fixação dos procedimentos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores e valores aceitáveis e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente documento e seus anexos;

#### 5 - Bens e/ou Serviços

Item	CATSER	Bem/Serviço	Quantidade de equipamentos	Tiragem Estimada/mês	Tiragem Estimada/12 meses
1.	26573	TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	95	265.000 cópias/impressões (P&B)	3.180.000 cópias/impressões (P&B)
2.	26654	TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM - Excedente à Franquia, sem papel		79.500 cópias/impressões (P&B)	954.000 cópias/impressões (P&B)
3.	26573	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	6 equipamentos Tipo 02 (A4 e A3 20 - PPM Monocromática/Policromática)	3.430 cópias/impressões (P&B)	41.160 cópias/impressões (P&B)
4.	26654	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 20 PPM - Excedente da Franquia, sem papel		980 cópias/impressões (P&B)	11.760 cópias/impressões (P&B)
5.	26611	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel		4.200 cópias/impressões (Colorida)	50.400 cópias/impressões (Colorida)

6.	26697	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 – 20 PPM - Excedente à Franquia, sem papel	1.260 cópias/impressões (Colorida)	15.120 cópias/impressões (Colorida)
7.	26590	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	1470 cópias/impressões (P&B)	17.640 cópias/impressões (P&B)
8.	26670	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – 20 PPM - Excedente da Franquia, sem papel	570 cópias/impressões (P&B)	6.840 cópias/impressões (P&B)
9.	26638	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	1.800 cópias/impressões (Colorida)	21.600 cópias/impressões (Colorida)
10.	26719	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 – 20 PPM - Excedente à Franquia, sem papel	1.260 cópias/impressões (Colorida)	15.120 cópias/impressões (Colorida)

#### 6 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.1.** A solução de Outsourcing de Impressão desejada será composta por:

- I - Serviço de impressão, cópia e digitalização;
- II - Equipamentos para impressão, cópia e digitalização;
- III - Serviço de instalação, configuração e capacitação;
- IV - Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel;
- V - Serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico;
- VI - Sistema para gerenciamento de chamados técnicos;
- VII - Sistema para monitoramento da solução;
- VIII - Sistema para controle de cotas e retenção de impressão;
- IX - Sistema para gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) dos documentos impressos e copiados;
- X - Aplicativo de OCR (Optical Character Recognition).

**6.2.** As quantidades de equipamentos (multifuncionais), necessários para prestação do serviço, estão descritas no item 5 e, durante a vigência dos contratos, poderá haver necessidade de expansão ou supressão dos serviços, que respeitarão as legislações vigentes.

**6.3.** Os locais de prestação dos serviços de cada unidade que compõem a estrutura da CONTRATANTE, estão descritos no ANEXO V - ENDEREÇOS E EQUIPAMENTOS.

**6.4.** Será permitido aos proponentes, visitas prévias às unidades da CONTRATANTE, para tal, deverá ser agendado previamente junto ao ponto de contato de cada unidade. As visitas deverão ser agendadas por e-mail ou por telefone, podendo ser realizadas entre a publicação do edital e o dia anterior à licitação.

**6.5.** A funcionalidade de cópia está intimamente relacionada a impressão de página(s), haja visto que há uma impressão para cada página do documento original copiado, assim sendo, a remuneração para este serviço é a contabilização de página(s) impressa(s), dentro dos serviços que compõem a solução.

**6.6.** A funcionalidade de digitalização para efeito de armazenamento de arquivo digital não traz consigo previsão de remuneração por página digitalizada, este serviço deve ter o seu custo estimado diluído no custo dos serviços que compõem a solução.

**6.7.** Os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos, são consideradas condições mínimas ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e devem ser iguais ou superados pela CONTRATADA.

**6.8. REQUISITOS GERAIS:**

- 6.8.1. Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões/cópias efetivamente produzidas mensalmente, acrescidas das impressões/cópias excedentes realizadas no período apurado, de acordo com os critérios estabelecidos, e registro em Relatório Mensal de serviços de impressão e digitalização consumidos, respeitadas as quantidades estabelecidas como Franquia Mensal POR UNIDADE CONTRATANTE.

6.8.2. **O valor unitário da página excedente impressa deverá ser inferior ao valor unitário da página impressa dentro da franquia** (conformidade com o item 1.4.2 do [Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão do MPOG](#)).

6.8.3. **Os valores unitários das impressões/cópias excedentes, monocromáticas e policromáticas, deverão corresponder ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) dos valores unitários ofertados para as respectivas Franquias Mensais.** Exemplo: Para oferta de R\$0,10 (dez centavos) no valor unitário da franquia monocromática, o valor excedente monocromático deverá ser de no máximo R\$ 0,08 (oito centavos). Esta medida se dá em consonância com o guia de boas práticas do Ministério do Planejamento para contratação de outsourcing de impressão, e tem com objetivo a isonomia das propostas de preço entre os licitantes e ainda garante que o menor valor global ofertado também seja o menor valor efetivamente praticado quando da execução contratual. Para a definição do índice de 80% aplicado às impressões/cópias excedentes levou-se em consideração a referência no supracitado guia do planejamento, bem como a média percentual da diferença dos valores da franquia e de excedente obtidos durante a pesquisa de preços. Entretanto, na fase de negociação, os valores ofertados para a franquia e para o excedente podem ser reduzidos, caso seja de interesse do licitante.

## 6.9 REQUISITOS DE NEGÓCIO

6.9.1. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na modalidade de franquia de páginas mais excedente;

6.9.2. Fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos do tipo impressoras e multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos ou usados;

6.9.3. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;

6.9.4. Fornecimento de Servidor de Impressão e de Redundância, para serviço de bilhetagem, impressão e backup;

6.9.5. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

6.9.6. Fornecimento de software para digitalização e OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, embarcado nas impressoras multifuncionais ou instalado e configurado em servidor de rede, resultando automaticamente, sem intervenção do usuário, em arquivo com a extensão .pdf (PDF/A) pesquisável, a partir da digitalização no vidro de exposição ou ADF dos equipamentos multifuncionais. Frisa-se que esta funcionalidade deverá ser realizada de maneira automatizada sem a necessidade de intervenções do usuário, ao qual só é necessário o manuseio do equipamento, solicitando a digitalização e armazenamento em diretório de rede.

6.9.7. Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por unidade da Rede da DPDF, departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

6.9.8. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;

6.9.9. Permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados na unidade);

6.9.10. Emitir relatório de gestão de franquias;

6.9.11. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site, quando necessário e/ou requisitado;

6.9.12. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos;

6.9.13. Deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados;

6.9.14. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;

6.9.15. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos;

6.9.16. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento.

6.9.17. É desejável 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.

## 6.10. REQUISITOS TEMPORAIS

6.10.1. Para definição de dia/hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira de 8h às 19h, horário local de cada unidade CONTRATANTE, excetuando-se feriados nacionais ou da localidade, quando houver.

6.10.2. O serviço de abertura de chamados de suporte técnico deverá estar disponível 12h por dia, 5(cinco) dias por semana. Os prazos dos chamados serão contabilizados dentro das horas úteis, como exemplo, os chamados abertos após as 19h (horário local) terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil, com exceção dos chamados associados aos equipamentos classificados como CRÍTICOS, do ANEXO VI - EQUIPAMENTOS CRÍTICOS, para os quais, o prazo para atendimento do chamado deverá respeitar a regra específica disposta no Item 6.13 deste documento.

6.10.3. As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 2(dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade. A cada alteração de localidade a CONTRATADA ficará responsável por documentar a mudança, alterando, se necessário, os identificadores do equipamento dentro do software de gestão, e monitoramento. Estas mudanças de local de instalação (realocação) ficam condicionadas a mesma unidade contratante, entretanto, cabe lembrar que algumas das

unidades da DPDF são distribuídas em diferentes edificações e endereços. Cabe exclusivamente a CONTRATADA os custos relacionados a realocação de equipamentos.

6.10.4. A CONTRATADA deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

6.10.5. A CONTRATADA deverá realizar a substituição de equipamentos em manutenção por outro com características iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento, em até 1 (um) dia útil, quando o caso envolver a necessidade de substituição do mesmo.

6.10.6. A CONTRATADA deverá realizar ao menos 1 (uma) vez por mês, de forma agendada com a unidade CONTRATANTE, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa).

6.10.7. A Capacitação Técnica dos usuários no sistema de gestão, controle de cotas e bilhetagem deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização dos mesmos. A critério da CONTRATANTE, poderá ser combinada data mais oportuna.

6.10.8. CONTRATADA deverá restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 1 (uma) hora corrida a contar da abertura de chamado.

#### **6.11. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TI**

6.11.1. O artigo 23 § 1º da Lei nº 8.666/93 exige o parcelamento do objeto da licitação, desde que haja viabilidade técnica e econômica para tal. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de continuados de impressão/cópias (reprográficos/corporativos e monocromáticos/policromáticos) da DPDF.

6.11.2. A solução de Outsourcing de Impressão é composta por um conjunto de componentes que se inter-relacionam para produzir os resultados esperados para a contratação. A separação destes componentes compromete o conjunto da solução, logo optou-se pelo não parcelamento do objeto.

6.11.3. A contratação está norteada pelo [Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão do MPOG](#), que traz como melhor prática para contratação de serviço desta natureza a modalidade de franquia de impressos somados aos excedentes. Desta forma, entende-se que os equipamentos necessários para impressão, seus insumos, manutenções e demais serviços fazem parte de uma única e indivisível solução, pois o valor a ser cotado é unicamente o valor por página impressa monocromática ou colorida, dentro da franquia ou excedente, conforme orienta o supracitado guia.

#### **6.12. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**

6.12.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

6.12.2. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.12.3. A CONTRATADA, de maneira isolada ou em parceria com o fabricante, ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental.

6.12.4. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.12.5. A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados.

6.12.6. No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o correto encaminhamento dos cartuchos e toners já utilizados, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas ou fabricantes, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da unidade CONTRATANTE.

#### **6.13. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

6.13.1. Os níveis de serviço determinam de forma objetiva os critérios para criar e manter mecanismos para a gestão dos processos operacionais e avaliar os serviços contratados.

6.13.2. A prestação dos serviços de suporte e manutenção da solução de impressão deverão ser executadas conforme as Severidades abaixo:

I - Severidade 1: quando necessitar restabelecer o perfeito funcionamento do Serviço de Impressão associado aos equipamentos classificados como CRÍTICOS, que estejam parados ou em falha grave;

II - Severidade 2: quando necessitar restabelecer o perfeito funcionamento do Serviço de Impressão associado aos equipamentos, não CRÍTICOS, que estejam parados ou em falha grave;

III - Severidade 3: quando necessitar de equacionamento e resolução de problemas que possam causar interrupção ou afetar significativamente o perfeito desempenho do Serviço de Impressão;

IV - Severidade 4: quando necessitar sanar dúvidas associadas ao Serviço de Impressão.

6.13.3. Considerando as características da DPDF, ocorrerão situações onde o serviço de impressão será prestado em ambientes sensíveis e de acesso restrito, cujos ambientes são classificados como CRÍTICOS. Estes ambientes não poderão sofrer interrupções do serviço, sendo os equipamentos ali alocados, tratados com Severidade 1, de URGÊNCIA. A quantidade de equipamentos nessa situação está prevista no ANEXO VI - EQUIPAMENTOS CRÍTICOS, indicados por tipo de equipamento. No ato da instalação, estes equipamentos devem ser formalizados junto à CONTRATADA, a fim de que se tenha o controle dos mesmos e se dê a tratativa correta de Severidade.

6.13.4. A classificação da Severidade do chamado será realizada logo na abertura da demanda pelo solicitante da unidade CONTRATANTE. A classificação inicial poderá ser revista pela CONTRATADA, quando devidamente justificada e anuída pela unidade CONTRATANTE.

6.13.5. Os prazos para execução dos serviços de suporte e manutenção corretiva, serão contabilizados após o registro do chamado junto à CONTRATADA, respeitando-se às possíveis Severidades, conforme a seguir:

Níveis	PRAZO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO (iniciado a partir da abertura do chamado)	Glosas (sob a fatura mensal)
Severidade 1	até 2 horas úteis	4% por falta sobre o item que compõem o equipamento afetado
Severidade 2	até 4 horas úteis	2% por falta sobre o item que compõem o equipamento afetado
Severidade 3	até 8 horas úteis	1% por falta sobre o item que compõem o equipamento afetado
Severidade 4	até 12 horas úteis	0,5% por falta sobre o item que compõem o equipamento afetado

6.13.6. Os prazos de solução dos chamados deverão estar em conformidade com a respectiva Severidade e serão contabilizados a partir do momento de abertura do chamado. Ou seja, a partir da abertura do chamado, será iniciada a contagem do prazo de solução do chamado. O tratamento do chamado pode ter início através de contato telefônico, e-mail ou acesso a sistema de chamado da CONTRATADA, mas isso não altera os prazos para resolução efetiva do problema.

6.13.7. Considera-se concluída a solução do chamado com o restabelecimento pleno do Serviço de Impressão ou resposta satisfatória aos questionamentos.

6.13.8. Caso o diagnóstico do problema aponte solução com prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, o equipamento deverá ser substituído em até 1 (um) dia útil por outro igual ou superior, sem ônus à unidade CONTRATANTE.

6.13.9. Em caso de substituição de equipamento defeituoso por outro temporário, igual ou superior, prorrogar-se-á o prazo para solução final em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura do chamado inicial. Após esse prazo, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva à critério da unidade CONTRATANTE. Em caso de substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não é aplicável nenhuma alteração de valor contratual.

6.13.10. A critério da unidade CONTRATANTE, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos, a contagem de horas para a solução final ficará prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento, devidamente acordado com o gestor ou fiscal do contrato.

6.13.11. Exemplos de classificação dos chamados nas respectivas severidades, mas se limitando a estes:

Motivo	Classificação
- A impressora não liga; - A impressora não imprime; - Não traciona papel no ADF; - Não traciona papel na bandeja	<b>Severidade 2, ou 1</b> quando associado aos equipamentos classificados como CRÍTICOS, devidamente formalizados
- Impressão manchada e/ou falhando; - Não imprime em modo frente e verso; - Atolamento de papel; - Mensagem de erro de firmware;	<b>Severidade 3</b>

- Problemas na digitalização; - Imprimindo desconfigurado; - Amassando folhas; - Painel do operador com defeito; - Defeito no fotocondutor; - Peça danificada, mas imprime; - Defeito no suprimento.	
- Dúvidas de Usuários; - Dúvidas Técnicas;	<b>Severidade 4</b>

6.13.12. A equipe técnica da CONTRATANTE irá monitorar, periodicamente, a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade nos relatórios mensais de avaliação. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

6.13.13. A disponibilidade dos serviços e equipamentos serão averiguados por meio de:

- I - Informações de ordens de serviço prestadas e em aberto no mês;
- II - Informações sobre interrupções nos serviços de impressão obtidos por meio da solução de gerenciamento de impressão;
- III - Relatos, com evidências, dos usuários sobre o funcionamento dos equipamentos;
- IV - Relatórios oriundos da ferramenta de gestão de chamados.

#### 6.14. REQUISITOS TÉCNICOS (especificação compatível com a [Portaria n.º 844 do Ministério da Economia](#))

##### 6.14.1. ITEM 01 - TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM

6.14.1.1. Os equipamentos alocados devem possuir as seguintes características técnicas mínimas:

- 6.14.1.1.1. Tecnologia de Impressão **monocromática** com tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente), **copiadora monocromática e digitalização policromática**;
- 6.14.1.1.2. Resolução mínima de impressão de **600x600 dpi monocromática**;
- 6.14.1.1.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;
- 6.14.1.1.4. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão;
- 6.14.1.1.5. Trabalhar com gramatura de papéis de **75 a 160 g/m<sup>2</sup>**;
- 6.14.1.1.6. Simplex e Duplex automático (Impressão frente e verso automático);
- 6.14.1.1.7. Velocidade de impressão e cópia de no mínimo **35 ppm** em papel A4 ou superior;
- 6.14.1.1.8. Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;
- 6.14.1.1.9. Acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa. incluindo a licença de uso ou versão OEM, e resultando automaticamente, sem intervenção do usuário, em arquivo PDF/A pesquisável. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede;
- 6.14.1.1.10. Bandeja Multiuso para 100 (cem) folhas;
- 6.14.1.1.11. Cartucho de impressão para, no mínimo, 20.000 páginas monocromáticas a 5% de cobertura da área de impressão;
- 6.14.1.1.12. Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático de passagem única para, no mínimo, 50 folhas;
- 6.14.1.1.13. Velocidade de digitalização de 24 ipm;
- 6.14.1.1.14. Digitalizar para formatos PDF e JPEG ou JPG;
- 6.14.1.1.15. Digitalizar para USB, pasta de rede ou servidor FTP e para endereço de e-mail;
- 6.14.1.1.16. Digitalização, cópia de documentos nos formatos A4, A5, Carta e Ofício, a partir do vidro de exposição ou do alimentador automático de documentos - ADF, duplex automático;
- 6.14.1.1.17. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows e Linux;
- 6.14.1.1.18. Possibilidade de configuração do equipamento através de página HTTP, através do endereço IP;
- 6.14.1.1.19. Painel Touch Screen mínimo de 4 polegadas;
- 6.14.1.1.20. Ethernet, velocidade 100 Mbps ou superior. conector RJ-45 e USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior;
- 6.14.1.1.21. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão;

6.14.1.1.22. Possuir certificação Energy Star.

#### **6.14.2. ITEM 02 - TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 e A4 – 20 PPM**

6.14.2.1. Os equipamentos alocados devem possuir as seguintes características técnicas mínimas:

6.14.2.1.1. Tecnologia de impressão Impressão **monocromática e policromática** com tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente), **copiadora monocromática e policromática e digitalização policromática**;

6.14.2.1.2. Resolução mínima de impressão de **600x600 dpi monocromática e 1200x1200 dpi policromática**;

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

6.14.2.1.4. Trabalhar com os seguintes tamanhos e tipos de papel: **A3, A4, A5, Carta, Ofício, comum, reciclado, pré-impressão, timbrado, etiqueta, envelope, papel cartão**;

6.14.2.1.5. Trabalhar com gramatura de papéis de **75 a 180 g/m<sup>2</sup>**;

6.14.2.1.6. Simplex e Duplex automático (Impressão frente e verso automático);

6.14.2.1.7. Velocidade de impressão e cópia de no mínimo **20 ppm** em papel A4 ou superior em cores;

6.14.2.1.8. Capacidade mínima de entrada de papel de 500 (quinhentas) folhas;

6.14.2.1.9. Acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa. incluindo a licença de uso ou versão OEM, e resultando automaticamente, sem intervenção do usuário, em arquivo PDF/A pesquisável. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede;

6.14.2.1.10. Bandeja Multiuso para 100 (cem) folhas;

6.14.2.1.11. Cartucho de impressão para, no mínimo, 20.000 páginas monocromáticas a 5% de cobertura da área de impressão;

6.14.2.1.12. Alimentador de documentos com cópia e digitalização frente e verso automático de passagem única para, no mínimo, 50 folhas;

6.14.2.1.13. Velocidade de digitalização de 45 ipm;

6.14.2.1.13. Digitalizar para formatos PDF e JPEG ou JPG;

6.14.2.1.14. Digitalizar para USB, pasta de rede ou servidor FTP e para endereço de e-mail;

6.14.2.1.15. Digitalização, cópia de documentos nos formatos A4, A5, Carta e Ofício, a partir do vidro de exposição ou do alimentador automático de documentos - ADF, duplex automático;

6.14.2.1.16. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft® Windows e Linux;

6.14.2.1.17. Possibilidade de configuração do equipamento através de página HTTP, através do endereço IP;

6.14.2.1.18. Gabinete que permita a instalação do equipamento diretamente sobre o piso, sem necessidade de mesa;

6.14.2.1.19. Painel Touch Screen mínimo de 5 polegadas;

6.14.2.1.20. Ethernet, velocidade 100 Mbps ou superior. conector RJ-45 e USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior;

6.14.2.1.21. Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão;

6.14.2.1.22. Possuir certificação Energy Star.

#### **6.14.3. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS**

6.14.3.1. Equipamentos novos ou usados.

6.14.3.1.1. No caso de equipamentos usados, deverá ter impresso em toda a sua vida útil, no máximo, 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas;

6.14.3.1.2. No caso de equipamentos usados, a CONTRATADA deverá garantir ainda, que as peças de desgaste naturais (roletes, fusores, unidades de imagens, dentre outros) estejam revisados e funcionando corretamente.

6.14.3.2. Caberá à CONTRATADA o controle do estoque de suprimentos em cada uma das unidades de prestação dos serviços, devendo manter um estoque mínimo que garanta a reposição de suprimentos sempre que necessário.

6.14.3.3. A grande maioria dos equipamentos será instalada com conectividade via rede, alguns equipamentos poderão ser instaladas via USB, não superiores a 5% da quantidade de equipamentos em cada unidade contratante.

6.14.3.4. Para os equipamentos de impressão ligados a estações de trabalho (PC) via porta USB, a CONTRATADA poderá instalar na estação de trabalho (PC) software de bilhetagem automática para transmissão dos dados de bilhetagem para o seu sistema de contagem de páginas impressas e sistemas de monitoramento de equipamento e suprimentos.

6.14.3.5. Poderá ser disponibilizada comunicação de rede segura entre a unidade CONTRATANTE e a CONTRATADA, para coleta remota de informações acerca dos suprimentos e/ou manutenção/configuração dos equipamentos de impressão e/ou servidores de impressão e sistemas que compõem a solução.

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

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



- 6.14.3.8. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores;
- 6.14.3.9. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 6.14.3.10. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retida no servidor de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório Microsoft Active Directory) e ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex. via painel sensível ao toque) que permita a digitação de login e senha de usuário. Para os equipamentos do Tipo 1 e Tipo 2 (Impressoras Monocromáticas), poderão ser aceitos equipamentos com a função de impressão retida através de memória física, com o recurso de impressão segura/confidencial local (sem necessidade de envio para pool no servidor), nestes casos as impressões deverão ser retiradas mediante digitação de senha previamente criada.
- 6.14.3.11. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida;
- 6.14.3.12. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 10 e versões superiores;
- 6.14.3.13. Todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal;
- 6.14.3.14. Em função da utilização do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, todos os equipamentos multifuncionais, com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (*Optical Character Recognition*), embarcado no equipamento ou em servidor de rede, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A, pesquisável, automaticamente disponibilizado em diretório de rede a ser especificado pela CONTRATANTE. A digitalização pode ser realizada através de sistema embarcado no equipamento, ou ainda através de solução implementada em servidor, sendo que ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela CONTRATADA, sem custos a CONTRATANTE. O arquivo.pdf deve ser automaticamente disponibilizado digitalmente como resultado da digitalização, não sendo necessário nenhum outro passo ou intervenção para o resultado final;
- 6.14.3.15. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalizações e OCR);
- 6.14.3.16. Todos os equipamentos multifuncionais, devem permitir a digitalização frente em verso automática, sem a intervenção do usuário para virar as folhas;
- 6.14.3.17. Todos os equipamentos multifuncionais, devem possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

#### **6.14.4. DO SERVIDOR DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, CONTROLE DE COTAS, BILHETAGEM, DISPONIBILIDADE E BACKUP:**

- 6.14.4.1. A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços. Caso o sistema de gestão de serviços possa ser executado em uma máquina virtual, o mesmo poderá ser implantado em infraestrutura já existente na CONTRATANTE. As soluções incorporadas pela CONTRATADA para bilhetagem e monitoramento do parque poderão possuir tecnologia em nuvem, desde que protegidas por práticas de segurança da informação, e que não trafeguem qualquer informação a respeito do conteúdo impresso e garanta um tempo menor que 10 segundos após o comando de impressão realizado na estação de trabalho dentro da rede da DPDF;
- 6.14.4.2. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.
- 6.14.4.3. O licenciamento dos softwares necessários ao funcionamento da solução são de responsabilidade da CONTRATADA. Não há imposições quanto ao sistema operacional e demais ferramentas embarcadas no servidor de impressão / software de gerenciamento / controle de contas e bilhetagem. Entretanto, não será admitido que o servidor impacte direta ou indiretamente na normalidade dos serviços de TIC da DPDF;
- 6.14.4.4. A CONTRATADA deverá montar e apresentar estratégia de alta disponibilidade para o serviço de impressão;
- 6.14.4.5. Para garantir a continuidade do serviço, a contratada deverá apresentar plano de recuperação de desastre, e plano de backup, para casos em que o(s) servidor(es) apresente(m) falha grave ou irreversível.
- 6.14.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar cópia de backup da base de dados de bilhetagem ao final do contrato e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 6.14.4.7. Os aplicativos de gerenciamento de impressão, controle de cotas de impressão e de bilhetagem, poderão ser ferramentas distintas, que comporão uma única solução, denominado a partir de agora apenas por "sistema";
- 6.14.4.8. O acesso à gestão do sistema será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente da unidade CONTRATANTE. É desejável que o login neste sistema seja integrado com o Microsoft Active Directory. A CONTRATADA deverá possuir somente acesso de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;

- 6.14.4.9. O sistema deverá permitir 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;
- 6.14.4.10. O sistema deve prover integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- 6.14.4.11. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- 6.14.4.12. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão;
- 6.14.4.13. Ser capaz de gerar relatórios identificando o usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel, impressão simplex ou duplex, e custo para cada trabalho impresso;
- 6.14.4.14. O sistema deve realizar controle e monitoramento sobre as filas de impressão e possibilitar também a criação de cotas informativas, com possibilidade de bloqueio quando do uso total da cota definida para usuário, grupo de usuários ou impressoras. Adicionalmente, solicita-se que haja notificação quando do atingimento de cotas definidas;
- 6.14.4.15. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;
- 6.14.4.16. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários;
- 6.14.4.17. O sistema de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados;
- 6.14.4.18. É desejável que a solução 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 a capacidade de filtrar as informações, conforme abaixo:
- 6.14.4.18.1. Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
  - 6.14.4.18.2. Por equipamento;
  - 6.14.4.18.3. Por centro de custo;
  - 6.14.4.18.4. Por usuário e por grupo de usuários;
  - 6.14.4.18.5. Por tamanho de papel;
  - 6.14.4.18.6. Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
  - 6.14.4.18.7. Por modo de impressão: modo econômico, modo normal.
- 6.14.4.19. O sistema deverá permitir que a unidade CONTRATANTE faça backup e cópia dos dados gerados e armazenados durante a vigência do contrato, estes serão de propriedade da unidade CONTRATANTE, não podendo em hipótese alguma serem utilizados pela CONTRATADA ou por qualquer outro parceiro da mesma;
- 6.15.4.20. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração Pública, é desejável que o software de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas ou a totalidade destas, de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, por um determinado período;
- 6.15.4.21. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores ou preto e branco de acordo também com os possíveis formatos A3 ou A4;
- 6.15.4.22. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 6.15.4.23. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- 6.15.4.24. Capturar contadores das impressoras automaticamente;
- 6.15.4.25. Monitorar automaticamente o suprimento (toner) das impressoras, gerando alertas de suprimento baixo antes de seu término;
- 6.15.4.26. 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.

#### **6.14.5. DO SISTEMA DE ABERTURA E GERENCIAMENTO DE CHAMADOS TÉCNICOS**

- 6.14.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem e/ou gerenciamento, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 6.14.5.1.1. Operar através da WEB (Internet);
  - 6.14.5.1.2. Estar disponível em língua portuguesa;
  - 6.14.5.1.3. Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
  - 6.14.5.1.4. Permitir que os usuários efetuem consultas, via sistema, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que eles possam incluir ou solicitar informações adicionais. A inclusão de informações ou a solicitação de informações adicionais pode ser realizada através da abertura de novo chamado, desde que se possa referenciar o chamado inicial;

6.14.5.1.5. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento, localidade, data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.);

6.14.5.1.6. A ferramenta deve possibilitar a visualização do SLA associado a cada chamado, conforme a respectiva Severidade.

#### **6.14.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**

6.14.6.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade CONTRATANTE.

6.14.6.2. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos de impressão e demais componentes da solução.

6.14.6.3. Após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da unidade CONTRATANTE ou agendado quando combinado entre as partes.

6.14.6.4. Considera-se para a fins de manutenção corretiva o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

6.14.6.5. A CONTRATADA deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

6.14.6.6. A DPDF irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado).

6.14.6.7. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados.

6.14.6.8. A CONTRATADA deverá realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos de impressão. Esta configuração poderá ser realizada através de scripts/GPO, ficando a CONTRATADA responsável pela produção destes scripts, validados pela equipe de tecnologia da informação de cada unidade CONTRATANTE. Caso os scripts e/ou GPOs não afete todos os usuários da unidade CONTRATANTE a CONTRATADA deverá configurar e/ou instalar os drivers e softwares manualmente.

6.14.6.9. A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

6.14.6.10. A CONTRATADA deverá instalar, desinstalar, configurar, movimentar e retirar equipamentos sempre que demandado pela unidade CONTRATANTE.

6.14.6.11. A CONTRATADA deverá corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.

6.14.6.12. A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução.

6.14.6.13. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

#### **6.15. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

6.15.1 Após assinatura do contrato, a unidade CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço informando o que deverá ser entregue na localidade.

6.15.2. Após a abertura da Ordem de Serviço, devem ser entregues e instalados na unidade CONTRATANTE, **em até 30 (trinta) dias corridos o primeiro lote de equipamentos (50%)**, sendo que os lotes subsequentes (40% e 10%), caso existam, deverão ser entregues e instalados **em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega anterior**, e assim sucessivamente.

6.15.3. Os demais componentes da solução, tais como: **SERVIDOR DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, CONTROLE DE COTAS, BILHETAGEM, DISPONIBILIDADE E BACKUP**, devem iniciar sua instalação e configuração logo após a assinatura da Ordem de Serviço e devem estar concluídos até a instalação dos equipamentos do primeiro lote.

6.15.4. Os equipamentos deverão ser entregues nos locais previstos no **ANEXO V - ENDEREÇOS E EQUIPAMENTOS**, da respectiva unidade CONTRATANTE, no horário compreendido entre 08h às 12h e entre 14h às 18h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis). De comum acordo, poderão ser combinados outros horários.

6.15.5. A entrega dos equipamentos de impressão deverá ser previamente comunicada à unidade CONTRATANTE com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

6.15.6. A instalação física e configuração lógica dos equipamentos (conexão do equipamento na energia elétrica, adequação da voltagem da localidade ao equipamento com o uso de transformadores, quando necessário, montagem e configuração dos equipamentos) será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.15.6.1. A instalação deverá ser acompanhada pela equipe técnica da unidade CONTRATANTE, de modo a apoiar e viabilizar o acesso aos técnicos da CONTRATADA às áreas onde os equipamentos serão instalados.

6.15.6.2. A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos de impressão, nos locais determinados pelo CONTRATANTE (salas, departamentos, etc.) dentro de cada unidade.

#### 6.16. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

6.16.1. A retirada dos equipamentos pela CONTRATADA deverá ocorrer em até 15 dias úteis a contar da solicitação, devendo o ato da retirada ser previamente comunicado à unidade CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à retirada.

6.16.2. A responsabilidade pela logística e embalagem dos equipamentos para transporte é da CONTRATADA.

#### 6.17. DA VISTORIA

6.17.1. As proponentes interessadas PODERÃO visitar os ambientes tecnológicos da CONTRATANTE antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da extensão dos serviços a serem executadas e das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

6.17.2. A proponente que optar em não realizar visita, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica (ANEXO VII - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO) e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação;

6.17.3. A proponente que desejar realizar a visita deverá agendar horário, por meio de e-mail cootic@defensoria.df.gov.br, cujo campo "assunto" da mensagem deverá conter o texto "Vistoria – Outsourcing de Impressão".

6.17.4. Deverá anexar juntamente com proposta de preços, o ANEXO VII - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO, realizada ou não, preenchido e assinado por representante da empresa.

6.17.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante vencedor não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas. Nesse caso, a licitante interessada em participar da licitação que não fizer a vistoria, poderá declarar que se abstém de realizá-la, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da DPDF, em razão de sua não realização.

6.17.6. Os interessados poderão realizar vistoria nos seguintes endereços em Brasília-DF:

UNIDADE (NÚCLEO)	ENDEREÇO	CEP
Atendimento Da Câmara Legislativa do Distrito Federal	Sede da Câmara Legislativa, Praça Municipal Nº 05, Quadra 2, Térreo, Brasília (em frente aos Correios).	70094-902
Defesa da Mulher / Núcleo do Fórum Leal Fagundes	Fórum Desembargador José Júlio Leal Fagundes SMAS - Setor de Múltiplas Atividades Sul - Trecho 4 - Lotes 6/4 - BL 4 - Térreo, Brasília - DF	70610-906
Defesa do Consumidor/ Iniciais	SCN QUADRA 1 LOTE "G" EDIFÍCIO ROSSI ESPLANADA BUSINESS LOJA 1 BRASÍLIA DF.	70711-000
Execução de Medidas Socioeducativas	SEPN 515, Bloco E, 4º andar, Ed. Bittar, Asa Norte, Brasília	70770-505
Núcleo de Atendimento Integrado	SAAN, Quadra 01, Lote C, Brasília.	70632-100
Núcleo do Plantão, Das Audiências de Custódia e da Tutela Coletiva dos Presos Provisórios - Brasília (Cível e Criminal)	Fórum Desembargador Milton Sebastião Barbosa Praça Municipal, Lote 01, Palácio da Justiça - TJDFT, Bloco B, Ala A, Térreo e 2º Andar, Brasília-DF	70094-900
Gabinete e Administrativo	SIA Trecho 17, rua 3, lote 02, SAI	71200-219
Forum Verde	SDN Lt. M - Brasília, DF	70620-000
Águas Claras	Fórum Desembargador Helládio Toledo Monteiro Quadra 202 – lote 1 – Águas Claras - DF	71937-720
Brazlândia	Fórum Desembargador Márcio Ribeiro Área Especial N.º 04 - Rua 10 - Setor Tradicional - Lote 04 - Brazlândia - DF	72720-640
Ceilândia	Fórum Desembargador José Manoel Coelho QNM 11 - Área Especial N.º 01 - Ceilândia Centro - Ceilândia - DF	72215-110
Gama	Fórum Desembargador José Fernandes de Andrade Área Especial Quadra 01 - Setor Norte - Gama - DF	72430-900
Guará	Fórum Desembargadora Maria Thereza Braga Haynes QE 25 – conjunto 2 – lotes 2/3 –	71025-010

	área especial – CAVE – Guará - DF	
Núcleo Bandeirante	Fórum Desembargador Hugo Auler Avenida Contorno - Área Especial Nº 13 - Lote 14 - Núcleo Bandeirante - DF	71705-535
Paranoá	Quadra 02, Conjunto C, Lote A, Área Especial s/n. Paranoá - DF	71570-212
Planaltina	SCC, Quadra nº 02, Bloco C. Edifício Agenor Teixeira	73360-402
Recanto das Emas	Fórum Desembargador Valtênio Mendes Cardoso Quadra 2 – lote 3 – Centro urbano – Recanto das Emas - DF	72620-102
Riacho Fundo	Fórum Desembargador Cândido Colombo Cerqueira QS 02 - Lote A, 1ª Andar Sala 4 - - Riacho Fundo - DF	71820-211
Samambaia	Fórum Desembargador Raimundo Macedo QR 302 - Conjunto 1 - Área Urbana I - Samambaia Sul - DF	72300-603
Santa Maria	Fórum Desembargador José Dilermando Meireles Avenida dos Alagados - Quadra 211 - Lote 01 - Conjunto A - Santa Maria - DF	72511-100
São Sebastião	Fórum Desembargador Everards Mota e Matos Área de Múltiplas Atividades – Lote 4 - São Sebastião - DF	71691-001
Sobradinho	Quadra 03, Lote Especial 05, 1ª Andar, Sobradinho – DF	73031-125
Taguatinga	CNB 03, Lote 07, Setor Comercial Norte, Taguatinga	70297-400
Complexo da Polícia Civil	Complexo da PCDF s/n SPO 23 A, Brasília - DF,	70610-907

6.17.7. As vistorias deverão ocorrer no prazo imediatamente anterior ao estabelecido para o recebimento de propostas, objetivando conhecer, principalmente, os detalhes e o local de prestação dos serviços de atendimento técnico local.

6.17.8. As Licitantes devem se obrigar 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.

#### 6.18. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.18.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o grupo pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.18.2. A licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta, Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando um quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do total de equipamentos e impressões (FRANQUIA E EXCEDENTE) anual, estimados por grupo licitado, conforme item 2.15.2, independentemente do local de prestação do serviço.

6.18.3. Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do órgão emitente do atestado e licitante vencedora, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, em papel timbrado;

6.18.4. Os atestados solicitados visam garantir que as licitantes têm condições de cumprir as obrigações objeto do contrato licitado, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela licitante vencedora.

6.18.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.18.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

6.18.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

6.18.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.18.9. A DPDF poderá realizar diligências para averiguação da autenticidade dos atestados.

#### 7 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, Termo de Contrato, Edital e os termos de sua proposta;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos equipamentos e no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos produtos adquiridos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, recusando o pagamento de produtos não entregues de acordo com o contratado;
- 7.5. Solicitar os serviços contratados por meio de abertura de chamado junto a CONTRATADA, quando necessário;
- 7.6. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;
- 7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.8. Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado;
- 7.9. Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução contratual, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;
- 7.10. Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à contratante ou a terceiros;
- 7.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com atenciedade, sobre multas e as penalidades a serem aplicadas, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, conforme disposições contratuais e regulamentares cabíveis;
- 7.12. Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da execução contratual, completo e livre acesso aos locais de execução, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias, se e quando necessário;
- 7.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.14. Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam comprovadamente qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

## 8 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1.1. Fornecer os produtos conforme especificações técnicas, prazos, locais e quantidades constantes no Termo de Referência;
- 8.1.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 8.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou dos materiais empregados;
- 8.1.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 8.1.5. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do produto;
- 8.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalhador com idade menor a 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;
- 8.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.9. manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 8.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.11. Não transferir total ou parcialmente o objeto do Contrato, salvo se expressamente autorizado pelo contratante;
- 8.1.12. A CONTRATADA deverá se reunir, quando solicitada, com a CONTRATANTE, para avaliar questões relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, podendo, ambas as partes, respeitados os preceitos éticos da profissão, interagir, a qualquer momento, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades;
- 8.1.13. Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados;
- 8.1.14. Comunicar imediatamente ao gestor do Contrato os eventuais casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos à perfeita execução contratual;
- 8.1.15. Observar, quando do fornecimento dos produtos, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- 8.1.16. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à Contratante o valor correspondente de acordo com instruções a serem fornecidas;
- 8.1.17. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os materiais e equipamentos empregados que julgar inadequado;
- 8.1.18. A CONTRATADA não poderá fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não sejam em absoluto cumprimento ao contrato, exceto quando expressamente autorizada;
- 8.1.19. Fica expressamente vedado à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

8.1.20. Apresentar antecipadamente a relação de técnicos especializados incumbidos da execução dos serviços, com a indicação da qualificação profissional dos principais membros da sua equipe que irão executar os serviços de manutenção, discriminando o nome, RG e CPF, tendo em vista a necessidade de credenciamento prévio do pessoal junto a SITIC;

8.1.21. Comprovar que os profissionais responsáveis pela execução do contrato possuem aptidão técnica para realização da instalação e configuração, por meio de apresentação de certificações ou equivalente e comprovação de experiência técnica mínima;

8.1.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, a qualquer tempo dentro da vigência contratual, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados; bem como, refazer, às suas expensas, o serviço rejeitado pela requerente quando o mesmo estiver em desacordo com as especificações técnicas e/ou recomendações do fabricante;

8.1.23. Apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência das peças/componentes destinadas à prestação dos serviços de suporte técnico;

8.1.24. Realizar a entrega dos equipamentos dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;

8.1.25. Arcar com todas as despesas de materiais e serviços decorrentes da presente prestação dos serviços, inclusive, transporte, frete, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e quaisquer outros encargos que, por ventura, possam incidir no valor do item a ser fornecido ou mantido em conformidade com este Termo de Referência;

8.1.26. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

## 9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 9.1. Rotinas de execução

9.1.1 O recebimento dos equipamentos obedecerá às etapas e eventos descritos na tabela abaixo:

Evento	Responsável	Prazo
Assinatura do contrato	Contratada	Até <b>5 (cinco) dias úteis</b> , contados da convocação desta Defensoria.
Prazo máximo da contratada para entrega dos equipamentos.	Contratada	Em até <b>30 (trinta) dias corridos</b> , prorrogáveis por igual período no interesse da DPDF, contados a partir da data da Emissão da Ordem de Serviço da Contratante.
Período para que a equipe técnica da DPDF realize os testes necessários para aprovação dos equipamentos.	DPDF	Em até <b>10 (dez) dias úteis</b> A DPDF terá todo equipamento analisado. Será emitido o <b>Termo de Recebimento Definitivo</b> .

9.1.2. A DPDF também poderá efetuar consulta junto aos órgãos competentes para certificar a legalidade do processo de importação, se houver.

9.1.3. A entrega dos equipamentos, a documentação do fabricante e o conjunto de mídias contendo a versão mais recente do software de firmware, se houver, deverão ser entregues na Sede da DPDF, localizada no SIA (Setor de Indústrias e Abastecimento) Trecho 17 Rua 7 Lote 45 - Guará, Brasília - DF, 71200-219, em dias de expediente, no horário de 08:00h às 11:00h e de 14:00h às 17:00h.

9.1.4. O local de entrega poderá ser alterado pela CONTRATANTE, desde que seja comunicada no momento da emissão da Ordem de Serviço após assinatura do Contrato.

### 9.2. Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração

9.2.1. A CONTRATADA ou a fabricante deverá disponibilizar uma infraestrutura de atendimento, via telefone ou web, para recebimento dos chamados técnicos, bem como profissionais devidamente habilitados e qualificados à prestação de assistência técnica, durante todo o período de vigência contratual.

### 9.3. Vigência Contratual

9.3.1. 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 a proposta de preços da licitante vencedora.

9.3.2. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do instrumento contratual, com possibilidade de prorrogação, por meio de Termo Aditivo por mais 12 meses, a critério do CONTRATANTE, observando a legislação pertinente, após avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados no mercado, até que seja alcançado o prazo máximo admitido em lei (art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93) e preservada a vantajosidade para a administração.

### 9.4. Forma de Pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados no Contrato.

9.4.2. Os produtos entregues serão homologados por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento dos produtos que deverá vir acompanhado da Nota Fiscal Correspondente.

### 9.5. DO REAJUSTE

9.5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, salvo a possibilidade legal disposta no art. 65 da Lei de Licitações, pertinente à possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro devidamente justificada e comprovada documentalmente, no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.5.2. O reajuste de preços obedecerá ao disposto nas Leis nº 9.069/95, 10.192/01 e 8.383/91 utilizando como Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

9.5.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.5.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

9.5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9.6. Sigilo e Confidencialidade

9.6.1. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da DPDF sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos. A CONTRATADA deverá, nesse sentido, assinar Termo de Confidencialidade, conforme o ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

9.6.2. Cada profissional deverá igualmente assinar Declaração de Ciência do Termo de Confidencialidade, conforme ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da DPDF ou a serviço desse, salvo se expressamente autorizado. Deverá assinar ainda termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela DPDF não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da DPDF ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas. Estará declarando ainda total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na DPDF.

## 10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela DPDF mediante Portaria, anotando todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestarão as notas fiscais e/ou faturas apresentadas para fins de pagamento.

10.2. Os servidores designados como Fiscais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, assim como do artigo 30 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014.

10.3. Conforme inciso I do artigo 32 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, caberá à fiscalização providenciar elaboração do Plano de Inserção da CONTRATADA.

10.4. Conforme inciso III do artigo 32 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, deverá ser realizada reunião inicial com participação dos Fiscais do Contrato, do Representante Legal da CONTRATADA e demais intervenientes identificados.

10.5. Conforme alínea “b” do inciso III do artigo 32 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, a pauta da reunião mencionada acima contemplará a entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Confidencialidade, Sigilo e Compromisso.

10.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no presente Termo e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei no 8.666/93.

10.7. A CONTRATANTE, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus à mesma, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência, no Contrato ou na proposta comercial.

10.8. Sobre a aceitação dos serviços, os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da CONTRATANTE, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.



10.9. A Comissão Executora do Contrato, de posse de toda a documentação, e após minuciosa verificação e avaliação dos produtos e serviços fornecidos, apresentado pela CONTRATADA efetuará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.10. Independentemente da aceitação no recebimento, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência; obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

### **11 - METODOLOGIA/FORMAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS**

11.1. Será verificado se o produto entregue corresponde com o especificado neste Termo de Referência.

### **12 - PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

12.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

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

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) 365$

$I = 0,00016438TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$ .

### **13 - PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

#### **Sanções Aplicáveis**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não manter a proposta.

13.2. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006 e alterações e demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

13.3. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.4. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais, conforme art. 4º do Decreto Distrital nº 26.851/2016:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, a 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 - 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."

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 14 – ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	CATSER	Bem/serviço	Total de Impressões por mês	Valor Unitário Estimado	Valor Mensal Estimado por item	Total de Impressões por item (12 meses)	Valor Total Estimado por item (12 meses)
1.	26573	TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	265.000	R\$ 0,16	R\$ 42.400,00	3.180.000	R\$ 508.800,00
2.	26654	TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM - Excedente à Franquia, sem papel	79.500	R\$ 0,08	R\$ 6.360,00	954.000	R\$ 76.320,00
3.	26573	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	3.430	R\$ 0,20	R\$ 686,00	41.160	R\$ 8.232,00
4.	26654	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 20 PPM - Excedente da Franquia, sem papel	980	R\$ 0,12	R\$ 117,60	11.760	R\$ 1.411,20
5.	26611	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 – 20 PPM - Dentro à Franquia, sem papel	4.200	R\$ 0,80	R\$ 3.360,00	50.400	R\$ 40.320,00
6.	26697	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 – 20 PPM - Excedente à Franquia, sem papel	1.260	R\$ 0,56	R\$ 705,60	15.120	R\$ 8.467,20
7.	26590	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	1.470	R\$ 0,47	R\$ 690,90	17.640	R\$ 8.290,80
8.	26670	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – 20 PPM - Excedente da Franquia, sem papel	570	R\$ 0,27	R\$ 153,90	6.840	R\$ 1.846,80
9.	26638	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel	1.800	R\$ 1,80	R\$ 3.240,00	21.600	R\$ 38.880,00
10.	26719	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 – 20 PPM - Excedente à Franquia, sem papel	1.260	R\$ 1,12	R\$ 1.411,20	15.120	R\$ 16.934,40
		<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>359.470</b>	<b>---</b>	<b>R\$ 59.125,20</b>	<b>4.313.640</b>	<b>R\$ 709.502,40</b>

**15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas para viabilizar a aquisição do objeto desta licitação correrão de acordo com o Orçamento da Defensoria Pública do DF, para o exercício de 2021 e exercícios futuros, segundo os dados abaixo:

- I. Unidade Gestora: Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do DF
- II. CNPJ: 09.396.049/0001-80
- III. Unidade Orçamentária: 48901
- IV. Unidade Gestora: 440905
- IV. Programa de trabalho: 03.122.6211.3030.9629 - Modernização e Reparelhamento da DPDF
- V. Natureza da despesa: 44.90.40
- VI. Fonte de Recursos: 320

**16 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Empreitada	<input type="checkbox"/> Preço Global	<input type="checkbox"/> Preço Unitário
<b>ADJUDICAÇÃO DO OBJETO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Global	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Por Item

**16.1 Critérios de Seleção do Fornecedor**

16.1.1 Atestado ou declaração de capacidade técnica comprovando a licitante, ter fornecido ou estar fornecendo, no mínimo 30% do quantitativo equipamentos e impressões (FRANQUIA E EXCEDENTE) anual, previstos no presente Termo de Referência, que deve ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

16.1.2 Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

16.1.3 A DPDF poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou comprovar a veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) pela licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o fornecimento apresentado no atestado foi executado.

16.1.4 A licitante que ofertar equipamentos novos, deverá apresentar documentação, emitida pelo fabricante, que comprove a contratação da garantia para os respectivos produtos.

16.1.5 Deverá apresentar ainda, documentação que comprove a autorização do fabricante, para a prestação dos serviços de suporte técnico.

16.1.6 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.1.7 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.1.8 A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento, na quantidade mínima prevista no subitem 16.1.1.

16.1.9 Os atestados deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

16.1.10 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**17 - Critérios de Seleção****Caracterização da Solução de TI**

Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão.

**Modalidade de Licitação**

Pregão Eletrônico

**Tipo de Licitação**

Menor preço global

**Justificativa para Aplicação (ou não) do Direito de Preferência – Decreto nº 7.174/2010 – Lei complementar nº 123/2006 - Lei 4.611/2011**

Não se aplica as hipóteses de subcontratação compulsória do presente objeto, nos termos dos art. 48 da LC 123/2006, art. 4 do Decreto 7.174/2010 e art. 27 da Lei 4.611/2011 .

Quanto à subcontratação, esta apresenta inviabilidade técnica devido ao serviço em referência exigir uma única infraestrutura física e lógica.

Devido à inviabilidade técnica para subcontratação, não será aceito o fracionamento ou subcontratação de qualquer dos itens a serem contratados neste processo, independente de quantidade ou tipo, uma vez que todos os componentes agregados nesta solução são interdependentes e devem estar vinculados a uma única infraestrutura física e lógica, sob pena de afetar a qualidade, disponibilidade e segurança, trazendo prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser adquirido.

Registre-se que o benefício da subcontratação deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no § 11, art. 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011:

II – quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser adquirido, de forma devidamente justificada.

Urge ressaltar que, a divisibilidade do certame por itens corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, o que não garantiria maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, a formalização e acompanhamento da execução do contrato, ao controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira. E, ainda, não atenderia ao princípio da eficiência no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível de compatibilidade e integração da solução ofertada.

Luiz Rigolin ressalta que:

“... a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente vantajosa para a Administração contratante e o particular contratado, ou no mínimo indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja 'não pior' para o Poder Público que aquela contratação originária ”

Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente esse Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e justifica a apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veemente os julgados do TCU.

Por todo exposto, fica afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário.

#### Justificativa para Contratação Direta

Não se aplica.

#### Critérios de Habilitação – Qualificação Técnica (Art. 30 – Lei 8.666/93)

Conforme definido no Item 16 do presente instrumento.

#### Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

Todas as especificações técnicas de cada item sejam de capacidade igual ou superior aos especificados neste Termo de Referência.

Os valores ofertados devem ser iguais ou inferiores ao valor unitário estimado em cada item do lote único.

#### Critérios de Julgamento e do valor máximo aceitável

Os objetos da pretensa contratação enquadram-se nos termos do parágrafo único do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, haja vista que observam padrões de desempenho e de qualidade de forma concisa e objetiva, com base nas especificações usuais de mercado.

O julgamento das propostas de preços pautar-se-á pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que atenda a todos os requisitos e exigências do certame, conforme, art. 45 § 1º, inciso I, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

O valor máximo aceitável quanto ao objeto da pretensa contratação será de **R\$ 709.502,40 (setecentos e nove mil quinhentos e dois reais e quarenta centavos) para um período de 12 meses.**

As propostas apresentadas deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos direta ou indiretamente relacionados à execução do objeto contratado.

O valor a ser considerado para o julgamento das propostas será o Valor Total Ofertado da Contratação.

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 8.666/1993, que 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.

Os fornecedores deverão tomar as providências necessárias com vistas à destinação final, ambientalmente adequadas, dos equipamentos e peças que venham a ser recolhidos em virtude de substituição em garantia, indicando, ainda, os responsáveis pelos recolhimentos e a especificação da destinação final, com exceção de equipamentos que já possuam programa de destinação ambiental próprios.

Outros critérios de aceitabilidade da proposta serão definidos em Edital.

#### Das justificativas para o não parcelamento dos itens e Consórcio

Como regra geral, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, exige-se o parcelamento do objeto licitado sempre que isso se

mostre técnica e economicamente viável.

Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.

Desta forma devemos considerar os dois aspectos acima suscitados, quais sejam, o técnico e o econômico. Sob o primeiro, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado. No que concerne ao segundo quesito, o fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

Em síntese, o objeto da contratação consiste numa solução de tecnologias e serviços interdependentes, ensejando assim a continuidade e funcionamento de serviços essenciais para atender às necessidades da DPDF. Por conseguinte, a fragmentação do objeto em vários, ocasionando diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento sincronizado do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do contrato. Todos os equipamentos, componentes e acessórios farão parte da mesma infraestrutura física e lógica, devendo estar totalmente integrados e trabalhando de forma harmônica entre si e com os demais recursos da infraestrutura. A divisão do objeto em lotes, traria a possibilidade de soluções distintas em recursos, funcionalidades e com diferentes formas de operação e configuração, sintaxe de comandos e demais características, gerando uma complexidade para a exígua equipe técnica do órgão que não se justifica tecnicamente.

Ainda sob a perspectiva técnica, a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, é adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução dos serviços.

A regra é o parcelamento do objeto, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Neste caso, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente o objeto a ser contratado.

Registramos que à luz da legislação não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas tendo em vista as particularidades da unidade de TIC da DPDF do ponto de vista de recursos humanos e a complexidade da respectiva contratação, bem como da necessária compatibilidade técnica entre os itens, os elementos técnicos e econômicos, objeto desta aquisição, condizem com o seu não parcelamento.

Entendemos assim, que haveria prejuízo caso fosse aplicada a Lei Distrital nº 4.611/2011 nos seus art. 23, art. 25, §1º e §2º e, art. 26, §1º, inciso I para **os Itens**. Sendo assim, esta administração vislumbra atingir, com este Pregão Eletrônico, a obtenção da melhor proposta aliada à vantajosidade e economicidade na aquisição deste objeto em virtude da economia de escala.

A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

#### **Da Participação de Sociedade Cooperativa**

É vedada a participação de sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU, como também, sem fins lucrativos:

*"Dos Serviços Prestados por Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos*

*Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:*

*I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e*

*II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.*

*§ 1º Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas neste artigo, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.*

*§ 2º O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação."*

#### **Modo de Disputa**

Para este certame será adotado, para o envio de lances, o modo de disputa aberto.

Será adotado o envio de lances pelo modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital, conforme as seguintes diretrizes do Decreto Federal nº 10.024/2019:

No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 31 do Decreto Federal nº 10.024/2019, 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, será de R\$ 5,00 (cinco reais) para todos os itens.

Em conformidade com a Decisão TCDF nº 68/2018, c/c o disposto na IN nº 3/2011 – SLTI/MPOG e com o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, o intervalo de tempo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre os lances finais não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

Consideram-se lances finais, os dois últimos lances válidos, descartados os lances das licitantes desclassificadas ou inabilitadas.

## 18. DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido:

a) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, II, da Lei n.º 8.666/93, mediante manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato;

b) por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão contratual por ato unilateral da Administração importará na execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, nos termos do art. 80 da Lei 8.666/93.

Havendo rescisão contratual, conforme previsto na Lei no 8.666/93, a Contratada obrigará-se a prestar toda a assistência necessária por um período de até 3 (três) meses, a partir da notificação de encerramento do contrato, para que os serviços sejam repassados à Contratante ou empresa designada com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção.

A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pela Contratante e qualquer alteração será comunicada à Contratada.

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos.

## 19. CÓDIGO DO SERVIÇO

Código CATSER correspondente para todos os itens do objeto:

ITEM	CÓDIGO	MATERIAL
1	26573	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel
2	26654	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel
3	26638	Outsourcing de impressão - páginas a3 - policromático - dentro da franquia sem papel
4	26719	Outsourcing de impressão - páginas a3 - policromático - excedente a franquia - sem papel

## EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<p>_____</p> <p>Luan Lucas de Oliveira Souza</p> <p>Matrícula: 247.829-3</p>	<p>_____</p> <p>Luiz Fellipe Ferreira Gomes Vieira</p> <p>Matrícula: 251.541-5</p>	<p>_____</p> <p>Marcos Paulo Gomes Vale</p> <p>Matrícula: 251.789-2</p>

Aprovo. Encaminha-se à SUAG para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## Autoridade Competente

\_\_\_\_\_

Waldir da Silva Ferreira Júnior

Matrícula: 251.532-6

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022

OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Banco, agência e conta para pagamento:

## DETALHAMENTO DA PROPOSTA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO DO EQUIPAMENTO OFERTADO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS	VALOR MENSAL POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM (12 meses)
01	01	TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM - Dentro da Franquia, sem papel		95	265.000	R\$	R\$
	02	TIPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 35 PPM - Excedente à Franquia, sem papel			79.500	R\$	R\$
	03	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel		6 equipamentos Tipo 02 (A4 e A3 20 - PPM Monocromática/Policromática)	3.430	R\$	R\$
	04	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – 20 PPM - Excedente da Franquia, sem papel			980	R\$	R\$
	05	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel			4.200	R\$	R\$
	06	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 – 20 PPM - Excedente à Franquia, sem papel			1.260	R\$	R\$
	07	IPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel			1.470	R\$	R\$
	08	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 – 20 PPM - Excedente da Franquia, sem papel			570	R\$	R\$
	09	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 – 20 PPM - Dentro da Franquia, sem papel			1.800	R\$	R\$
	10	TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 – 20 PPM -			1.260	R\$	R\$

	Excedente à Franquia, sem papel			
<b>VALOR TOTAL PARA OS ITENS</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ( ).**

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº XX/2022, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

## ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

### DAS PARTES:

Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, doravante denominada DPDF.

(LICITANTE)....., com sede na ....., nº ....., em ..... -DF, inscrito(a) no CNPJ sob nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) titular abaixo assinado(a) e identificado(a), doravante denominado(a) <LICITANTE>.

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Termo de Confidencialidade define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à segurança das informações e dos ativos envolvidos e necessários à execução da manutenção e suporte dos equipamentos que compõe a presente Contratação.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DEFINIÇÕES

#### 1. Ativo

##### 1.1. Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

1.1.1. Os ativos de informação, tais como, mas não se limitando a: base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;

1.1.2. Os ativos de software, tais como, mas não se limitando a: aplicativos, códigos fonte, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;

1.1.3. Os ativos físicos, tais como, mas não se limitando a: equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;

1.1.4. Os serviços, tais como, mas não se limitando a: serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, por exemplo, aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;

1.1.5. As pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;

1.1.6. Os intangíveis, tais como, mas não se limitando a reputação e a imagem da Parte.

#### 2. Confidencialidade

2.1. Garantia de que a informação é acessível somente a Pessoas Autorizadas a terem acesso.

#### 3. Informação

3.1. Significa toda e qualquer informação de natureza, mas não se limitando a, comercial, técnica, financeira, jurídica, operacional ou mercadológica sobre, mas sem se limitar a, análises, amostras, componentes, contratos, cópias, croquis, dados, definições, desenhos, diagramas, documentos, equipamentos, especificações, estatísticas, estudos, experiências, fluxogramas, fórmulas, fotografias, ideias, instalações, invenções, mapas, métodos e metodologias, modelos, pareceres, pesquisas, planos ou intenções de



negócios, plantas ou gráficos, práticas, preços, custos e outras informações comerciais, processos, produtos atuais e futuros, programas de computador, projetos, testes ou textos repassada na forma escrita, oral, armazenada em qualquer mídia tangível ou intangível.

#### 4. Informação Confidencial

4.1. Trata-se de qualquer informação identificada pela Parte Reveladora com a expressão "INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL". Anotações e compilações baseadas em Informações Confidenciais devem ser consideradas como tais.

#### 5. Informação Liberada

5.1. Trata-se da informação identificada pela Parte Reveladora com a expressão "INFORMAÇÃO LIBERADA" ou que:

5.1.1. Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;

5.1.2. Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público por meio de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados;

5.1.3. Tenha sido recebida legitimamente de terceiro sem restrição à revelação e sem violação a obrigação de sigilo direta ou indiretamente para com a Parte que as houver revelado;

5.1.4. Tenha tido a divulgação autorizada por escrito pela Parte Reveladora;

5.1.5. Tenha sido desenvolvida de forma independente por empregados ou por empresas do mesmo grupo da Parte Receptora, sem utilização direta ou indireta de Informações Confidenciais, desde que passível de comprovação;

5.1.6. Toda e qualquer informação que não se enquadre nas hipóteses previstas acima deverá ser considerada confidencial e mantida sob sigilo pela Parte Receptora até que venha a ser autorizado, expressamente pela Parte Reveladora, a tratá-la diferentemente.

#### 6. Organização

6.1. Entidade pública ou privada, signatária deste Termo de Confidencialidade.

#### 7. Parte

7.1. Expressão utilizada para referir genericamente as organizações signatárias deste Termo de Confidencialidade.

#### 8. Parte Receptora

8.1. Organização que recebe informações.

#### 9. Parte Reveladora

9.1. Organização que fornece as informações.

#### 10. Pessoa Autorizada

10.1. Agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados signatários da Licitante, neste Termo de Confidencialidade e aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações.

#### 11. Sigilo

11.1. Condição na qual dados sensíveis são mantidos secretos e divulgados apenas para as Pessoas Autorizadas.

#### 12. Termo de Ciência

12.1. Documento atestando o conhecimento e entendimento do Termo de Confidencialidade.

#### 13. Termo de Confidencialidade

13.1. Refere-se ao presente documento e anexos.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com a execução do contrato que inclui serviços de garantia e suporte técnico on-site dos equipamentos, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da confidencialidade das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade. O conhecimento das condições referentes às Informações Confidenciais, pelas Pessoas Autorizadas, será formalizado por meio da assinatura do Termo de Ciência.

Concomitantemente, as Partes tomarão todas as providências para minimizar o risco de revelação de Informações Confidenciais, assegurando-se de que somente Pessoas Autorizadas tenham acesso a tais, na estrita medida do necessário.

Em qualquer caso, as Partes serão responsáveis por toda infração ao presente Termo de Confidencialidade que venha a ser cometida por qualquer Pessoa Autorizada sob sua responsabilidade e tomará todas as providências, inclusive judiciais, necessárias para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, as Informações Confidenciais.

Cada Parte fará a gestão das inclusões e exclusões de seus prepostos na condição de Pessoa Autorizada, devendo comunicar imediatamente à outra Parte as mudanças ocorridas por meio do envio de novo Termo de Ciência ou de Termo de Ciência encerrado, respectivamente.

### CLÁUSULA QUARTA: DO USO

As Informações Confidenciais reveladas serão utilizadas, exclusivamente, para os fins de execução do contrato de prestação de serviços de manutenção do sistema, em hipótese alguma, poderão ser utilizadas para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

#### CLÁUSULA QUINTA: DA NÃO DIVULGAÇÃO

A Parte Receptora deverá proteger as Informações Confidenciais contra a divulgação a terceiros da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações de importância similar.

#### CLÁUSULA SEXTA: DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à preservação de extravio ou perda de quaisquer Informações Confidenciais, principalmente os que impeçam a divulgação ou a utilização por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros não envolvidos com a execução do contrato que inclui serviços de garantia e suporte técnico on-site dos equipamentos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CÓPIAS

As Partes comprometem-se a não efetuar nenhuma gravação ou cópia das Informações Confidenciais recebidas.

#### CLÁUSULA OITAVA: DA PROPRIEDADE

O presente Termo de Confidencialidade não implica a concessão, pela Parte Reveladora à Parte Receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual. Todas as anotações e compilações serão também consideradas Informação Confidencial, e serão havidos como de propriedade da Parte Reveladora, não cabendo à outra Parte nenhum direito sobre tais, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito, em contrário.

#### CLÁUSULA NONA: DA VIOLAÇÃO

As Partes informarão a outra Parte imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer Informação Confidencial, assim que tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de Informações Confidenciais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A pedido da Parte Reveladora, a Parte Receptora deverá restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver Informações Confidenciais;

A Parte Receptora deverá restituir espontaneamente a Parte Reveladora as Informações Confidenciais que deixarem de ser necessárias, não guardando para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas;

A pedido da Parte Reveladora, a Parte Receptora deverá prontamente emitir uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que toda Informação Confidencial foi restituída ou inteiramente destruída, comprometendo-se de que não foram retidas quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Confidencialidade, sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela outra Parte, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

As Partes obrigam-se a cumprir todas as obrigações ora contraídas sem limite de prazo, podendo a qualquer tempo, caso Informações Confidenciais sejam divulgadas, ser aplicadas as cláusulas deste instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE

Todas as declarações, anúncios públicos e/ou divulgações relativas às informações apresentadas no contrato que inclui serviços de garantia e suporte técnico on-site dos equipamentos e a este Termo de Confidencialidade e deverão ser previamente comunicados e coordenados por ambas as Partes, dependendo a sua declaração, anúncio e/ou divulgação, do prévio e mútuo consentimento das Partes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA

Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial ou administrativa, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial ou administrativa em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro de Brasília -DF para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Confidencialidade.

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

Representante da <LICITANTE>

Representante da DPDF

TESTEMUNHAS:

.....,

CPF:

.....,

CPF:

#### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

##### DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF \_\_\_\_\_, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA DPDF, emitido por aquele órgão por ocasião da assinatura do contrato Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Brasília (DF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro ter pleno conhecimento de minha responsabilidade junto à DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, em adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das minhas atividades, no que concerne a manter o sigilo sobre dados e/ou informações de natureza sigilosa ou sensível, tratados no âmbito da DPDF, relativo à prestação de serviço efetivo, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função, venha a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

Comprometo-me, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou os quais me forem disponibilizados para uso, especialmente as informações constantes na base de dados dos Sistemas Corporativos de Informação da DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço desta Instituição.

A vigência da obrigação de manutenção do sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, será enquanto os dados e/ou informações estiverem classificados como sigilosos, ou, quando esta classificação for suspensa, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa por autoridade competente para tal suspensão.

E por estar de acordo com o presente termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

(local e data), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

## ANEXO V - ENDEREÇOS E EQUIPAMENTOS

UNIDADE (NÚCLEO)	ENDEREÇO	CEP	Quantidade de Impressoras Monocromática	Quantidade de Impressoras Policromática
Atendimento Da Câmara Legislativa do Distrito Federal	Sede da Câmara Legislativa, Praça Municipal Nº 05, Quadra 2, Térreo, Brasília (em frente aos Correios).	70094-902	02	
Defesa da Mulher / Núcleo do Fórum Leal Fagundes	Fórum Desembargador José Júlio Leal Fagundes SMAS - Setor de Múltiplas Atividades Sul - Trecho 4 - Lotes 6/4 - BL 4 - Térreo, Brasília - DF	70610-906	05	
Defesa do Consumidor/ Iniciais	SCN QUADRA 1 LOTE "G" EDIFÍCIO ROSSI ESPLANADA BUSINESS LOJA 1 BRASÍLIA DF.	70711-000	17	01
Execução de Medidas Socioeducativas	SEPN 515, Bloco E, 4º andar, Ed. Bittar, Asa Norte, Brasília	70770-505	04	
Núcleo de Atendimento Integrado	SAAN, Quadra 01, Lote C, Brasília.	70632-100	01	
Núcleo do Plantão, Das Audiências de Custódia e da Tutela Coletiva dos Presos Provisórios - Brasília (Cível e Criminal)	Fórum Desembargador Milton Sebastião Barbosa Praça Municipal, Lote 01, Palácio da Justiça - TJDF, Bloco B, Ala A, Térreo e 2º Andar, Brasília-DF	70094-900	09	
Gabinete e Administrativo	SIA Trecho 17, rua 3, lote 02, SAI	71200-219	16	05
Forum Verde	SDN Lt. M - Brasília, DF	70620-000	02	
Águas Claras	Fórum Desembargador Helládio Toledo Monteiro Quadra 202 – lote 1 – Águas Claras - DF	71937-720	02	
Brazlândia	Fórum Desembargador Márcio Ribeiro Área Especial N.º 04 - Rua 10 - Setor Tradicional - Lote 04 - Brazlândia - DF	72720-640	02	
Ceilândia	Fórum Desembargador José Manoel Coelho QNM 11 - Área Especial N.º 01 - Ceilândia Centro - Ceilândia - DF	72215-110	04	
Gama	Fórum Desembargador José Fernandes de Andrade Área Especial Quadra 01 - Setor Norte - Gama - DF	72430-900	04	
Guará	Fórum Desembargadora Maria Thereza Braga Haynes QE 25 – conjunto 2 – lotes 2/3 – área especial – CAVE – Guará - DF	71025-010	02	
Núcleo Bandeirante	Fórum Desembargador Hugo Auler Avenida Contorno - Área Especial Nº 13 - Lote 14 - Núcleo Bandeirante - DF	71705-535	02	
Paranoá	Quadra 02, Conjunto C, Lote A, Área Especial s/n. Paranoá - DF	71570-212	02	
Planaltina	SCC, Quadra n° 02, Bloco C. Edifício Agenor Teixeira	73360-402	02	
Recanto das Emas	Fórum Desembargador Valtênio Mendes Cardoso Quadra 2 – lote 3 – Centro urbano – Recanto das	72620-102	02	

	Emas - DF			
Riacho Fundo	Fórum Desembargador Cândido Colombo Cerqueira QS 02 - Lote A, 1ª Andar Sala 4 - Riacho Fundo - DF	71820-211	02	
Samambaia	Fórum Desembargador Raimundo Macedo QR 302 - Conjunto 1 - Área Urbana I - Samambaia Sul - DF	72300-603	03	
Santa Maria	Fórum Desembargador José Dilermando Meireles Avenida dos Alagados - Quadra 211 - Lote 01 - Conjunto A - Santa Maria - DF	72511-100	03	
São Sebastião	Fórum Desembargador Everards Mota e Matos Área de Múltiplas Atividades – Lote 4 - São Sebastião - DF	71691-001	02	
Sobradinho	Quadra 03, Lote Especial 05, 1º Andar, Sobradinho – DF	73031-125	02	
Taguatinga	CNB 03, Lote 07, Setor Comercial Norte, Taguatinga	70297-400	03	
Complexo da Polícia Civil	Complexo da PCDF s/n SPO 23 A, Brasília - DF,	70610-907	02	
<b>Totais de impressoras</b>			<b>95</b>	<b>06</b>

#### ANEXO VI - EQUIPAMENTOS CRÍTICOS

REGIÃO ADMINISTRATIVA	NÚCLEO	ENDEREÇO	CEP	Quantidade de equipamentos críticos
BRASILIA	Defesa do Consumidor/ Iniciais	SCN QUADRA 1 LOTE "G" EDIFÍCIO ROSSI ESPLANADA BUSINESS LOJA 1 BRASÍLIA DF.	70711-000	02
BRASILIA	Núcleo do Plantão, Das Audiências de Custódia e da Tutela Coletiva dos Presos Provisórios - Brasília (Cível e Criminal)	Praça Municipal, Lote 01, Palácio da Justiça - TJDF, Bloco B, Ala A, Térreo e 2º Andar, Brasília-DF	70094-900	05
SEDE	Gabinete e Administrativo	SIA Trecho 17, rua 3, lote 02, SAI	71200-219	04

#### ANEXO VII - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos para fins de habilitação em processo licitatório, referente ao Edital n.º /2022, que o Sr(a), \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação Civil \_\_\_\_\_, representante da empresa de Razão Social \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ vistoriou nesta data as instalações físicas da Defensoria Pública do Distrito Federal visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a execução dos serviços objeto desta licitação.

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

##### 1. Responsável pelo Termo de Vistoria

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

Matrícula: \_\_\_\_\_

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

##### 2. Representante da Licitante

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

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

OU

##### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro \_\_\_\_\_ que, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2022, a \_\_\_\_\_ empresa sediada no \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

## Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR DA SILVA FERREIRA - Matr.0251532-6, Subsecretário(a) de Inovação, Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 22/09/2022, às 17:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FELLIPE FERREIRA GOMES VIEIRA - Matr.0251541-5, Chefe da Unidade de Tecnologia da Informação**, em 23/09/2022, às 10:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS PAULO GOMES VALE - Matr.0251789-2, Diretor(a) de Projetos e PDTIC**, em 23/09/2022, às 16:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=96204677)  
verificador= **96204677** código CRC= **7A27A5F8**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF

2196-4347

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**

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

**MINUTA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - DPDF E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PROCESSO Nº 00401-00005889/2021-41**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - DPDF**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Setor de Indústria e Abastecimento, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, Brasília-DF, CEP: 71.200-219, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.219.624/0001-83, representada pelo Exmo. Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Defensor Público-Geral, consoante a delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCEDIMENTO**

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ (documento SEI \_\_\_\_\_), da Proposta (documento SEI \_\_\_\_\_), da Lei do Pregão nº 10.520 de 17.07.2002 e da Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão - compreendendo impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, consoante especifica o Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ (documento SEI \_\_\_\_\_) e a Proposta (documento SEI \_\_\_\_\_), que passam a integrar o presente Termo.

**CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

O valor total do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), devendo ser atendido à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente - Lei Orçamentária Anual nº 7.061, de 07 de janeiro de 2022, enquanto as parcelas remanescentes serão custeadas à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 48101

II - Programa de Trabalho:

III - Natureza da Despesa:

IV - Fonte de Recursos:

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 realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

7.6 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

7.6.1 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);

7.6.2 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 Ava da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

7.6.3 certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

7.6.4 certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

7.6.5 As pessoas jurídicas enquadradas nos incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.



7.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

7.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

7.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) 365$

$I = 0,00016438TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$ .

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, com possibilidade de prorrogação, por meio de Termo Aditivo, a critério do CONTRATANTE após avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos preços praticados no mercado, preservada a vantajosidade para a administração, até que seja alcançado o prazo máximo previsto no Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA**

9.1 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

9.2 O valor da garantia será de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**

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

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, Termo de Contrato, Edital e os termos de sua proposta;

10.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos equipamentos e no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos produtos adquiridos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, recusando o pagamento de produtos não entregues de acordo com o contratado;

10.5 Solicitar os serviços contratados por meio de abertura de chamado junto à CONTRATADA, quando necessário;

10.6 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato;

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.8 Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado;

10.9 Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução contratual, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;

10.10 Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

10.11 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas e as penalidades a serem aplicadas, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, conforme disposições contratuais e regulamentares cabíveis;

10.12 Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da execução contratual, completo e livre acesso aos locais de execução, possibilitando-lhes executá-los e procederem às verificações técnicas necessárias, se e quando necessário;

10.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.14 Exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam comprovadamente qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

10.15 Responder 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 Fornecer os produtos conforme especificações técnicas, prazos, locais e quantidades constantes no Termo de Referência;

11.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do fornecimento ou dos materiais empregados;
- 11.4 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.5 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, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.6 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do produto;
- 11.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalhador com de idade menor a 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 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.9 Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 11.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.11 Não transferir total ou parcialmente o objeto do Contrato, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE;
- 11.12 A CONTRATADA deverá se reunir, quando solicitada, com a CONTRATANTE, para avaliar questões relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, podendo, ambas as partes, respeitados os preceitos éticos da profissão, interagir, a qualquer momento, para tratar de assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades;
- 11.13 Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados;
- 11.14 Comunicar imediatamente ao gestor do Contrato os eventuais casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos à perfeita execução contratual;
- 11.15 Observar, quando do fornecimento dos produtos, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- 11.16 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente de acordo com instruções a serem fornecidas;
- 11.17 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária e recusar os materiais e equipamentos empregados que julgar inadequado;
- 11.18 A CONTRATADA não poderá fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não sejam em absoluto cumprimento ao contrato, exceto quando expressamente autorizada;
- 11.19 Fica expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

11.20 Apresentar antecipadamente a relação de técnicos especializados incumbidos da execução dos serviços, com a indicação da qualificação profissional dos principais membros da sua equipe que irão executar os serviços de manutenção, discriminando o nome, RG e CPF, tendo em vista a necessidade de credenciamento prévio do pessoal junto a SITIC;

11.21 Comprovar que os profissionais responsáveis pela execução do contrato possuem aptidão técnica para realização da instalação e configuração, por meio de apresentação de certificações ou equivalente e comprovação de experiência técnica mínima;

11.22 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, a qualquer tempo dentro da vigência contratual, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados; bem como, refazer, às suas expensas, o serviço rejeitado pela requerente quando o mesmo estiver em desacordo com as especificações técnicas e/ou recomendações do fabricante;

11.23 Apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência das peças/componentes destinadas à prestação dos serviços de suporte técnico;

11.24 Realizar a entrega dos equipamentos dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;

11.25 Arcar com todas as despesas de materiais e serviços decorrentes da presente prestação dos serviços, inclusive, transporte, frete, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e quaisquer outros encargos que, por ventura, possam incidir no valor do item a ser fornecido ou mantido em conformidade com o Termo de Referência;

11.26 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.27 Constitui obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço.

## **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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 fraudar na execução do contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 cometer fraude fiscal;

13.1.6 não mantiver a proposta.

13.2 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006 e alterações e demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

13.3 A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.4 A multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais, conforme art. 4º do Decreto Distrital nº 26.851/2016:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, a 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 - 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."

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISSOLUÇÃO**

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes e anuência da outra, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1 O Contrato poderá ser rescindido:

a) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, II, da Lei n.º 8.666/93, mediante manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato;

b) por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

15.2 A rescisão contratual por ato unilateral da Administração importará na execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, nos termos do art. 80 da Lei 8.666/93.

15.6 Havendo rescisão contratual, conforme previsto na Lei no 8.666/93, a CONTRATADA obrigará-se a prestar toda a assistência necessária por um período de até 3 (três) meses, a partir da notificação de encerramento do contrato, para que os serviços sejam repassados à CONTRATANTE ou empresa designada com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção.

15.7 A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pela CONTRATANTE e qualquer alteração será comunicada à CONTRATADA.

15.8 A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos.

15.9 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme inciso IX, do art. 55 c/c art. 77 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

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 – DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela CONTRATANTE mediante Ordem de Serviço, anotando todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestarão as notas fiscais e/ou faturas apresentadas para fins de pagamento.

17.2 Os servidores designados como Fiscais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, assim como do artigo 30 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014.

17.3 Conforme inciso I do artigo 32 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, caberá à fiscalização providenciar elaboração do Plano de Inserção da CONTRATADA.

17.4 Conforme inciso III do artigo 32 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, deverá ser realizada reunião inicial com participação dos Fiscais do Contrato, do Representante Legal da CONTRATADA e demais intervenientes identificados.

17.5 Conforme alínea “b” do inciso III do artigo 32 da Instrução Normativa Nº 4 da SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, a pauta da reunião mencionada acima contemplará a entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Confidencialidade, Sigilo e Compromisso.

17.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei no 8.666/93.

17.7 A CONTRATANTE, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus à mesma, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência, no Contrato ou na proposta comercial.

17.8 Sobre a aceitação dos serviços, os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da CONTRATANTE, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.

17.9 A Comissão Executora do Contrato, de posse de toda a documentação, e após minuciosa verificação e avaliação dos produtos e serviços fornecidos, apresentado pela CONTRATADA efetuará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

17.10 Independentemente da aceitação no recebimento, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes no Termo de Referência; obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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 pela Defensoria Pública do Distrito Federal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se a Lei nº 10.520/2002 à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

Pela CONTRATANTE:

---

Defensor Público-Geral

Pela CONTRATADA:

---

Testemunhas:



Documento assinado eletronicamente por **WILSON MENDES DO NASCIMENTO - Matr.0240611-X, Chefe da Unidade de Orçamento**, em 15/08/2022, às 19:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VALDIRENE SANTOS FARIAS - Matr.0242837-7, Diretor(a) de Contratos e Convênios**, em 15/08/2022, às 19:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=93361448)  
verificador= **93361448** código CRC= **87C2D5DD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF







## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

### DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

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

### **ANEXO III - DO EDITAL 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 neste Decreto. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

#### **SEÇÃO II**

#### **DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

I - advertência;

II - multa;

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

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada 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 a licitante e/ou contratada será descredenciada 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; ([Alínea alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho 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. ([Alínea alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

## SUBSEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 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. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

## SUBSEÇÃO II DA MULTA

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos

seguintes percentuais: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 35831 de 19/09/2014](#)).

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; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 35831 de 19/09/2014](#)).

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. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 35831 de 19/09/2014](#)).

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada 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 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem: ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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.

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: ([Artigo acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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. ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

### **SUBSEÇÃO III DA SUSPENSÃO**

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, 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; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

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. ([Alínea alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

§ 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, 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. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

§ 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 ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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 21 de junho de 1993. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

#### **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

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. ([Parágrafo acrescido pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

- 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 à interessada 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. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

~~§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.~~ ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)). ([Parágrafo revogado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.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, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. ([Artigo acrescido pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. ([Artigo acrescido pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. ([Artigo renumerado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)) ([renumerado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. ([Artigo renumerado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)) ([renumerado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

**Brasília, 30 de maio de 2006.**

**118º da República e 47º de Brasília**

**MARIA DE LOURDES ABADIA**

**Este texto não substitui o publicado no DODF nº 103 de 31/05/2006**



Documento assinado eletronicamente por **CINTHIA MARIA SANTOS DOMINGUES DE OLIVEIRA** - Matr.0175430-0, **Chefe da Unidade de Licitação**, em 26/09/2022, às 13:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **96382186** código CRC= **F64685DA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF