



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING, BEM COMO: A DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO; O SUPORTE TÉCNICO; A MANUTENÇÃO; O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS (EXCETO PAPEL); TREINAMENTO DE USUÁRIOS; A GESTÃO DE RESÍDUOS A QUE SE REFERE A LEI 12.305/2010 (GESTÃO PELA PRÓPRIA CONTRATADA DOS RESÍDUOS GERADOS PELO CONTRATO); O FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE MEDIÇÃO E CONTROLE ELETRÔNICO CAPAZES DE GERENCIAR OS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PRESTADOS NA SEDE E DISTRITOS RODOVIÁRIOS DO DER-DF, BPRV, SIA E POSTOS POLICIAIS, PELO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES NO ANEXO I DO EDITAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: às 9 h do dia 04/06/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:15 h do dia 04/06/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14 h do dia 04/06/2019.

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

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.licitacoes-e.com.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. E-mail: licitacaopregao@der.df.gov.br. As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no campo “MENSAGENS”, no link correspondente a este Edital.

O Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF torna público, que realizará, mediante a utilização de recursos da Internet – sistema Licitacoes-e, o Pregão Eletrônico nº020/2019, do tipo menor preço, devidamente autorizado pelo Diretor Geral, para aquisição do material supracitado, de conformidade com o que consta no processo nº



00113.0000531/2019-52, mediante as condições do presente Edital e sob a regência da Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, pela Lei Complementar 123/2006, subsidiada pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 26.851/2006, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

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

O Edital estará disponível gratuitamente no **Portal licitacoes-e** do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br e no site do DER-DF, www.der.df.gov.br.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA prestação de serviços de outsourcing, bem como: a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização; o suporte técnico; a manutenção; o fornecimento de consumíveis (exceto papel); treinamento de usuários; a gestão de resíduos a que se refere a Lei 12.305/2010 (gestão pela própria contratada dos resíduos gerados pelo contrato); o fornecimento de sistemas de medição e controle eletrônico capazes de gerenciar os equipamentos e serviços prestados na Sede e Distritos Rodoviários do DER-DF, BPRV, SIA e Postos Policiais, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

1.2. Integra este Edital, todos os seus Anexos.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

2.1.1. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 2 3.546/03; ou

2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, também poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências do item 8, deste edital.

2.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.



2.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

2.3.1. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Distrito Federal.

2.3.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.3.4. O autor do Termo de Referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

2.3.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.3.6. É vedada a pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: (Decreto nº 32.751/11, art. 8º)

I - contrato de serviço terceirizado;

II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens;

III - convênios e os instrumentos equivalentes.

2.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s).

III - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta Eletronicamente, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. A identificação da licitante como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita no momento do cadastramento da licitante no sistema Licitacoes-e do Banco do Brasil, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Será observado em especial, quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

IV - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

Os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão obter, previamente, o acesso ao sistema [Licitacoes-e](#) junto as agências do Banco do Brasil sediadas no País. Este acesso se dá



mediante chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis). As instruções para operar o sistema encontram-se na página inicial do mesmo.

4.2. A chave de identificação e a senha, terão validade de um (1) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico efetuado no sistema [Licitacoes-e](#).

4.3. A chave de identificação e a senha poderão ser canceladas, a qualquer tempo, por solicitação do credenciado ou por iniciativa fundamentada do DER-DF.

4.4. É de responsabilidade exclusiva do credenciado o sigilo da senha e do seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, bem como a capacidade técnica para realização das transações, inerente à modalidade.

4.5. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis da data de realização do Pregão.

4.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema [Licitacoes-e](#) implica na responsabilidade legal por todos os atos praticados e na capacitação técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7. A representação da licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

V - REGULAMENTO OPERACIONAL

5.1 Todas as referências de tempo do Edital, Avisos e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF, e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.2 No sistema **Licitacoes-e**, após a criação do processo licitatório, o mesmo passa a ser identificado por número próprio e localizar-se no MENU “ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS”, no dia e horários previstos, conforme publicado oficialmente. O sistema passa a classificar a licitação em “ABERTURA DE PROPOSTAS”, e nessa fase é permitido ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade das mesmas. Em seguida, a licitação assume o status de “PROPOSTAS ABERTAS”, momento em que será autorizado o início da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5.3 Após a sala de disputa ser aberta pelo Pregoeiro, a etapa competitiva entre as licitantes, ou seus representantes devidamente conectados ao sistema, poderá iniciar-se. A cada lance ofertado as participantes serão informadas, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor dos lances aos participantes da disputa, nem mesmo ao seu Coordenador, porém, para demais informações, a licitante deve clicar no botão “Detalhes Disputa”, localizado no canto 4 **DER/DF** superior direito da tela do item em disputa.

5.4 As licitantes poderão enviar lances com valores superiores ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item, disputando assim os demais lugares de classificação.



- 5.5** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6** O tempo normal de disputa será controlado e encerrado pelo Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período aleatório de tempo de até trinta (30) minutos, de nome randômico, determinado pelo sistema, para lances adicionais. Findo este período, será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.7** O tempo normal de disputa será fixado, controlado e encerrado pelo Pregoeiro. Após a finalização desse tempo, a disputa entra na fase randômica, ou seja, o sistema abre um tempo aleatório, sem interferência do Pregoeiro, com encerramento imprevisto.
- 5.8** Ao término da disputa de lances, o sistema informa o lance final de menor preço, abre chat de mensagem para considerações finais pelo Pregoeiro, o qual deve registrar alguns avisos quanto a prazo para entrega de documentação ou amostra, ou outro qualquer que seja relevante no momento e fechar a sala de disputa.
- 5.9** As licitantes podem, a qualquer momento, registrar mensagem ao Pregoeiro, via sistema, essa possibilidade é permitida até a declaração de vencedor do certame. O rol de mensagens e a relação dos lances serão registrados no Relatório da Disputa, o qual pode ser acessado pelos participantes e demais interessados.
- 5.10** Encerrada a etapa da sessão pública, o Pregoeiro poderá consultar a internet, para a comprovação da regularidade da licitante vencedora, por intermédio de cadastros estadual e federal.
- 5.11** No caso da licitante arrematante possuir ocorrências e não tiver a sua habilitação comprovada, estará sujeita a penalidade prevista no Decreto 26.851/2006. Neste caso, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a habilitação da respectiva Proponente, observada a ordem de classificação, até a identificação de uma que atenda o Edital.
- 5.12** Constatado o atendimento de todas as exigências deste Edital, o objeto da licitação será adjudicado à licitante vencedora.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.2.** 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, pelo Pregoeiro ou de sua desconexão.
- 6.3.** A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante.
- 6.4.** As licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, **com o valor global da contratação** em moeda nacional do Brasil, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, sistema do Banco do Brasil quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 6.5.** A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) protocolar (em) sua(s) proposta(s), em língua portuguesa, juntamente com a(s) documentação(ões) de habilitação, em envelope fechado e identificado o pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no Protocolo do DER-DF no Setor de Administração Municipal, Bloco “C”, Ed. Sede do DER-DF, Térreo, CEP: 70.620-030,



devendo a(s) proposta(s) conter(em):

- a) nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) conter as **especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações do anexo I deste Edital;
- c) conter o **valor total da proposta** expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.
- e) Conter declaração de que cumprirá todas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas para a prestação dos serviços no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital;

6.6. Caso o prazo de que trata o item 6.5, **letra “d”**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.8. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelo DER-DF. O desrespeito a essa regra levará os itens a serem considerados fracassados, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.

VII - DA ABERTURA DA SESSÃO, DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

7.1. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

7.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.4. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim entendidos:

- I - preços excessivos, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado constante deste Ato Convocatório/Anexo;
- II - inexeqüíveis, sejam inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando a licitante será convocada para demonstrar a exeqüibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificada;



- 7.5 Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 7.6. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 7.7. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado pelo pregoeiro para a abertura da sessão de lances e as seguintes condições:
- 7.7.1. Somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado e registrado no sistema;
 - 7.7.2. No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
 - 7.7.3. Poderão ser enviados lances superiores ao menor lance registrado para a primeira colocação com a finalidade de se disputar as colocações subsequentes.
- 7.8. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor valor global**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 7.11. O (a) Pregoeiro(a) poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.
- 7.12. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 7.13.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.14. Por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido, observados as seguintes regras:
- 7.14.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
 - 7.14.1.1. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
 - 7.14.2. Para efeito do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- 7.14.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 7.14.2.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.14.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.14.3.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no “caput” do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.14.3.1.** O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.14.3.2.** No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item e/ou lote em situação de empate, sob pena de preclusão do direito.
- 7.15.** Encerrada a fase de lance o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto neste Edital.
- 7.16.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.
- 7.17.** Constatado atendimento pleno às exigências habilitatórias e do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 7.17.1.** A adjudicação será realizada **por preço global**.
- 7.18.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 7.19.** No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 7.20.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão;



7.21. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, a proposta será desclassificada.

7.22. A licitante vencedora deverá protocolar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, sua proposta devidamente adequada ao preço negociado, bem como a documentação de habilitação, nos termos do item 6.5 deste Edital.

VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o (a) pregoeiro solicitará envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverá ser enviado em até 60 (sessenta) minutos que poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por conveniência e oportunidade administrativa - para o e-mail caio.oliveira@der.df.gov.br ou incluídos pelas licitantes em campo próprio disponibilizado pelo Sistema.

8.1.1. Posteriormente tais documentos deverão ser protocolizados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no endereço: Setor de Administração Municipal, Bloco “C”, Ed. Sede do DER-DF, no Protocolo, Térreo, CEP: 70.620.030.

8.2. Para habilitar-se as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e apresentar a documentação complementar solicitada ou aquela relacionada no Item 8.2.2 deste Edital.

a) A habilitação fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta “on-line” ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de “Declaração de Situação”, que instruirá o processo, nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, do artigo 3º do Decreto n.º 3.722/2001 e da instrução Normativa MARE n.º 5 de 21/07/95, republicada no DOU do dia 19/04/96;

8.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

II – Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93) (modelo Anexo VII);

III – Declaração de ciência e Termo de Responsabilidade (modelo Anexo VIII).

IV – Declaração de Microempresa ou Pequeno Porte (modelo Anexo IX);

V – Capacidade técnico-operacional para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, mediante atestado de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos no mínimo



de (50%) no tocante aos serviços discriminados no objeto, cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com a logística reversa dos resíduos gerados pelo contrato pela própria contratada (gestão de resíduos sólidos), devendo haver indicação expressa do(s) responsável(is) técnico(s) da contratada à época da contratação.

- O objeto do atestado deverá contemplar a prestação de serviços de outsourcing, bem como: a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização; o suporte técnico; a manutenção; o fornecimento de consumíveis; treinamento de usuários; a gestão de resíduos a que se refere a Lei 12.305/2010 (gestão pela própria contratada dos resíduos gerados pelo contrato); o fornecimento de sistemas de medição e controle eletrônico capazes de gerenciar os equipamentos e serviços prestados.
- A comprovação poderá ser feita por somatório de atestados, desde que estes comprovem a prestação do conjunto de serviços acima especificados.

VI - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as **empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal**, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

VIII – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do SICAF, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s), que deverá recair sobre o montante do(s) item(ns) que pretenda concorrer.**

a) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo subitem 8.2.2 deste edital.

8.2.1.1. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

8.2.2. As Licitantes não cadastradas ou com situação irregular junto ao SICAF, deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

II – Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93) (modelo Anexo VII);

III – Declaração de ciência e Termo de Responsabilidade (modelo Anexo VIII).



- IV – Declaração de Microempresa ou Pequeno Porte (modelo Anexo IX);
- V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;
- VII – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- VIII – Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme preconizado no artigo 1º do Decreto n.º 6.106/2007;
- IX – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública da sede do licitante;
- X - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas **com sede ou domicílio fora** do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
- XI – Capacidade técnico-operacional para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, mediante atestado de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos no mínimo de (50%) no tocante aos serviços discriminados no objeto, cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com a logística reversa dos resíduos gerados pelo contrato pela própria contratada (gestão de resíduos sólidos), devendo haver indicação expressa do(s) responsável(is) técnico(s) da contratada à época da contratação.

- O objeto do atestado deverá contemplar a prestação de serviços de outsourcing, bem como: a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização; o suporte técnico; a manutenção; o fornecimento de consumíveis; treinamento de usuários; a gestão de resíduos a que se refere a Lei 12.305/2010 (gestão pela própria contratada dos resíduos gerados pelo contrato); o fornecimento de sistemas de medição e controle eletrônico capazes de gerenciar os equipamentos e serviços prestados.
- A comprovação poderá ser feita por somatório de atestados, desde que estes comprovem a prestação do conjunto de serviços acima especificados.



8.3. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das micro e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização, nos termos da legislação pertinente.

8.3.1. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital e Anexos, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame em seus termos ulteriores ou revogar a licitação se decisão oportuna e conveniente, além de incidir a prescrição contida no art. 7º da Lei 10.520/02.

8.4. Os documentos necessários à habilitação, quando enviados ao pregoeiro, deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.5. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.6. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

8.7. Em todas as hipóteses referidas nos 8.2.1 e 8.2.2 deste Edital, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencido.

8.8. Quando o documento e/ou certidões apresentados não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto a Certidão de que trata o inciso V do subitem 8.2.2, deste Edital.

8.9. A empresa que não enviar a documentação de habilitação quando solicitado pelo (a) pregoeiro (a), ou que não protocolar sua proposta de preço, bem como a documentação de habilitação no prazo estabelecido neste Edital, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

IX - DAS PENALIDADES

9.1 - Das Espécies

9.1.1 – As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o **Decreto nº 26.851**, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2



(dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

- a) para a licitante e/ou contratada 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;

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.

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

9.2 - Da Advertência

8.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, seja quando o descumprimento da obrigação ocorrer durante o procedimento licitatório ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

9.3 - Da Multa

9.3.1 - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo ordenador de despesas do DER-DF, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, 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 valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 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 subitem;
- 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; e

V- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

9.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 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 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

9.3.3 – 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.

9.3.4 - 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.

9.3.5 - Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

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

9.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem **9.1.2** e observado o princípio da proporcionalidade.

9.3.7 - 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 subitem **9.3.1**.

9.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem **9.3.1** não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

9.4 - Da Suspensão

A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação 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:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo DER-DF, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;



II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

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

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; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

9.4.2 - A penalidade de suspensão será aplicada pelo Diretor Geral do DER-DF e será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

9.4.3 - 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.

9.5 - Da Declaração de Inidoneidade

9.5.1 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado, à vista dos motivos informados na instrução processual.

9.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 9.5 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.

9.5.3 - 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 subordinados ou vinculados ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante disposto no art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993.

9.6 - Do Assentamento em Registros

9.6.1 - Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

9.7 - Da Sujeição a Perdas e Danos

9.7.1 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital, 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.

X - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10.1. Para **impugnar** o presente Pregão qualquer licitante poderá fazê-lo **até 2 (dois) dias úteis** que anteceder a abertura da sessão pública, na forma eletrônica pelo endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min.

10.1.1. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelo Chefe do Núcleo de Almoarifado e Patrimônio e pela unidade requisitante do material, decidir sobre a petição.

10.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site www.licitacoes-e.com.br.

10.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.licitacoes-e.com.br. no *link* correspondente a este edital, ficando todas as licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

10.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/2002, **até dois dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, no protocolo do DER-DF no Setor de Administração Municipal, Bloco “C”, Ed. Sede do DER-DF, Térreo – PROTOCOLO.

10.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no sistema no ícone “Recurso”, devendo o interessado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, no protocolo do DER-DF no Setor de Administração Municipal, Bloco “C”, Ed. Sede do DER-DF, Térreo – PROTOCOLO. A apresentação de contra-razões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Ed. Sede do DER-DF, localizado no SAM, Bloco C. CEP: 70.620-030 na sala do Núcleo de Pregões, térreo. Pregoeiro(a): Caio Guimarães de Oliveira, telefone: (61)3111-5587/5589.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do pregão, implicará decadência do direito da licitante de recorrer, podendo o (a) pregoeiro (a) adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).

10.8. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e o Diretor Geral do DER-DF a decisão final sobre os recursos contra atos do



(a) Pregoeiro (a), nos termos do art. 8º, IV c/c art. 11, VII, do Decreto 5.450/05.

10.9. Manifestada a intenção de interpor recurso, ficarão as demais licitantes intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, nos termos do art. 26, do Decreto 5.450/05.

10.10. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor Geral do DER-DF procederá a homologação do certame.

10.11. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, nos termos do § 1º do art. 26 c/c art. 27, todos do Decreto 5.450/05.

10.12. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente.

XI - DA VIGÊNCIA, CONTRATO E VALIDADE

11.1. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante, podendo ser prorrogado na forma da Lei, perdurando as obrigações decorrentes da garantia até o término da mesma especificada em Termo de Garantia anexo ao contrato.

11.1.1. – A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam mais vantajosas para o DER-DF.

11.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, no Decreto nº 26.993/2006, no decreto nº 27.069 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

11.3. . O prazo para assinatura do contrato **será de até 05 (cinco) dias úteis contados** a partir da intimação nesse sentido.

11.4. Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:

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

II - seguro-garantia; ou,

III - fiança bancária.

11.4.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).

11.4.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.



11.4.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:

- a) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- b) poderá, a critério da Administração do DER-DF, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

11.4.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.

11.5. . A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

11.6. . É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no Inciso XXIII, do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

11.7. . A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.

11.8. . O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.9. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste Edital e da Lei 8.666/93.

11.10. O contrato a ser firmado pode ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.

11.11. Os preços constantes do Plano Básico de Serviços poderão ser reajustados conforme as regras estabelecidas pelo Órgão Regulador.

11.12. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal (Decreto n.º32.598/2010).

XII - DO PAGAMENTO



12.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;
- II – 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);
- III – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;
- IV – a empresa sediada, domiciliada ou com filial no Distrito Federal, deverá apresentar, também, prova de quitação com a Fazenda do Distrito Federal (Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal);
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011, em plena validade.

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

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

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

12.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.6. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 13.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 13.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 13.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;
- 13.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;
- 13.5. Constitui obrigação da contratada o disposto no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.
- 13.6. A contratada fica obrigada a comprovar a implantação do Programa de Integridade, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 5 da Lei nº 6.112/2018.
- 13.7. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital 6.112/2018.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Decreto nº 32.598/2010
- 14.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 14.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 14.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 14.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XV - DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo DER-DF, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 15.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a



mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- I** - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- II** - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- III** - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;

15.3 - O serviço deverá ser entregue conforme disposto no Anexo I;

a) será recebido o serviço:

- I** – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II** – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

b) após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

c) o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

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

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

XVI - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela contratada, de acordo com o preestabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

XVII - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

17.1. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

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



II. bens com tecnologia desenvolvida no País; e

III. bens produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

17.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do item anterior terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e às grandes empresas enquadradas nesses mesmos incisos.

17.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto Federal nº 5.906/2006 ou 6.008/2008.

17.4. A comprovação prevista no item anterior será feita:

I. Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA); ou

II. Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

17.5. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste Edital.

XVIII - DA COTA RESERVADA

18.1. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

XIX - DA DOTACÃO

19.1. – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos provenientes da fonte: **100/237**, função **26**, Subfunção **126**, Programa **6001**. Ação/Subtítulo **2557-2569**, Natureza da Despesa: **339039**.

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.



- 20.2.** Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o (a) pregoeiro (a), fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.
- 20.3.** A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a entregar os materiais descritos na Nota de Empenho, no local nela indicado, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas;
- 20.4.** A critério do pregoeiro, que deverá justificar previamente no chat de mensagens, o prazo de 60 (sessenta) minutos para o envio de documentos, poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário
- 20.5.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.
- 20.6.** Ao DER-DF fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e o dever de anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei n.º 8.666/93.
- 20.7.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II).
- 20.8.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).
- 20.9.** Os prazos referidos neste Edital só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 20.10.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Pregão;
- 20.11.** O resultado de julgamento do certame será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.



20.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço e telefone constante do item 10.6 do edital.

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

20.15. CNPJ do DER-DF: 00.070.532.0001-03, Inscrição Estadual: 07.329.525/001-78.

Brasília, 20 de maio de 2019.

Célia Maria Siqueira Leal
Diretora de Materiais e Serviços



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto é a prestação de serviços de outsourcing, bem como: a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização; o suporte técnico; a manutenção; o fornecimento de consumíveis(exceto papel); treinamento de usuários; a gestão de resíduos a que se refere a Lei 12.305/2010 (gestão pela própria contratada dos resíduos gerados pelo contrato); o fornecimento de sistemas de medição e controle eletrônico capazes de gerenciar os equipamentos e serviços prestados, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições, quantidades e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

O Departamento de Estradas de Rodagem do DF, tem como missão “Assegurar a Qualidade da Infraestrutura Viária, do Trânsito e da Mobilidade nas Rodovias do Distrito Federal, comprometida com o Desenvolvimento Sustentável”, atuando por meio dos cinco Distritos Rodoviários, na operação e manutenção de uma malha rodoviária com aproximadamente 1,9 mil quilômetros sob sua jurisdição.

Tem como visão “Ser uma Instituição de Excelência para os usuários do Sistema Rodoviário do Distrito Federal-SRDF, proporcionando maior fluidez no Trânsito e na Mobilidade, assim como, Segurança, Conforto e Economia nas Rodovias da Capital Federal”, contribuindo assim para a integração rodoviária do DF com o restante do país.

Além disso, o Departamento atua intensivamente na fiscalização e na gestão de contratos e medições de obras para abertura de novos caminhos de rodovias vicinais, de integração de novos Núcleos Rurais com a malha rodoviária do DF, como também da criação de novas rodovias distritais, de modo que as empresas contratadas sigam os padrões de qualidade estabelecidos e os prazos determinados para execução dos serviços, com reflexos relevantes na qualidade das obras executadas, na segurança rodoviária e na otimização dos investimentos públicos.

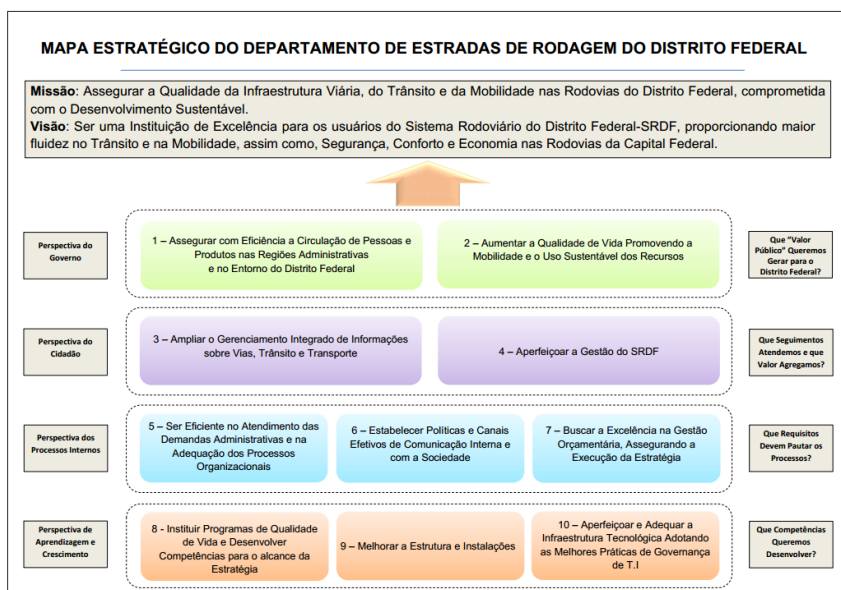
O contrato e manutenção da solução de outsourcing de impressão representaram um aspecto fundamental do processo de informatização do DER/DF, pois asseguraram a impressão, cópia e digitalização de documentos.

Atualmente o DER-DF mantém o contrato nº 40/2014 o qual tem sua vigência concluída em 16 de Junho de 2019, não podendo ser mais prorrogado o prazo. Sendo assim, torna -se necessário a licitação do objeto pretendido, visando manter a prestação dos serviços de outsourcing de impressão.



3. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Mapa Estratégico:



A aquisição ora pretendida busca atender às determinações constantes no Planejamento Estratégico do DER, conforme detalhamento a seguir:

Lei Distrital nº 5.602, de 30 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Distrito Federal para o quadriênio 2016-2019;

Decreto Distrital nº 33.528, de 10 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre a aprovação de Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI, elaborada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação e dá outras providências;

Decreto Distrital nº 34.183, de 4 de março de 2013, que cria a Junta Gestora de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal e dá outras providências;

Planejamento Estratégico Institucional do DER/DF – 2013/2022;

Planejamento Estratégico do DER – PDTI/DER-DF 2017-19;

Necessidades resultantes:

N42: Locação de impressoras – outsourcing

Objetivos Estratégicos:

OE5: Prestação de serviços de outsourcing de impressão para toda a organização.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DOS CUSTOS ESTIMADOS

As especificações estão descritos no Anexo II do presente TERMO DE REFERÊNCIA

O quantitativo estimado está demonstrado abaixo:



Descrição	Quantidade
Item 01 - impressora multifuncional monocromática A4	70
Item 02 - impressora multifuncional Colorida A4	30
Item 03- impressora multifuncional colorida A3	4
Item 04- impressora multifuncional Colorida A4	10
Item 05 - impressora térmica	110
Item 06 - scanner grande porte	02
Item 07 - impressora ploter A0 color	05
Produção	Qtde
cópias e impressões monocromáticas (em preto) nos formatos carta A4 e ofício. (item 01)	108.000
cópias e impressões coloridas (policromáticas) nos formatos carta A4 e ofício.(item 02)	36.000
cópias e impressões coloridas (policromáticas) nos formatos A3 .(item 03)	1.000
cópias e impressões coloridas (policromáticas) nos formatos carta A4 e ofício. (item 04)	2.000
impressões de grandes formatos (plotagens) (item 07)	1.000

A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado de produção dos equipamentos corporativos de impressão, digitalização e cópia (mono e color A4, Carta, A3, Duplo Carta, Ofício...) consideram os formatos de cópias/impressões A4, Carta e Ofício, os quais devem possuir o mesmo valor unitário. As cópias e impressões efetuadas em formatos superiores ao Ofício, excluindo este último, serão computadas proporcionalmente, levando-se em conta o valor de referência do preço da impressão/cópia A4 (exemplo: A3 = 2 unidades A4).

A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado da impressora multifuncional de grande formato tipo ploter A0 (color) baseia-se no ml (mililitro) de consumível efetivamente utilizado para imprimir as plotagens, independente do formato produzido.

Os volumes apontados de impressões e cópias, bem como de equipamentos eletroeletrônicos, são meramente estimativos, para efeito de formação de proposta de preços, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte do DER, podendo ser aumentados ou diminuídos ao longo da vigência do contrato, a critério exclusivo do contratante, sem quaisquer ônus adicionais, respeitados os limites legais.

As digitalizações não serão cobrados individualizadamente, já que os mesmos referem-se a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estar incluídas na taxa fixa mensal das máquinas.

As impressoras térmicas portáteis serão faturadas exclusivas por unidade demandada, de acordo com a taxa fixa mensal apurada, já que o fornecimento de mídia (papel térmico) ficará a cargo do DER-DF.

5. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS:

Equipamentos novos, de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes.

Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.



Requisitos funcionais comuns da solução informatizada de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização (exceto plotters, impressoras térmicas e scanners):

Deve ser compatível com a plataforma Microsoft® Active Directory, permitindo que todos os sistemas utilizem esse diretório, seja para autenticação, monitoramento, bilhetagem e

Deve possuir o recurso de impressão do tipo “siga-me” e “confidencial”, permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de acesso à Rede Microsoft ou, a critério do usuário, utilizando um código “PIN”.

Deve fornecer mecanismo que permita ao usuário redefinir ou solicitar redefinição do seu “PIN”, em caso de esquecimento, para o administrador do sistema ou responsável indicado pela CONTRATANTE.

As interfaces do usuário com o(s) sistema(s) de apoio à solução devem ser padrão web.

Deve fornecer uma interface de gestão global, do tipo “painel de controle (dashboard)”, configurável, que permita a visualização global, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço, como, consumo, faturamento estimado, alertas sobre equipamentos etc.

Caso haja necessidade de recursos de hardware e sistema operacional para instalação da solução que contempla a as funcionalidades de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização nas instalações da CONTRATANTE, tais recursos serão providos pela contratada.

A solução de TI deve permitir que qualquer usuário imprima a partir de estações com sistemas operacionais Mac-OS, Linux, Windows e superiores.

O sistema informatizado deverá efetuar a gestão das impressões contemplando, no mínimo:

gerenciamento de equipamentos em rede;

realizar a contabilidade e o controle dos custos das impressões;

relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento;

informar o usuário, os horários de impressão, as impressoras utilizadas, o total de impressões por login, o número de páginas impressas e o tamanho do papel utilizado;

permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora e unidade administrativa;

permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando a quantidade de impressões seguras realizadas por unidade;

permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa;

permitir a utilização de filtros nos relatórios por tipo de impressão;



gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo;

permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato de planilha eletrônica;

realizar inventário automático de impressora ou multifuncional (entende-se por inventário o rastreamento automático dos equipamentos conectados à rede);

permitir a contabilização (auferição de contadores reais) de páginas impressas/copiadas por equipamento;

permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor, bem como a geração de relatórios de utilização de cotas; e

possibilitar visualizar dados do status dos consumíveis em geral.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Em relação à legalidade, o presente certame deverá submeter-se aos ditames da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2010, Decreto nº 3.555/2000, Resoluções nºs 218/73 e 1.025/2009 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 7.404/2010, Lei Distrital nº 5.610/2016, Decreto Distrital nº 37.568/2016 e suas atualizações, bem como demais disposições legais correlatas, assim como a Portaria 20/2016 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –MPOG, devidamente adequada ao caso específico do DER-DF.

7. Justificativa da solução escolhida e Benefícios esperados

Considerando a necessidade do DER/DF em manter alta qualidade no serviço que presta à população e ao Governo do Distrito Federal; considerando o crescimento da demanda de serviços; e considerando ainda o aumento do número dos usuários e dos clientes da instituição, tornou-se necessária e premente a contratação dos serviços de impressão, digitalização e cópia, objetivando a atualização tecnológica do ambiente operacional existente.

Com a solução proposta, a tarefa de prover equipamentos destinados à produção dos serviços e seus respectivos suprimentos e insumos continua não sendo responsabilidade direta do DER-DF, permitindo que a administração mantenha foco em sua atuação principal.

Dessa forma, a reposição dos suprimentos, a compra dos equipamentos, manutenção e atualização tecnológica do parque, controle do estoque, fornecimento de sistemas e soluções, bem como a responsabilidade técnica pela contratação e tudo o mais que for necessário à execução do objeto continuará sendo obrigação da empresa vencedora do novo certame.

Espera-se que a empresa tenha maior controle do que, por quem e onde se imprime, digitaliza e copia, com informações gerenciais em tempo real, de tal forma que se possa controlar o parque de equipamentos e os serviços disponibilizados.

Por isso se acredita em uma redução de custos ocultos com a eliminação impressão de e-mails, documentos pessoais, particulares ou extraviados em filas de impressão, assim como gastos



com a aquisição de sistemas, manutenção, serviços de *help desk*, compra de suprimentos, administração de estoque e atualizações tecnológicas.

Vale dizer que o sistema de gestão dos serviços fornecerá controles detalhados do perfil dos usuários, possibilitando um constante monitoramento da demanda efetiva.

Portanto, a opção pela contratação na modalidade de serviço (*outsourcing*), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se dá pelos seguintes benefícios:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo número de cópias impressas e por valor fixo para cada equipamento, o uso pela empresa contratada de máquinas de maior capacidade aliado ao prazo de contrato obriga queda significativa do custo unitário visto que, conforme levantamento realizado, o custo dos insumos torna-se menor por cópia impressa;
- Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
- Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
- Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes impressos;
- Eliminação das tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
- Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

Espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução nas unidades administrativas, em virtude da atualização tecnológica, da consequente



oferta de mercado, da evolução das tecnologias de impressão, visto que todos estes pontos poderão trazer reduções maiores nos preços.

É certo que equipamentos tecnologicamente defasados tendem a ter um custo de produção superior ao dos equipamentos mais modernos que, ao incorporarem novas tecnologias, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado.

Assim foram especificados equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

Deve-se ressaltar que o modelo proposto minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência prejuízos aos serviços das unidades internas e do atendimento aos cidadãos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Deveres e Responsabilidades da Contratante

Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;

Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos equipamentos, objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, para execução dos serviços de instalação, leitura e assistência técnica;

Receber os equipamentos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;

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

Comunicar a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato;

Não consentir que terceiro sem autorização execute os serviços de manutenção e reparo dos equipamentos;

Fornecer instalação elétrica e física, indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao perfeito funcionamento dos mesmos;

Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA o acesso aos equipamentos para efetuarem as manutenções preventivas e corretivas, resguardadas todas as necessidades de sigilo e segurança, bem como dependerá de autorização da CONTRATADA toda e qualquer intervenção nos equipamentos;

Não remover os equipamentos do local instalado ou reinstalado, sem prévio e exposto consentimento da CONTRATADA;

Solicitar a substituição dos equipamentos defeituosos;



Notificar à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos, para que sejam adotadas as medidas necessárias;

Proceder às leituras dos contadores físicos dos equipamentos mensalmente, tomando como data-base o início de vigência do Contrato, por meio de sistema de aferição de contadores automatizado, disponibilizado pela CONTRATADA, e remetê-las à CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

Caso a CONTRATANTE, por qualquer motivo, não remeta à CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a leitura dos contadores físicos dos equipamentos, a CONTRATADA deverá emitir a sua fatura mensal, com base no valor da taxa fixa mensal dos equipamentos, mais o volume contratual estimado, devendo ser procedidas, no primeiro mês subsequente, as devidas compensações/correções.

Atestar a nota fiscal emitida pela CONTRATADO e efetivar o pagamento se a nota estiver de acordo com todas as normas legais.

Deveres e Responsabilidades da Contratada:

Manter durante toda a contratação as condições de habilitação, assim como os critérios que a levou a sagrar-se vencedora do certame;

Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Contrato, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de suprimentos, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora para substituição de toners e demais equipamentos;

Disponibilizar recursos para que o DER/DF proceda às leituras do contador físico dos equipamentos mensalmente, tomando como data-base a de início de vigência do Contrato, por meio de sistema de aferição de contadores automatizado;

Os equipamentos disponibilizados ao CONTRATANTE deverão ser novos e de primeiro uso, ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas, sem ônus para o CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

Assegurar a manutenção, suporte técnico e operacional necessários ao pleno e perfeito funcionamento dos equipamentos, efetuando os ajustes, reparos ou a substituição parcial ou total dos equipamentos, peças e partes sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

Providenciar junto ao DER/DF a identificação dos seus empregados;

Fornecer todos os insumos (toner, revelador, cilindro, etc) necessários à execução dos serviços, exceto papel, a serem utilizados nos equipamentos, em quantidade compatível com as normas de funcionamento pelo fabricante dos equipamentos;

Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;



Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, suprimentos (toner, revelador, cilindro, etc), treinamento e etc;

As peças e componentes utilizados para a prestação dos serviços devem ser originais e genuínas, do próprio fabricante dos equipamentos, testados e certificados em laboratório;

A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que requerido pela Administração, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência das peças, partes de peças e componentes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços;

Toda e qualquer adaptação das instalações elétricas e lógicas que se façam necessárias à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada e somente poderá ser efetuada na presença de servidor designado pelo DER/DF, previamente agendado e autorizado. Quando forem necessárias modificações, de qualquer natureza, deverá ser fornecido diagrama das instalações para a prévia aprovação;

A contratada deverá ser responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos locados, nos termos da Lei 12.305/2010;

Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto contratado;

Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

Caso a execução dos serviços de manutenção seja efetivada pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante dos equipamentos, a Contratada deverá supervisionar os serviços prestados, permanecendo como única responsável contratual frente à CONTRATANTE, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência da responsabilidade contratual da CONTRATADA para quaisquer terceiros;

Os equipamentos deverão ser instalados prontos para operar, isto é, com cilindro, toner, revelador e todos os componentes que forem necessários para operar. Após as instalações, o fornecimento dos materiais de consumo (exceto papel) será de responsabilidade direta da CONTRATADA;

Atender as solicitações para reinstalação do(s) equipamentos(s) decorrente de sua transferência de local no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Caso haja necessidade de mudança de local de instalação dos equipamentos, esta ocorrerá por conta da Contratada, e será limitada à área geográfica do Distrito Federal.

A empresa contratada deverá assegurar ainda, independente de cláusula contratual nesse sentido:

O direito ao uso dos produtos desenvolvidos durante a vigência do contrato.

Transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa contratada ou incorporação por novos controladores.



Repasso do conhecimento técnico e capacitação necessária para a manutenção, suporte técnico, alteração da solução por parametrização ou customização, suficiente para manter as soluções implementadas e em funcionamento em caso de interrupção por transição contratual ou outro motivo.

Fica estabelecido que o conhecimento técnico envolve os manuais de operação, de usuário, de linguagens de programação – quando específicas do fornecedor da solução – manuais técnicos de suporte da solução, todo o material produzido para transferência de conhecimento com base no projeto, o termo de Direito de Propriedade Intelectual no que concerne à parte de customização desenvolvida com base nas definições de requisitos.

Para efeitos de transição contratual por decurso de prazo ou por eventuais causas que venham a ensejar o encerramento amigável da vigência contratual, a contratada deverá assegurar, independente de cláusula contratual nesse sentido, a:

Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução implementada no âmbito do DER/DF.

Devolução de todos os recursos e insumos que foram disponibilizados pelo DER/DF para execução de suas atividades.

Prestação de informações quando do desligamento dos prestadores de serviços que tenham acesso à infraestrutura do DER/DF, para a devida revogação de perfis de acesso aos sistemas necessários à execução dos serviços.

A empresa contratada deverá viabilizar efetivamente a transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas, sem ônus adicionais para o DER/DF, por meio de eventos específicos e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos, sempre que for o caso.

A transferência de conhecimento deve abranger os insumos básicos para operação, as estratégias de monitoração, periodicidade e estratégias para execução de cópias de segurança, avaliação da necessidade de atualização da infraestrutura hospedeira e estratégia de reciclagem de conhecimentos para os elementos humanos.

Essa transferência de conhecimento deve garantir também os meios adequados para que o DER/DF possa dar continuidade operacional às soluções implantadas pela empresa contratada, sem depender de sua prestação de serviços, em eventual substituição da signatária ou assunção dos serviços pela próprio DER/DF.

A contratada deverá permitir que o DER/DF use os produtos e soluções desenvolvidos para a prestação dos serviços, nos termos do edital, sem necessidade de pagamento de qualquer valor adicional à título de propriedade intelectual a quem quer que seja.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá atender os seguintes acordos de níveis de serviço:

A contratada deverá manter uma central de atendimento destinada à abertura de chamados técnicos que funcione, no mínimo, das 8h00 às 18h00 nos dias úteis. Uma cópia do chamado poderá, a critério do solicitante, ser enviada para o seu e-mail.



A contratada deverá realizar a troca de suprimento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da abertura do chamado ou a contratante poderá realizar a troca, uma vez que a empresa autorize as pessoas treinadas, no entanto ficará responsável por qualquer dano causado ao equipamento caso venha acontecer.

A contratada deverá realizar a reinstalação, em função de mudança de localização de equipamento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

A contratada deverá responder, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, toda e qualquer chamada que venha receber do DER/DF para sanar qualquer dúvida ou defeito apresentado no equipamento e/ou no sistema de gerenciamento de impressão. O contato deverá ser feito por telefone diretamente ao solicitante e registrado no chamado técnico correspondente e portal de serviço de abertura de chamados e/ou número de controle de solicitação para acompanhamento.

O(s) equipamento(s) que apresentar (em) defeito(s), deverão ser disponibilizando-os em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado técnico.

Em caso de defeito de difícil reparação, a contratada promoverá a substituição do equipamento defeituoso por outro com característica igual ou superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da abertura do chamado técnico.

O equipamento eletrônico que apresentar o mesmo defeito ou três defeitos diferentes, no período inferior a um mês, deverá, a critério do DER/DF, ser substituído definitivamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independente de sua condição presente, a partir da convocação do DER/DF.

Qualquer indisponibilidade dos equipamentos, além do permitido, acarretará a aplicação de multa prevista em edital combinadas ou não com outras sanções legalmente previstas, mediante o envio de notificação formal à contratada.

As ocorrências devem ser formais, e constar do formulário de atendimento que o técnico da contratada deve assinar juntamente com o solicitante no momento de fechamento do respectivo chamado.

Também deve constar do formulário o prazo máximo de atendimento para cada tipo de chamado ao lado do campo a ser preenchido pelo solicitante quanto ao atendimento no prazo ou não.

A contratada poderá interpor, formalmente e em até 5 (cinco) dias úteis, recurso ao gestor do contrato quanto a aplicação de penalidades. O recurso deverá estar provido de documentos que demonstrem a alegação do recorrente. A Contratante apreciara o recurso em até 5 dias.



O prazo para resolução do problema é de até 08 (oito) horas, contados a partir do início do atendimento. Caso não seja resolvido, o equipamento defeituoso deverá ser substituído; Caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outro com as mesmas especificações, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

9.1. REGIME DE EXECUÇÃO

O Art. 6º, inc. VIII, alíneas “a” a “e”, da Lei 8.666/93, estabelece que o Regime de Execução Indireta é uma das exigências legais para a celebração dos contratos administrativos. O Regime de Execução Indireta consiste na forma pela qual a Administração Pública contrata com terceiros a realização de uma obra, serviço ou fornecimento.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de quantitativos de impressão efetuado por cada equipamento o qual deverá ser aprovado pelo executor do contrato.

O faturamento da CONTRATADA será correspondente ao valor da taxa fixa mensal de cada equipamento, de acordo com o modelo contratado, mais a quantidade de cópias produzidas no mês pela respectiva máquina multiplicada pelo valor unitário da cópia/impressão, conforme consta da fórmula abaixo:

$$\text{VFS} = \text{VFM} + (\text{VIM} \times \text{QIM}) + (\text{VIC} \times \text{QIC}) + (\text{VML} \times \text{QML})$$

Onde:

- **VFS = Valor final do serviço**
- VFM = Valor da taxa fixa mensal do(s) equipamento(s)
- VIM = Valor único da unidade de cópia/impressão monocromática
- QIM = Quantidade de impressões/cópias monocromáticas
- VIC = Valor único da unidade de cópia/impressão colorida
- QIC = Quantidade de impressões/cópias coloridas
- VML = Valor único do ml (mililitro) de tinta efetivamente utilizado
- QML = Quantidade de ml (mililitro) de tinta efetivamente utilizado

Assim, o Departamento de Estradas de Rodagem contatará em regime de execução indireta por preço global.

10. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS E EQUIPES DO DER

Promover treinamento operacional completo às pessoas previamente autorizadas, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;



Quanto à capacitação, verificou-se a necessidade de aproximadamente dois usuários do DER-DF (por equipamento) receberem treinamento operacional, sendo que a contratada deve fornecer também o respectivo material didático se necessário.

Deverão ser treinados, no mínimo, 10 (dez) técnicos do DER/DF ao longo da vigência contratual, para que estes possam monitorar a solução e efetuar as possíveis manutenções, caso necessário.

Na fase de implantação, a CONTRATADA poderá ministrar treinamento aos usuários da equipe Coordenação de TI, nas instalações do DER, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos e da solução de TI disponibilizados, após formalização da contratante.

A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos (solução de TI), da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como impressão, cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do DER;

A CONTRATADA poderá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos, envolvendo, mas não se limitando, às seguintes tarefas:

Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

Abastecimento de mídias de impressão e cópia, como papel, transparências, envelopes e etiquetas térmicas;

Instruções básicas de operação da solução de TI;

Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;

Utilização da impressão através da bandeja automática

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

Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

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

Substituição de insumos que não exijam a presença de técnicos especializados mantendo a CONTRATADA como responsável por qualquer dano que vier acontecer.



Procedimentos relativos à logística reversa e ao gerenciamento de resíduos que devem ser adotados pelos usuários finais, de forma a preservar a integridade da saúde e bem-estar dos servidores e terceirizados que utilizarão dos serviços no âmbito do DER-DF.

A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para as equipes de suporte e quanto à utilização e principais funcionalidades do programa de gerenciamento remoto dos equipamentos, conforme abaixo:

Quantidade máxima: até 4 (quatro) funcionários por turma;

Locais: Brasília, nas dependências do DER;

Data: a ser definida entre o DER e a CONTRATADA;

Incluir apostilas, manuais e exercícios práticos;

Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

11. DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

O prazo para entrega e instalação dos equipamentos, objeto do presente Termo, será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação formal do DER, por meio da expedição da respectiva Ordem de Serviço, contendo o endereço completo dos locais de instalação e a indicação do setor e do responsável pelo recebimento.

Os equipamentos, quando demandados, deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de operação, nos locais indicados pelo DER conforme descrito abaixo:

Localidades	Endereço	CEP
Sede - DER	SAM Bloco C – Setor Complementares – Ed. Sede do	70.620.030 – Brasília – DF
Parque Rodoviário	DF-001 Km 0,5 da Br-020 –	73.001-970 Sobradinho-DF
1º Distrito Rodoviário	DF 128, Km 16,5, Área Especial Nº 1	73.380-150-Planaltina
2º Distrito Rodoviário	DF-001 Km 0 da Br-020 –	73.250-900-Sobradinho-DF
3º Distrito Rodoviário	Setor de Mansões Sudeste – Área Especial Nº 1 –	72.310-200 - Samambaia-DF
4º Distrito Rodoviário	Setor de Área Especial Nº 2A – Rodovia DF-130 Km 53	73.000-000 – Paranoá-DF
5º Distrito Rodoviário	Vila São José – BR-080 Km 22	72.700-000 – Brazlândia-DF
BPRV	AD-532 – DF-001, km. 69	Samambaia
	AD-534 – DF-085, km. 08	Estrutural
	AD-353 – DF-128, km. 03	Planaltina
	AD-536 – DF-025, km. 27	Lago Sul
DSV		



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

A CONTRATADA deverá obedecer o seguinte cronograma de atividades:

CONOGRAMA DE ATIVIDADES			
ITEM	Ação	Responsável	Prazo Máximo
1	Convocar a CONTRATADA para reunião de alinhamento	DER-DF	D+2 dias
2	Reunião de alinhamento para definição dos prazos e assinaturas de documentos	DER-DF e CONTRATADA	D+4 dias
3	Encaminhamento do cronograma detalhado dos serviços a serem realizados na fase de implantação, contendo, minimamente, os seguintes itens: planejamento das entregas dos equipamentos, planejamento de Instalação e configuração dos equipamentos, instalação, configuração, contabilização, treinamentos, etc.	CONTRATADA	D+6 dias
4	Aprovação do cronograma	DER-DF	D+8 dias
5	Execução do cronograma aprovado	CONTRATADA	D+10 dias
6	Aceite definitivo da Fase de Implantação	DER-DF	D+30 dias

Onde “D” é a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

12. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A manutenção deverá ser preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento. A manutenção corretiva compreende todo e qualquer cuidado técnico indispensável para o perfeito funcionamento regular e permanente dos equipamentos.

A manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados deverão ser efetuados de forma contínua, de modo a mantê-los permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal próprio da Contratada, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o DER.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO DO TERMO DE CONTRATO

As requisições decorrentes da presente licitação serão formalizadas, de acordo com a necessidade do DER, por termo de contrato, a ser celebrado pelo DER, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora,



que será denominada de CONTRATADA, as quais observarão todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos.

O DER convocará a fornecedora para, a contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, prazo este que poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da futura Contratada e aceita pelo DER.

Será nomeado executor e suplente pelo Coordenador de Tecnologia da Informação, para acompanhamento e gestão do contrato.

A execução somente será iniciada depois de aprovada a instalação de todo o parque de equipamentos e da solução de TI. Para tanto, a contratada terá o prazo de até 30 dias, após a publicação do extrato do contrato no D.O.D.F., para implantar a infraestrutura necessária, assim como para efetuar os serviços correlatos de acordo com a demanda.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência do Contrato será de **48 (quarenta e oito) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo, no interesse do DER, podendo ser prorrogado conforme inciso II e § 4º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

15. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A metodologia adotada para a obtenção do valor estimado será por meio de cotação de preços com ampla pesquisa de mercado, incluindo preços públicos praticados em contrato com órgão público, de acordo com a Lei 8.666/93, art. 43, IV, .

O valor estimado da contratação será de R\$3.805.440,00 (três milhões oitocentos e cinco mil e quatrocentos e quarenta reais).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 26.126.6010.2557.2569 – Gestão da Informação e dos Sistemas de TI, Natureza de despesa: 3390.39, Fonte de Recursos: 100/220/237.

Fonte 100	Fonte 237	Total R\$
68,44%	31,56%	100%

Média estimada por fonte, podendo sofrer alteração, porque esta de acordo com o quantitativo de impressões, impressoras e impressora térmica.

Considerando a escassez de recursos da fonte do Tesouro, a qual tem sustentado parte dos pagamentos dos custos de impressão atualmente para todo o DER/DF, inclusive as áreas destinadas à gestão e fiscalização de trânsito, quais sejam, Superintendência de Trânsito – SUTRAN e Batalhão de Policiamento Rodoviários – BPRv, o qual possui convênio com o DER/DF, se propõe que os setores contemplados com os serviços objeto da presente contratação sejam custeadas com recursos oriundos da fonte de Multas de Trânsito.

Do mesmo modo, outras áreas que por suas atividades finalísticas se enquadrem na legislação que regulamenta a utilização de recursos oriundos de Multas Trânsito, sugere-se também sua



utilização na presente contratação. Sendo assim, a fonte a ser utilizada para o custeio dos serviços especializados, objeto do presente contrato e, considerando os locais que serão custeados com recursos oriundos da fonte de arrecadação de Multa de Trânsito, em consonância com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, Artigo 320 da Lei 9.503/1997, e especificados na Resolução nº 638, de 30 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Os critérios estipulados estão de acordo especialmente com os trechos a seguir em destaque:

Lei 9.503/1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro

Art. 320, CTB. A receita arrecadada com a cobrança das multas de trânsito será aplicada, exclusivamente, em sinalização, engenharia de tráfego, de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito.

Resolução nº 638/2016 - CONTRAN, que dispõe sobre as formas de aplicação da receita arrecadada com a cobrança das multas de trânsito, conforme previsto no caput do art. 320 da Lei 9.503/1997 ([Resolução nº 638/2016](#)).

Art. 4º. São considerados elementos de despesas com sinalização:

...

VIII – painel eletrônico;

IX – aplicativo e equipamento de tecnologia da informação destinados ao controle da sinalização – grupos focais, controladores de tráfego, semáforos para pedestre, repetidores, contadores regressivos e outros sistemas semaforicos.

...

XI – manutenção, conservação e funcionamento de sinalização eletroeletrônica;

...

Art. 6º. São considerados elementos de despesas com engenharia de tráfego:

...

IX – aquisição, conservação e manutenção de equipamentos necessários ao levantamento de dados de engenharia de tráfego;

X – aquisição, conservação e manutenção de equipamentos necessários à atualização do cadastro de projetos do sistema viário;

...

Art. 8º. São considerados elementos de despesas com engenharia de campo os procedimentos executivos em vias e ou rodovias para:

...

XIV – aquisição, conservação e manutenção de equipamentos e materiais necessários ao levantamento de dados de engenharia de campo;

...

Art. 10º. São considerados elementos de despesas com policiamento e fiscalização:

II - material e equipamento para policiamento;

...

XI – armazenamento de imagens para controle de infração de trânsito, relativos às notificações de autuação e de penalidade;

...

XVI – aquisição, locação, manutenção e configuração de talão eletrônico;

...



XXI – implementação, informatização e manutenção de sistemas informatizados para processamento de multas de trânsito e demais procedimentos relativos;

XXII – serviços de terceiros necessários ao exercício do policiamento e da fiscalização de trânsito

...

Art. 12. São considerados elementos de despesas com educação de trânsito:

...

II – aplicativos e equipamentos de informática destinados à educação de trânsito;

III – equipamento de áudio e vídeo destinados à educação de trânsito;

...

XVI – gerenciamento de banco de dados e informações das ações de educação de trânsito;

17. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Proposta de preços

A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e detalhada de todos os serviços que envolvem o objeto do presente certame, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

A licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a sua proposta de preços, devidamente adequada aos lances finais, sob pena de desclassificação, o seguinte:

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS específico para o presente objeto, assinado por seu responsável técnico, o qual deverá possuir registro e habilitação junto à respectiva entidade profissional competente, fazendo prova de seu registro e habilitação por meio da documentação (registro e/ou certidão) emitida pela respectiva entidade, que o qualifique a assinar e acompanhar a gestão dos resíduos gerados pelo contrato, nos termos do artigo 22 da Lei 12.305/2010, acompanhado de atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que retrate serviços semelhantes aos licitados.

O referido Plano deverá conter a discriminação dos resíduos que serão gerados durante a execução do contrato, sua classificação segundo a NBR 10004/04, os critérios de disposição final, incluindo a periodicidade de coleta de recipientes, peças e demais partes desgastadas, de acordo com Lei 10235/2010, com vistas a não deixar acumular materiais sem serventia nas dependências do DER-DF.

Quando for o caso, o PGRS deverá indicar as condições de reciclagem e/ou reaproveitamento do material coletado, com a comprovação da destinação e dos protocolos legais.

O PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá indicar a forma correta de separação dos resíduos recicláveis a serem descartados de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva e em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

O PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá destacar os materiais residuais derivados da contratação para fins de devolução ao fabricante ou importador, observando-se, conforme o caso, as seguintes diretrizes:

No caso de baterias, especialmente as de placas eletrônicas, o PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deve observar a Resolução CONAMA nº 401/2008.



No caso de substâncias lubrificantes, tais como óleos, seus recipientes utilizados e os respectivos montantes residuais devem observar a Resolução CONAMA nº 362/2005.

Os Cartuchos de tinta, de toner, cilindros e materiais correlatos devem observar os seguintes procedimentos:

- a sistemática de recolhimento deve indicar as quantidades mínimas de cartuchos e/ou cilindros a serem recolhidos por evento;
- o intervalo e os responsáveis pelo recolhimento, bem como a especificação e detalhamento da sua destinação;
- os cartuchos e/ou cilindros usados devem ser permutados, sempre que possível, por suprimentos novos equivalentes, sem custo adicional, mediante relação de troca estabelecida em função do número de unidades recolhidas pela contratada.

O PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deve considerar apropriados os procedimentos de destinação de cartuchos de tinta, de toner e cilindros somente quando orientados para:

- reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos suprimentos não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do fabricante dos produtos.
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, a ser efetivada pelo fabricante ou importador do produto ou por representante autorizado.

O Plano de Implantação e Compatibilização dos Equipamentos à rede elétrica e lógica da Contratante, específico para o presente objeto, apresentando eventuais adequações, reparos e precauções necessárias, assinado por seu responsável técnico, o qual deverá possuir registro e habilitação junto à respectiva entidade profissional competente, fazendo prova de seu registro e habilitação por meio da documentação (registro e/ou certidão) emitida pela respectiva entidade, que o qualifique a assinar e acompanhar as atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução 218/1973 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura, referente a materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de medição e controle; seus serviços afins e correlatos, acompanhado de atestado de capacidade técnica em nome do profissional, que retrate serviços semelhantes aos licitados.

Informação da marca e o modelo do equipamento cotado, bem como a comprovação do atendimento de todas as especificações dos equipamentos propostos, para cada tipo, mediante documentação oficial do fabricante, em português (do Brasil), podendo a comprovação se dar por meio de catálogos, prospectos, links e sites do fabricante na Internet (tudo em Português do Brasil), assim como, opcionalmente, por meio de declaração complementar do fabricante dos equipamentos.

Quaisquer das especificações técnicas acima descritas poderão ser atendidas pela versão padrão dos equipamentos ou com acessórios, partes, peças, soluções de software, etc, desde que originais ou homologados pelo fabricante do equipamento.



Caso o equipamento necessite de algum acessório, parte, peça, solução de software, etc original do fabricante do equipamento para atendimento das especificações técnicas, a empresa licitante deverá comprovar que os mesmos serão agregados ao equipamento, mediante documentação oficial do fabricante do equipamento cotado, tal como estipulado acima.

Comprovação de que os equipamentos cotados são novos, de primeiro uso, em linha de produção dos fabricantes e que os mesmos serão entregues acondicionados em caixa lacrada original dos produtos, com os acessórios e cabos necessários ao seu funcionamento e os respectivos manuais.

Se necessário for a Contratante fornecerá transformadores/estabilizadores de voltagem para os modelos que assim o exigirem, observando a compatibilidade do padrão elétrico da localidade a ser instalada.

Comprovação de que os equipamentos seguem o padrão de tomadas NBR-14136.

Comprovação de que os produtos envolvidos com a contratação não contém substâncias perigosas nos termos da diretiva ROHS, contemplando os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos –, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro.

Declaração de ciência da licitante que a quantidade de equipamentos poderá aumentar ou diminuir ao longo do contrato, a critério das necessidades do DER-DF, não devendo ser este item motivo para majoração de preços ao longo contrato, já que a precificação de dará pela taxa-fixa mensal por equipamento, mais o valor de cada página impressa/copiada, não havendo garantia de volume mínimo (franquia mínima).

Declaração da CONTRATADA de que instalará, por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamentos novos (de primeiro uso), em linha de produção do fabricante, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e que assim os manterá durante toda a vigência do contrato;

Declaração emitida pela empresa licitante, de forma a comprovar que a mesma tomou conhecimento de todas as informações necessárias à elaboração da sua proposta, sendo facultada vistoria às instalações do DER/DF, desde que previamente agendada com a Coordenação de Tecnologia da Informação (fone: 3342-2120 / 3342-2118).

Todas as declarações e documentações emitidas pela empresa licitante, incluindo sua proposta de preços, deverão ser assinadas pelo seu representante legal e por seu(s) respectivo(s) responsável (is) técnico(s) referido(s) no item acima, sob pena de desclassificação/inabilitação.

Critério de julgamento



A particularidade relacionada à presente contratação é a necessidade de se adotar o critério de julgamento, tomando-se por base o MENOR PREÇO GLOBAL, diante da impossibilidade de parcelamento do objeto, senão vejamos:

A contratação global permitirá a apresentação de melhores condições financeiras na ocasião da licitação, principalmente se considerada os percentuais de descontos que as licitantes poderão obter dos fabricantes de equipamentos, decorrentes da compra de maior volume e diversidade de equipamentos (economia de escala).

Além disso, o fracionamento da contratação em itens distintos poderá resultar no fracasso da presente contratação, especialmente devido aos seguintes motivos:

- Risco do menor preço para a locação dos equipamentos ser apresentado por licitante diverso daquele que apresentar o menor preço para os serviços de cópias e impressões correlatos;
- Possibilidade de contratação de valores distintos para o mesmo tipo de serviço, como, por exemplo, cópias e impressões monocromáticas por preços diferenciados;
- Dificuldade da administração dos contratos, em virtude do aumento da variedade dos softwares de gerenciamento dos serviços de impressão;
- Aumento dos custos operacionais administrativos relacionados à gestão de maior quantidade de empresas contratadas, para a execução do mesmo objeto, em uma mesma localidade, ferindo o Princípio da Padronização;
- Acréscimo dos encargos do CONTRATANTE, no que se refere à disponibilização de maior quantidade de espaço físico, os quais serão destinados à manutenção das estruturas de suporte técnico das futuras contratadas.

18. DA DOCUMENTAÇÃO

Como critério de HABILITAÇÃO, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação, sob pena de inabilitação:

- Capacidade técnico-operacional para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, mediante atestado de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível com características, quantidades e prazos no mínimo de (50%) no tocante aos serviços discriminados no objeto, cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com a logística reversa dos resíduos gerados pelo contrato pela própria contratada (gestão de resíduos sólidos), devendo haver indicação expressa do(s) responsável(is) técnico(s) da contratada à época da contratação.
- O objeto do atestado deverá contemplar a prestação de serviços de outsourcing, bem como: a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização; o suporte técnico; a manutenção; o fornecimento de consumíveis; treinamento de usuários; a gestão de resíduos a que se refere a Lei 12.305/2010 (gestão



pela própria contratada dos resíduos gerados pelo contrato); o fornecimento de sistemas de medição e controle eletrônico capazes de gerenciar os equipamentos e serviços prestados.

- A comprovação poderá ser feita por somatório de atestados, desde que estes comprovem a prestação do conjunto de serviços acima especificados.
- A validade da documentação apresentada é de responsabilidade do profissional e da empresa, podendo o DER-DF promover as diligências que entender necessárias junto à entidade profissional competente.
- Especificamente no que se refere às impressoras multifuncionais descritas no Anexo II, a declaração referida deverá evidenciar a marca e modelo dos equipamentos ofertados, que os mesmos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstruídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas.
- Todas as declarações e documentações emitidas pela empresa licitante, incluindo sua proposta de preços, deverão ser assinadas pelo seu representante legal e por seu(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) citado acima, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- Equívocos, omissões e/ou inexatidões, bem como a falta de competência para assinar os documentos acima referidos poderão resultar em aplicação de sanções e penalidades à empresa e seus acionistas, ao(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), de acordo com o previsto neste instrumento, bem como nas legislações que regulam o exercício ilegal de profissão e ainda no Código Penal Brasileiro.
- Termo de Vistoria Técnica ou Termo de não Vistoria Técnica, assinada pela licitante.
- O DER/DF quer assegurar qualidade por meio de uma descrição detalhada do objeto, bem como pela exigência de certos requisitos de qualificação técnica como condição de habilitação dos licitantes. Em se tratando de licitações do tipo menor preço, é comum que se saírem vencedores os participantes que formalmente preenchem todos os requisitos de habilitação técnica, e/ou não conseguem executar o contrato de modo eficiente, o que provoca graves prejuízos à administração.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA informará a qualificação técnico-profissional demonstrando que dispõe de responsável (is) técnico(s) devidamente habilitado(s), detentor de atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando algum dos vínculos no momento da assinatura do contrato:

- Societário, mediante contrato social ou última alteração consolidada;
- Empregatício, mediante apresentação da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; e



- Profissional autônomo, mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços registrado na entidade profissional competente.
- O perfil e qualificações técnicas do(s) responsável(is) técnico(s) deverão estar de acordo com Art. 1º da Resolução CONFEA nº 218/1973:

• Art. 1º Para efeito de fiscalização do exercício profissional correspondente às diferentes modalidades da Engenharia, Arquitetura e Agronomia em nível superior e em nível médio, ficam designadas as seguintes atividades: Atividade 01 - Supervisão, coordenação e orientação técnica; Atividade 02 - Estudo, planejamento, projeto e especificação; Atividade 03 - Estudo de viabilidade técnico-econômica; Atividade 04 - Assistência, assessoria e consultoria; Atividade 05 - Direção de obra e serviço técnico; Atividade 06 - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Atividade 07 - Desempenho de cargo e função técnica; Atividade 08 - Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Atividade 09 - Elaboração de orçamento; Atividade 10 - Padronização, mensuração e controle de qualidade; Atividade 11 - Execução de obra e serviço técnico; Atividade 12 - Fiscalização de obra e serviço técnico; Atividade 13 - Produção técnica e especializada; Atividade 14 - Condução de trabalho técnico; Atividade 15 - Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Atividade 16 - Execução de instalação, montagem e reparo; Atividade 17 - Operação e manutenção de equipamento e instalação; Atividade 18 - Execução de desenho técnico.

VISTORIA

Termo de Vistoria Técnica declarando ter conhecimento dos, locais de realização dos serviços, instalações de infraestrutura, condições ambientais e locais para acomodação dos equipamentos contratada, ou Termo de não Vistoria Técnica, assinada pela licitante.

As LICITANTES poderão realizar vistoria técnica nas instalações do DER/DF. Tal vistoria deve ser agendada previamente, das 8:00h às 17:00h, de segunda-feira à sexta-feira:

O agendamento de visita deverá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório;

O agendamento da vistoria deverá ser previamente efetuado por meio do telefone (61) 3111-5549/ 5546 no Edifício-Sede do DER/DF no endereço: Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - SAM Bloco C - Setor Complementares - Ed. Sede do DER/DF - CEP: 70.620.030 -Brasília, DF, mencionando o número do Edital, as informações de contato da Empresa Licitante (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual estará efetuando a vistoria;

A vistoria técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas da abertura do processo licitatório.

Quanto a vistoria ao local dos serviços, as licitantes devem se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento do serviço;

Para a realização de vistoria, será exigido da licitante assinatura de Termo de confidencialidade, Anexo V, no qual a licitante se compromete a não divulgar as informações confidenciais sobre a infraestrutura do DER/DF;

Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos;

Efetuada a vistoria será lavrada, por representante da equipe técnica da CONTRATANTE, designado para o termo de vistoria, conforme Anexo III.

O Termo de vistoria e/ou Não-Vistoria conforme Anexo III ou IV, deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação, anexando-o, oportunamente, à sua proposta e habilitação técnica



20. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

É vedada a participação de empresas consorciadas, uma vez que não há no sistema legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando, em razão disso, a Administração Pública, e no exercício de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça atento ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade. Admitir consórcio é repartir serviços que devem ter sua execução sistêmica e, ainda correr o risco de obter ao final um serviço sem unidade o que fatalmente ocasionará prejuízos à Administração.

Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, à aquisição ora pretendida, demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa todo o projeto. Tal integração de conceitos se verifica não só entre suas etapas, como também nos produtos/serviços previstos em cada etapa. Isto porque cada produto/serviço solicitado representa uma preparação para que o produto/serviço subsequente possa ser compreendido de forma clara e objetiva em unicidade entre ambas. Vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto estará apta a apresentar os produtos/serviços de forma encadeada e satisfatória.

21. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em duas vias, por meio de ordem bancária, em moeda corrente, creditada na conta corrente da CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia útil, contados da data de aceitação dos serviços, pelo Setor Competente do CONTRATANTE, prevista na Lei n.º 4.320/94.

O primeiro faturamento, para fins de ajuste, deverá corresponder aos dias do mês de assinatura do Contrato, e os seguintes deverão ser faturados considerando o mês integral.

Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma;

A Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente, com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, não se admitindo Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do contrato;

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado Gestor, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA, Art. 67 da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações.

A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, Art. 70 da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações.



14. SANÇÕES

Das espécies

As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006 e 36.974/2015:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

para a licitante e/ou contratada 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;

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.

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

Da advertência

A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, seja quando o descumprimento da obrigação ocorrer durante o procedimento licitatório ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

Da multa

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo ordenador de despesas do DER-DF, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, 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 valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

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 subitem;

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; e

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 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 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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.

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.

Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

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

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

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 subitem 11.3.1.

A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 11.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Da suspensão

A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação 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:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo DER-DF, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;



II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

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

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 subitem anterior e não efetuar o pagamento;

A penalidade de suspensão será aplicada pelo Diretor Geral do DER-DF e será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

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.

Da declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado, à vista dos motivos informados na instrução processual.

A declaração de inidoneidade prevista neste item 11.5 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.

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 subordinados ou vinculados ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante disposto no art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993.

Do assentamento em registros

Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

Da sujeição a perdas e danos

Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital, 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.



**ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:**

IPO 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
1	70	Equipamento multifuncional monocromático, com funções de cópia, impressão, digitalização e fax;
		Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 40 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta;
		Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão 75g/m ²), mais alimentador manual (by-pass) para 50 folhas (padrão 75g/m ²);
		Que trabalhe com gramatura de papel de 75 a 120 g/m ² , inclusive os extremos 75 g/m ² e 120 g/m ² ;
		Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 200 folhas (padrão 75g/m ²);
		Tamanho dos Originais, Cópias e Impressões: A4, Carta e Ofício;
		Processador mínimo de 800 Mhz;
		Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão 75g/m ²);
		Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização (duplex automático);
		Memória RAM: no mínimo, 1,0 Gigabytes;
		Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi;
		Linguagem de Impressão PCL5e e Post Script, podendo ser emulação;
		Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
		Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000;
		Função de impressão multi-páginas;
		Painel sensível ao toque (touchscreen) de, no mínimo, 4 polegadas, com instruções em Português ou com simbologia universal;
Compatibilidade com Linux, e Windows (Windows 7, Windows 8 ou superior);		
Tempo para primeira impressão de, no máximo, 10 segundos;		



		Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha
		“Pdf pesquisável OCR nativo ou embarcado”
		SMB v2

TIPO 02 – MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
2	30	Equipamento multifuncional policromático (colorido), com funções de cópia, impressão, digitalização e fax;
		Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 30 cópias/páginas policromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; (34ppm em modo rascunho)
		Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão 75g/m ²), mais alimentador manual (by-pass) para 50 folhas (padrão 75g/m ²);
		Que trabalhe com gramatura de papel de 75 a 220 g/m ² ;
		Resolução de impressão resolução mínima de impressão de 600x600 dpi;
		Tempo de Impressão da 1ª página colorida: 10 segundos;
		Painel sensível ao toque (touchscreen) de, no mínimo, 4 polegadas, com instruções em Português ou com simbologia universal;
		Processador de no mínimo 600 Mhz
		Memória mínima de 1,0 GB;
		Linguagem de impressão PCL5, PCL6 e PostScript 3;
		Portas de comunicação Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ-45) e USB2.0;
		Compatibilidade Compatível com Linux, Windows (Windows 7 Windows 8 ou superior);
		Suportar papel nos tamanhos: A4, carta, ofício, executivo, etiquetas e envelopes, timbrado e reciclado;
		Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas (padrão 75g/m ²);
		Capacidade de impressão frente e verso automático (duplex);
		Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para voltagens entre 100V e 240V (equipamento bivolt automático)
		Modo de economia de energia;
Compatível com Energy Star;		
		Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha “Pdf pesquisável OCR nativo ou embarcado”
		Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão 75g/m ²)
		SMB v2



TIPO 03 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
03	04	Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização;
		Velocidade de cópia e impressão de, no mínimo, 25 cópias/páginas por minuto (em papel A4 ou Carta 75g/m ²), no modo monocromático;
		Tempo máximo de saída da primeira página: 9 segundos;
		Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 25 % a 400%;
		Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 1.000 folhas (padrão A4 75g/m ²), mais alimentador manual (by-pass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m ²);
		Que suporte papel com gramatura de 65g/m ² a 160 g/m ² ,
		Que suporte originais, cópias e impressões nos tamanhos A3, A4, A5, Carta, Duplo Carta e Ofício;
		Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas (padrão A4 75g/m ²);
		Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 100 folhas (padrão A4 75g/m ²);
		Frente e verso automático, para originais, impressões, cópias e digitalizações;
		Processador mínimo de 800 Mhz;
		Memória RAM mínima de 1 GB;
		Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script 3;
		Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
		Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
		Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10/100/1000;
		Compatibilidade Compatível com Linux, Windows (Windows 7 Windows 8 ou superior);
Painel sensível ao toque (touchscreen) de, no mínimo, 7 polegadas, com instruções em Português ou com simbologia universal;		
Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento;		
Digitalização direta para USB, com porta frontal ou lateral no equipamento;		
Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado, XPS e XPS compactado ou PDF Pesquisável, OCR nativo ou embarcado		
		Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.
		SMB v2

TIPO 04 – MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
04	10	Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização; Velocidade de cópia e impressão de, no mínimo, 30 cópias/páginas por minuto (em papel A4 ou Carta 75g/m ²), no modo monocromático; (34ppm em rascunho)



		Tempo máximo de saída da primeira página: 10 segundos;
		Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 25 % a 400%;
		Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 250 folhas (padrão A4 75g/m ²), mais alimentador manual (by-pass) para 50 folhas (padrão A4 75g/m ²);
		Que suporte papel com gramatura de 75g/m ² a 220g/m ² ,
		Que suporte originais, cópias e impressões nos tamanhos A4, A5, Carta e Ofício;
		Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas (padrão A4 75g/m ²);
		Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão A4 75g/m ²);
		Frente e verso automático, para originais, impressões, cópias e digitalizações;
		Processador mínimo de 768 Mhz
		Memória RAM mínima de 512 MB;
		Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e Post Script 3;
		Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
		Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
		Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10/100/1000;
		Painel sensível ao toque (touchscreen) de, no mínimo, 4 polegadas, com instruções em Português ou com simbologia universal;
		Compatibilidade: Linux, Windows (Windows 7, Windows 8 ou superior)
		Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento;
		Digitalização direta para USB, com porta frontal ou lateral no equipamento;
		Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF; PDF Pesquisável OCR nativo ou embarcado
		Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.
		SMB V2

TIPO 05 – IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
05	110	Impressora térmica direta de códigos de barras, texto e elementos gráficos;
		Velocidade de impressão: até 4 ⁷ /102 mm por segundo;
		Processador ARM: 400 MHz;
		Memória RAM: 128 MB;
		Linguagens: CPCL e ZPL;
		Resolução de 203 dpi/8 pontos por mm;
		Conectividade: USB 2.0;
		Compatibilidade com Windows: (CE .NET, Pocket PC, Windows Mobile 2002, Windows Mobile 2003 SE, 2000 e NT usando o driver de impressora Zebra para Windows e/ou nossos controles do Mobile SDK e outros aplicativos) Android e iOS 5 e 6;
		Comunicação wireless



		Sensor óptico de falta de mídia usando sensor fixo de posição central
		Barra de destaque para liberação fácil do recibo
		Suporta impressão vertical e horizontal
		Gerenciamento da impressora: mirror, SNMP, servidor Web (com páginas HTML personalizáveis), Wavelink Avalanche® [Atualização futura do firmware]
		Wireless com suporte para: WEP, TKIP e criptografia AES (802.1x); EAP-FAST, EAP-TTLS, EAP-TLS, PEAP, LEAP; 802.11i (WPA2), 802.11d, 802.11h; 802.11n (opcional): certificação Wi-Fi (802.11n) certificação Cisco CCX v4 ASD; USB 2.0; Bluetooth 2.1 com suporte Bluetooth para iOS);
		Largura da impressão: de no mínimo 70mm
		Possibilidade de sincronização via bluetooth entre a impressora e dispositivos móveis com sistema operacional Android versões 4.4 e superiores
		Aplicativo ou plugin de serviço de impressão, compatível dispositivos móveis com sistema operacional Android versões 4.4 e superiores
		Conectividade automática entre dispositivos móveis
		Ser compatível com o aplicativo de talonário eletrônico desenvolvido pelo Serpro e utilizado por esta Autarquia

TIPO 06 – SCANNER DE PRODUÇÃO

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
06	02	Dispositivos de digitalização de imagens e documentos (<i>scanners</i>) com as seguintes características mínimas:
		Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de no mínimo 12.000 folhas;
		Alimentador automático de documentos (ou <i>Automatic Document Feeder - ADF</i>) para digitalização de documentos tamanho A4 e A3;
		Capacidade mínima do ADF de no mínimo 100 folhas em tamanhos Carta/A4/A3 de 75g/m ² , possibilitando a alimentação de documentos completos em uma única etapa (sem dividir o documento em partes);
		Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
		Velocidade de digitalização mínima de 50 ppm (páginas/folhas por minuto) para documentos A4 de um lado (Simplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade;
		Velocidade de digitalização mínima de 100 ipm (imagens por minuto), para documentos A4 frente e verso (Duplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade;
		Interface de Conexão USB 2.0 ou superior;
		Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) (ou, em inglês: <i>dots per inch - dpi</i>);
		Resolução de saída de 150 a 600 ppp / dpi;
		Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada entre 55 e 127 g/m ² ;



	<p>Área de digitalização no ADF: de 297 mm x 420 mm ou superior (ou seja, tamanho A3)</p> <p>Compensação automática da inclinação do papel;</p> <p>Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos;</p> <p>Deteção automática de cor;</p> <p>Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 7, Windows 8 ou superior (32 bits e 64 bits);</p> <p>Drivers compatíveis com: ISIS e TWAIN</p> <p>Recursos mínimos de geração de imagens: profundidade de saída em escala de cinza: 8 bits; profundidade de saída em cores: 24 bits; alinhamento automático do documento (<i>deskewing</i>); reconhecimento automático das margens do documento (<i>edge detection/ cropping</i>); remoção automática de páginas em branco; reconhecimento automático da orientação do documento (retrato/paisagem); detecção de alimentação dupla de papel; remoção automática de sujeiras da imagem (<i>speckle removal</i>); formatos de arquivos de saída: TIFF, JPEG, BMP, PDF e PDF pesquisável de uma ou várias páginas.</p> <p>Alimentação elétrica AC 100V</p> <p>Vir acompanhado de software de captura e tratamento de imagens com as seguintes características: interface em português; tratamento de imagens por lote, documento e/ou página; sem limites de geração ou quantidade de imagens; leitura de códigos de barras de 1 e 2 dimensões (QR Codes); mostrar as imagens digitalizadas durante o processo de captura; possibilitar que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório local ou em rede, sem a necessidade de intervenção do operador; possuir recursos de pós-digitalização como: rotação automática, exclusão, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens; formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, PDF e PDF pesquisável.</p> <p>Documentação: em português, entregue na forma impressa, ou mídia (CD/DVD), ou, ainda, indicação do sítio do fabricante para download.</p> <p>As características técnicas aqui descritas são mínimas para os equipamentos ofertados. Equipamentos com capacidade técnica superior serão aceitos pelo DER-DF</p>
--	--

TIPO 07 – MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO TIPO PLOTTER - A0 (COLOR)

QTD	DESCRIÇÃO
05	<p>Tecnologia digital de impressão a jato de tinta monocromática (em preto) e policromática (em cores);</p> <p>Multifuncional com as funções impressora colorida, copiadora colorida e scanner colorido;</p> <p>Tempo máximo para impressão de uma página formato A0 monocromática de 48 (quarenta e oito) segundos;</p> <p>Tempo máximo para impressão de uma página formato A0 policromática de 48 (quarenta e oito) segundos;</p> <p>Resolução de impressão com capacidade mínima de 2400x1200 dpi;</p>



Memória RAM com capacidade mínima de 256MB (duzentos e cinquenta e seis megabytes);
Linguagem de impressão: HP-GL/2, HP RTL e possibilidade de conversão para linguagem Post Script;
Função que permita a impressão de banners diretamente do Microsoft Excel, Power Point e Word;
Conectividade: ETHERNET 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
Alimentação de papel padrão, com abastecimento de no mínimo 1 rolo de 50 metros;
Aceite mídias com espessura de 0,07mm até 0,5mm, incluindo os extremos 0,07mm e 0,5mm, em papéis reciclados, sulfite, transparentes, fotográficos
Sistemas operacionais suportados (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores para atender os requisitos mínimos: Windows 7, Windows 8 ou superior;
Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);
Manuais do usuário completos em português (do Brasil);
Espessura de linha mínima 0,02mm;
Que aceite alimentação manual de uma folha solta e alimentação automático por rolo;
Com corte automático da folha impressa;
Contabilização (número de impressões) da metragem produzida por usuário e contabilização do consumo de tinta por arquivo;
Empilhador ou cesta coletora das folhas impressas.



ANEXO III – TERMO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº ____/20____.

Declaramos que a interessada,de CNPJ, por intermédio do seu auxiliar técnico.....de RG:..... SSP-....., que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições e endereço dos locais para o cumprimento das obrigações relativas ao Objeto licitado.

Brasília, de de 20____.

Coordenador de Tecnologia da Informação

DER/DF



ANEXO IV – TERMO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº _____/20____.

A Empresa.....de CNPJ.....DECLARA que se abstêm de efetuar a vistoria prevista no subitem 15.3 do Termo de Referencia, assumindo total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições ambientais do local e instalações de infraestrutura não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o DER/DF.

Brasília, de _____ de 20____.

Responsável pela Empresa



ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIABILIDADE

Eu, _____, Portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, órgão de origem _____, representante da empresa _____, comprometo-me a manter sigilo sobre dados, processos, informações, documentos e materiais que eu venha a ter acesso ou conhecimento no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER/DF, sediado em SAM Bloco C - Setor Complementares - Ed. Sede, CNPJ N.º 00070532/000103, em razão dos serviços a serem realizados e ciente do que preceituam a Lei 8.666/93; Lei nº 10.520 /02; IN-04/2014; Súmula 269 do TCU; Decreto nº 5.450/05; Decreto 7.174/2010; Decreto-Lei nº 200/1967; Determinações do TCU, como do acórdão 667/05 e o Decreto nº 7.845/2012, de 14 de novembro de 2012 (Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos). E por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo mencionadas.

De Acordo

Representante da Empresa CONTRATADA

CONTRATANTE



ANEXO VI - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Equipamentos		Quant.	EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C		CONTRATO DER		TOTAL MÉDIA	TOTAL MEDIANA	
			Unit. R\$	Total R\$	Unit. R\$	Total R\$	Unit. R\$	Total R\$	Unit. R\$	Total R\$			
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	70											
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	30											
3	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3	5											
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	10											
5	IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL	110											
6	SCANNER DE PRODUÇÃO	2											
7	MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO TIPO PLOTER - A0 (COLOR)	5											
TOTAL MÊS													



TOTAL ANO		
TOTAL 48 MESES		

Equipamentos		BILHETAGE M	EMPRESA A	EMPRESA B	Contrato DER	TOTAL MÉDIA	TOTAL MEDIANA
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	108.000,00					
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	3.800,00					
7	MULTIFUNCIONAL DE GRANDE FORMATO TIPO PLOTER - A0 (COLOR)	1.000					

TOTAL MÊS		
TOTAL ANO		
TOTAL 48 MESES		

TOTAL FINAL ESTIMADO		
TOTAL GERAL MÊS		
TOTAL GERAL ANO		
TOTAL GERAL 48 MESES		



ANEXO VII

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 25.966, de 23/06/2005.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, ao DER-DF, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: Setor de Administração Municipal, Bloco “C”, Ed. Sede do DER-DF, Brasília-DF.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Observações: Preferencialmente preencher em papel timbrado da empresa e apresentar, caso não cadastrado no SICAF, toda a documentação necessária ao cadastramento no “licitações-e”, tais como aquelas relativas à:

- I) habilitação jurídica, quando for o caso;
- II) qualificação técnica;
- III) qualificação econômico-financeira, quando for o caso;
- IV) regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- V) regularidade fiscal perante s Fazendas Estaduais e Municipais; e
- VI) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

Representante Legal



ANEXO X

Declaro de que atendo aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

Representante Legal



ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N°

CONTRATO N° /20__

CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO QUE ENTRE SI FAZEM O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER/DF E _____, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE _____, NA FORMA ABAIXO.

O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER/DF, sediado no SAM Bloco “C” Edifício Sede do DER/DF, Setor Complementares – BRASÍLIA/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.070.532/0001-03, doravante denominado DER/DF, neste ato representado por seu Diretor Geral, Engº _____, e o Superintendente de _____, o Engº _____, e a empresa _____, com sede no _____, inscrita no CNPJ sob o _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, RG nº _____ e CPF nº _____, conforme poderes apresentados e arquivados, resolvem firmar o presente contrato sob a regência da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento tem por fundamento legal o Edital de Pregão Eletrônico nº _____/_____-DMASE/SUAFIN/DER-DF, devidamente homologado, SEI _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços, sob demanda, de tudo conforme especificações nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, e a proposta da Contratada, SEI _____



CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada unitário, segundo o disposto nos artigos 6º e 10º da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES

Na execução dos serviços, objeto do presente Contrato, deverão ser observadas as especificações constantes do Edital e seus anexos, e as Normas Técnicas vigentes no DER/DF, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Fica a Contratada responsável pelas obrigações relacionadas no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, e na proposta aceita pelo DER-DF (SEI _____) e por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados a terceiros, bem como o pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação de serviços.

5.2 - Integra o presente Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, Anexos e Especificações, bem como a proposta da Contratada, independentemente de transcrição.

5.3 - Os serviços, objeto do presente Contrato, serão executados de conformidade com a legislação vigente, Normas Técnicas ABNT e Código de Edificações do Distrito Federal.

5.4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.4.1 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

5.4.2 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

5.4.3 - Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;

5.4.4 - Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;



5.4.5 - Constitui obrigação da contratada o disposto no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

5.5 – DAS OBRIGAÇÕES DO DER-DF:

5.5.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598/2010;

5.5.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

O valor estimativo total do presente Contrato, sob demanda, é de R\$ _____ (por extenso), procedentes do Orçamento do DER/DF para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 26.205;

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: 4; e

IV – Fonte de Recursos: 0.

7.2. - Foi emitida a Nota de Empenho nº _____, datada de ____/____/____, no valor de R\$ _____ (por extenso), na modalidade _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 - O contrato poderá ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.



CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

A garantia de ___% (_____ por cento) do valor deste Contrato, ora efetivada conforme previsão constante no Ato convocatório, será ao final do contrato restituída em até 30 (trinta) dias, após requerida ao Diretor Geral do DER/DF.

9.1 - Não serão devolvidos a garantia inicial, respectivos reforços e multas, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;

II – 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);

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;

IV – a empresa sediada, domiciliada ou com filial no Distrito Federal, deverá apresentar, também, prova de quitação com a Fazenda do Distrito Federal (Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal);

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011, em plena validade.

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

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



10.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.5. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com base no inciso II, artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que não haja denúncia de quaisquer das partes e, terá o seu extrato publicado na Imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia.

11.1.1. – A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam mais vantajosas para o DER-DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

O objeto do presente contrato será recebido, após efetuada a limpeza total da área envolvida e formalmente comunicado ao DER/DF:

I - Em caráter provisório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada;

II - Em caráter definitivo, por um servidor ou comissão, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decorridos 90 (noventa) dias, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;



13.1 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança dos serviços, consoante Artigo 618 do Código Civil, nem a ética profissional pela perfeita execução do Contrato.

13.2 - As correções, alterações e/ou complementações solicitadas pelo DER/DF serão efetuadas pela Contratada e não implicarão em prorrogação de prazo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DO DER/DF

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total da execução dos serviços, de qualquer outra inadimplência, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida prévia defesa, às penalidades previstas no Artigo 87, Incisos I a IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

15.1 - No caso de multas, observar-se-á o disposto no Artigo 86 da Lei nº 8.666/1993.

15.2 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pelo DER/DF, ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DISSOLUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Operar-se-á de pleno direito a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta, quando ocorrerem as hipóteses enumeradas nos Incisos I a XVII, do Artigo 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.



17.1 - Na hipótese da rescisão prevista no Artigo 79, Inciso I, fica o DER/DF autorizado a adotar as providências elencadas no Artigo 80, da Lei de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos do DER/DF, decorrentes do presente ajuste, caberá recurso na forma do disposto no Artigo 109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da Contratada para com o DER/DF, decorrentes ou não do ajuste, serão cobrados na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO EXECUTOR

O Diretor Geral do DER/DF, por meio de Instrução de Serviço, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Fica designado pela Contratada como Responsável Técnico pelos serviços o

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pelo DER/DF, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, par ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica do DER/DF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Para as questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Capital da República.

E, por estarem assim justas e de acordo, para a firmeza e validade do que ficou estipulado, lavrou-se o presente, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

Brasília, de de 20....

PE – /2019



Pelo DER/DF:

Pela SU.....:

Pela CONTRATADA: