MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - COMPRASNET

PROCESSO Nº 095.000.436/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

INTERESSADO: Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda. - TCB

OBJETO: Contratação de empresa especializada em **Outsourcing** para a produção de impressões/cópias (reprográficos/corporativos e monocromáticos/policromáticos) de forma continuada, contemplando o fornecimento de equipamentos de cópia, impressão e digitalização com fornecimento de todos os insumos (**exceto papel**) e reposição de peças e suprimentos originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, atendendo as necessidades da TCB, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES: R$ 99.847,05 (noventa e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais e cinco centavos).

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.12

PROGRAMA DE TRABALHO: 26.122.6001.8517.0079

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 26.201 - TCB

FONTE: 220 ou 420 – Diretamente Arrecadados

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: às 9:59 horas do dia 05/10/2017.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 10:00 horas do dia 05/10/2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 05/10/2017.

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

UASG TCB: 926167

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

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A **SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA LTDA – TCB**, Empresa Pública do Distrito Federal, nos termos da Lei n.º 4.545/64, inscrita no CNPJ sob o nº 00.037.127/0001-85, com sede no Setor de Garagens Oficial Norte – SGON, Quadra 06, Lote Único, Bloco "A", situada nesta Capital, CEP: 70.610-660, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO

ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste edital.

O presente certame será regido pela Lei no 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, acolhido no Distrito Federal pelo Decreto 25.966/2005, Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital n.º 2.340/1999, Decretos Distritais: 26.851/2006, 33.243/2011, 34.458/2013, 35.831/2014, 36.246/2015, 36.304/2015 e 5.980/2017**,** bem como as demais normas pertinentes aplicáveis ao objeto, observadas as condições estabelecidas neste instrumento 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 (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica: **www.comprasnet.gov.br**, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir acerca das 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; indica 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 endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br** e também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.tcb.df.gov.br**.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Outsourcing para a produção de impressões/cópias (reprográficos/corporativos e monocromáticos/policromáticos) de forma continuada, contemplando o fornecimento de equipamentos de cópia, impressão e digitalização com fornecimento de todos os insumos (**exceto papel**) e reposição de peças e suprimentos originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, atendendo as necessidades da TCB, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.2. Integram a este Edital todos os seus Anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto/serviço 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. 4° do Decreto Distrital n° 23.546/03; 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 7, 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 em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação; empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital; empresas suspensas de licitar ou contratar com esses mesmos entes federativos (Parecer nº 202/2011 – PROCAD/PGDF e Parecer n.º 1.506/2012-PROCAD/PGDF).

2.3.1.1. Empresas que estejam temporariamente suspensas de participar de licitação ou de contratar com a Administração, em qualquer órgão ou entidade, sejam federal, estadual, distrital ou municipal, da Administração Pública direta ou indireta. (Parecer nº 202/2011 – PROCAD/PGDF).

2.3.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoa física não empresária.

2.3.3. Servidor público 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; e

III - convênios e os instrumentos equivalentes.

2.3.6.1. Pelo termo "familiar" entende-se cônjuge, companheiro (a), ou parente em linha reta ou colateral, por consanguíneo ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive, estendendo-se, ainda, a vedação às relações homoafetivas.

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

3. 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, **devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim,** para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, 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.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site **www.comprasnet.gov.br.**

4.1.1. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no **COMPRASNET**, salvo quando

canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao sistema para participarem do certame.

4.3. O credenciamento da licitante, bem como sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica pra realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-SLTI/MPOG, provedor do sistema, ou a Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda. - TCB, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento público de procuração e/ou particular 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.

4.7. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como preencher as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico do **Comprasnet**:

4.7.1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, atestando, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.2. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;

4.7.3. Declaração de elaboração independente de proposta, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 2/2009, de 16/09/2009, publicada no DOU de 17/09/2009;

4.7.4. Comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

4.7.5. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O 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.

5.2. 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 ou de sua desconexão.

5.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante.

5.4. Os licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, 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.comprasnet.gov.br**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá (ão) protocolar (em) sua(s) proposta(s), **originais** 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 Setor de Compras e Patrimônio da TCB/ CPL, localizado no Setor de Garagens Oficial Norte – SGON, Quadra 06, Lote Único, Bloco "A", CEP: 70.610-660 – BRASÍLIA – DF**, devendo a(s) proposta(s) conter (em):

a) nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b) preço **unitário e total de cada item**, com até duas casas decimais, **devendo estar inclusos** nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

c) a indicação de um único modelo/marca para cada item, sem prejuízo da indicação de todas as características do produto cotado, com especificações claras e detalhado, inclusive tipo, referência, observadas as especificações constantes no Anexo I deste Edital.

d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

5.6. Caso o prazos de que trata o **item 5.5,** não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

5.7. 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.

5.8. Se na proposta a especificação estiver incompleta e na ausência de qualquer discordância da especificação prescrita neste edital, será considerada igual à exigida, obrigando-se o proponente à execução dos serviços de forma que atenda plenamente ao estabelecido no Anexo I deste Edital.

5.9. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelo órgão interessado. 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

6.1.1. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

6.2. 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 serviços cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

6.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

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

6.5. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

I - preços excessivos, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado constante deste Ato Convocatório/Anexo;

II - preços unitários ou totais inexequíveis, quando forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificado;

6.6. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

6.7. 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.

6.8. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado pelo pregoeiro para a abertura da sessão de lances e as seguintes condições:

6.9.1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, nos termos do art. 24, § 3º, do Decreto n.º 5.450/2005.

6.9.2. No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.9.3. Poderão ser enviados lances superiores ao menor lance registrado para a primeira colocação com a finalidade de se disputar as colocações subsequentes.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado vedado a identificação do detentor do lance.

6.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.13.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14. 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:

6.14.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.14.1.1. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.14.2. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.14.2.1. 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;

6.14.2.2. 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;

6.14.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre 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.

6.14.3. 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.

6.14.3.1. 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.

6.14.3.2. 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.

6.15. 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 do licitante conforme disposto neste edital.

6.15.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a), por meio da opção “Enviar

Anexo" do sistema **COMPRASNET**, em arquivo único, ou pelo e-mail **cpl@tcb.df.gov.br**, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados em anexo.

6.16. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

6.17. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias e do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

6.17.1. A adjudicação será realizada pelo MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

6.18. 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.

6.19. 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 prejuízos dos atos realizados;

6.20. 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 (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

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

6.22. A licitante vencedora deverá protocolar no prazo máximo de 3 (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 5.5 deste Edital.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o (a) pregoeiro (a) solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverá ser enviado **em até 60 (sessenta) minutos,** prazo este que poderá ser prorrogado por conveniência e oportunidade Administrativa, para o e-mail: **cpl@tcb.df.gov.br** ou inseridos pelos licitantes em campo próprio disponibilizado pelo Sistema.

7.1.1. Posteriormente tais documentos, **originais ou autenticados**, deverão ser protocolizados, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no endereço: no **Protocolo do Setor de**

Compras e Patrimônio da TCB/CPL, localizado no Setor de Garagens Oficial Norte – SGON, Quadra 06, Lote Único, Bloco "A", CEP: 70.610-660 – BRASÍLIA – DF.

7.2. Para habilitarem-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 7.2.2 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 - SLTI Nº 02, de 11 de outubro de 2010, alterada pela Instrução Normativa - SLTI Nº 1, de 10 de fevereiro de 2012.

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

I – Declarar, 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) e mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013. (Modelo Anexo III, do Edital);

III – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado**;**

IV - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda 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**;

V – 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) constante do Anexo VIII do Edital, que deverá recair sobre o montante dos itens 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 7.2.2 deste edital.

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2.1.1. 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.

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

I – Declarar, 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) e mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013. (Modelo Anexo III, do Edital);

III – 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;

IV – Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias (Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);

V – Certidão Negativa de falência ou 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;

VI – 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;

VII – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual/ Distrital e Municipal, da sede do licitante;

VIII - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda 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**;

IX – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

X – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item (ns) cotado(s) constante do Anexo VIII, do Edital, que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer (Decisão nº 5876/2010-TCDF). A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da Lei, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme estabelecido no inciso X deste subitem. (conforme Decisão nº 5876/2010-TCDF)

XI – Apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

XII – Apresentar prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

XIII – Apresentar **registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social** devidamente registrado na Junta Comercial para comprovação do ramo de atividade e do capital social, quando for o caso.

XIV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3. 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 5 (cinco) dias úteis (redação alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, § 1º, Art. 43), 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.

7.3.1. 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 os 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. 7° da Lei 10.520/02.

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

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. Em todas as hipóteses referidas nos 7.2.1 e 7.2.2 deste Edital, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencido.

7.8. 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.

7.9. A empresa que não enviar a documentação de habilitação via fax/e-mail 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.

8. DAS PENALIDADES

8.1 - Das Espécies

8.1.1 – 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 nº 26.993/2006 de 12/07/2006, 27.069/2006 de 14/08/2006, Decreto nº 35.831/2014, de 19/09/2014 e Decreto nº 36.974, de 11/12/2015,

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, dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.1.2 - 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 05 (cinco) dias úteis.

8.2 - Da Advertência

8.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela TCB, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

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

8.3 - Da Multa

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

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

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

III - 1% (um por cento) do valor total do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração; (Decreto 36.974, de 11 de dezembro de 2015, publicado no DODF nº 238, de 14/12/2015);

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual; (Decreto 36.974, de 11 de dezembro de 2015, publicado no DODF nº 238, de 14/12/2015); e.

V- até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II. (Decreto 36.974, de 11 de dezembro de 2015, publicado no DODF nº 238, de 14/12/2015).

8.3.2 - 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;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

8.3.3 – 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.

8.3.4 - 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.

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

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

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

8.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 8.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

8.3.7 - 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 8.3.1.

8.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 8.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

8.4 - Da Suspensão

8.4.1 - 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 pela TCB, 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;

8.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a TCB, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

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

8.4.3 - A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

8.4.4 - 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.

8.5 - Da Declaração de Inidoneidade

8.5.1 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

8.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 8.5 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 depois de decorrido o prazo da sanção.

8.5.3 - 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 subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6 - Das Demais Penalidades

8.6.1 - As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela TCB, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 8.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 8.4.3 e 8.4.4.

8.6.2 - As sanções previstas nos subitens 8.4 e 8.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

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

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

8.7 - Do Direito de Defesa

8.7.1 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

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

8.7.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

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

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

8.7.5 - Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação nos sítios **www.comprasnet.gov.br**, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

8.7.6 - Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 8.2 e 8.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7.7 – De acordo com o inciso II do Art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993, caberá recurso de representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, dos atos decorrentes dessa Lei.

8.7.8 - Caberá pedido de reconsideração, da decisão do Diretor Presidente da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília - TCB contra os atos decorrentes da Lei nº 8.666, de 1993, conforme o caso, na hipótese do § 3º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, na forma do inciso III do Art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 - Do Assentamento em Registros

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

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

8.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

8.9.1 - 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.

8.10 – Disposições Complementares

8.10.1 - As sanções previstas nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas.

8.10.2 - Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1. Nos termos do art. 18, §§, do Decreto n.º 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica pelo endereço eletrônico **www.comprasnet.gov.br.**

9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas, conforme art. 18, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005.

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

9.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser envidados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, por meio eletrônico via internet, no site **www.comprasnet.gov.br.**

9.3. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site **www.comprasnet.gov.br**, no link correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata 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 3 (três) dias úteis, contados da lavratura

da ata, apresentar as razões do recurso através do sistema, bem como, **protocolar documento original e devidamente assinado** na Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda. – TCB; no **Protocolo do Setor de Compras e Patrimônio da TCB/ CPL, localizado no Setor de Garagens Oficial Norte – SGON, Quadra 06, Lote Único, Bloco "A", CEP: 70.610-660 – BRASÍLIA – DF** . A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente, devendo também, realizar o mesmo procedimento para apresentar o documento referente à contrarrazão.

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

9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no **Protocolo do Setor de Compras e Patrimônio da TCB/ CPL, localizado no Setor de Garagens Oficial Norte – SGON, Quadra 06, Lote Único, Bloco "A", CEP: 70.610-660 – BRASÍLIA – DF.**

9.7. 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).

9.8. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e o Presidente da TCB a decisão final sobre os recursos contra atos do (a) Pregoeiro (a), nos termos do art. 8°, IV c/c art. 11, VII, do Decreto 5.450/05.

9.9. Manifestada a intenção de interpor recurso, ficarão os demais licitantes intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões 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.

9.10. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da TCB, procederá à homologação do certame.

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

9.12. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente.

10. DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade

com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

10.3. O Contrato celebrado com prazo de vigência superior a doze meses poderá ter seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção;

10.4. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia contratual no ato da assinatura do respectivo instrumento e corresponderá a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante uma das seguintes modalidades à escolha do contratado: caução em dinheiro ou em títulos da dívida ativa, seguro garantia ou fiança bancária, tendo o seu valor atualizado nas condições contratualmente previstas.

10.5. O prazo para assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.6. A Contratada deverá quando da assinatura do contrato comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

10.7. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

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

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

10.10. 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 §3º, do artigo 27 do Decreto nº 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11. DO PAGAMENTO

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

I – Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias (Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);

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 – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando à comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

11.2. Conforme Termo de Referência, o faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados em cada item de faturamento:

a) **Custo Fixo de locação de equipamentos de impressão**: item de faturamento calculado em função do **valor fixo** da locação por tipo de equipamento, considerando-se a quantidade de equipamentos contratados para execução do serviço;
b) **Consumo mensal de páginas impressas**: item de faturamento **variável** calculado em função do valor unitário fixo por tipo de impressão e do respectivo quantitativo consumido.

Pagamento Mensal: valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

Valor Fixo

- **Valor Fixo Locação/equipamento:** valor devido em função da locação de equipamentos de impressão, durante o período de faturamento;

Valor Variável

- **Valor Variável Monocromático para Impressões/cópias:** valor devido em função do consumo de impressões durante o período de faturamento;

- **Valor Variável Policromático para Impressões/cópias:** valor devido em função do consumo de impressões durante o período de faturamento;

11.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

11.4. 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).

11.5. 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 o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.6. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.7. 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, alterado pelo alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014, de 12/12/2014.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser realizados conforme condições e prazos estabelecidos nos itens 5 e 6 do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todo e qualquer pedido 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.

13.2. 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.

13.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a prestar o serviço conforme descrito no Termo de Referência, no local indicado, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas;

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

13.5. À Presidência da TCB 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.

13.6. 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).

13.7. 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).

13.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Pregão;

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

13.10. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço mencionado no preâmbulo, através do fone **(61)- 3342-2932** ou através do e-mail da **cpl@tcb.df.gov.br.**

13.11. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

13.12. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.13. O resultado de julgamento do certame será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, e no Diário Oficial da União quando se tratar recursos de repasse da União.

Brasília – DF, 21 de setembro de 2017.

Anna Carolina Nunes

Pregoeira/TCB

ANEXO I (Do Edital)

TERMO DE REFERÊNCIA

Outsourcing de Impressão

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
3. DESCRIÇÃO
4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS
6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO
7. MODELO DE PROPOSTA E ESTIMATIVA DE PREÇO
8. SANÇÕES APLICÁVEIS
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR
10. DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA
11. ANEXOS:

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
ANEXO IV – DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
ANEXO V - MODELO DE VISTORIA
ANEXO VI - ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO
ANEXO VII - Modelo de termo de confidencialidade e segurança da informação
ANEXO VIII – Modelo de termo de compromisso individual de sigilo e segurança da informação

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Outsourcing para a produção de impressões/cópias (reprográficos/corporativos e Monocromáticos/Policromáticos) de forma continuada, contemplando o fornecimento de equipamentos de cópia, impressão e digitalização com fornecimento de todos os insumos (**exceto papel**) e reposição de peças e suprimentos originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, atendendo as necessidades da TCB - Sociedade de Transporte Coletivos de Brasília LTDA e demais unidades.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA AQUISIÇÃO

2.1.1. Este Planejamento da Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

2.1.1.1. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.1.1.2. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.1.1.3. Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providencias.

2.1.1.4. Instrução Normativa SLTI nº 4/2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 02/2015.

2.1.1.5. Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

2.1.1.6. Nota Técnica nº 01/2008 - SEFTI/TCU - Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou Termo de Referência para contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC.

2.1.1.7. Nota Técnica nº 02/2008 - SEFTI/TCU - Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

2.1.1.8. Decreto nº 33.528/2012 – 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.

2.2. CARACTERIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

2.2.1. O Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 estabelece em seu parágrafo primeiro do artigo 2º que se consideram bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, dessa forma, o objeto deste instrumento caracteriza-se por **BENS E SERVIÇOS COMUNS** devido aos seus padrões de desempenho e de qualidade serem facilmente definidos por meio de especificações usuais de mercado, onde são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade, conforme Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário.

2.3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.3.1. No artigo 4º do mesmo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, estabelece que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, com isso, define-se a modalidade de licitação como **PREGÃO ELETRÔNICO.**

2.4. TIPO DE LICITAÇÃO

2.4.1. MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

2.5. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

2.5.1. O objeto não poderá ser parcelado em virtude das seguintes justificativas:

2.5.1.1. A adjudicação do certame para um único vencedor, visa resguardar a efetividade do processo de aquisição bem como garantir a continuidade do provimento de infraestrutura tecnológica para o cumprimento do papel institucional da TCB.

O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 – TCU/2007: *"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível,* ***desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala****, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.";*

2.5.1.2. O agrupamento em itens não atrapalha a ampla participação dos licitantes, uma vez que é tal prática é amplamente utilizada pela Administração Pública.

2.5.1.3. A contratação global oferta condições mais vantajosas para a Administração do que a contratação por itens, com isso, o objeto não foi parcelado.

2.6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. A Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda - TCB, Empresa Pública, instituída sob a forma de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada, tem por objetivo a exploração dos serviços de transportes coletivos urbanos na área do Distrito Federal. Atender com excelência ao transporte cidadão, promovendo o desenvolvimento econômico, social e tecnológico; operando a integração com outros modais de transporte; respeitando os usuários, com destaque os de necessidade especiais e ao meio ambiente. Para a execução de suas atividades, inúmeros processos de trabalho e sistemas informatizados são utilizados, gerando um enorme volume de informações relacionadas às necessidades do órgão.

2.6.2. A contratação de empresa para prestação de serviços de impressão/cópia têm como objetivo principal prover o TCB de uma estrutura confiável e atualizada, de forma a possibilitar que suas operações sejam executadas da maneira mais otimizada.

2.6.3. É fundamental ressaltar que este modelo de serviços foi implementado em diversos órgão da administração direta e indireta e desde então tem se mostrado adequado às necessidades operacionais e vantajosidade em termos de disponibilidade, uma vez que os processos logísticos de suprimentos e manutenção são de responsabilidade da CONTRATADA, minimizando sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão.

2.6.4. Os contratos desta natureza são celebrados com empresas especializadas, por meio dos quais os CONTRATANTES determinam a quantidade e modelo dos equipamentos da CONTRATADA a serem alocados nas dependências dos mesmos, bem como os níveis de serviço a serem atingidos.

2.6.5. Para o suporte técnico operacional, nesta modalidade de contratação estão previstos níveis de serviço mínimos a serem atingidos, comumente chamados SLA, onde estão descritas as multas e glosas nas faturas em função da indisponibilidade dos serviços contratados, seja por problemas nos equipamentos, seja por falta de suprimentos.

2.6.6. No presente projeto estão presentes diversos e eficazes dispositivos que procuram mitigar a inoperância dos equipamentos, bem como elevar os níveis de disponibilidade dos equipamentos.

2.6.7. A estratégia para contratação de serviços de impressão e cópia se baseia no fato do atual contrato ser contabilizado por intermédio de Outsourcing, cujo modelo permite o faturamento por página impressa para este fim.

2.6.8. Estudos realizados, avaliam que o modelo proposto apresenta característica de economicidade, em função da contratação ser por página impressa o que no modelo de

custo, sob demanda seria proporcional a sua necessidade, ou seja, somente se pagará a quantidade efetiva de páginas que imprimir ou copiadas.

2.6.9. Considerando o aspecto técnico e operacional, podemos inferir que na contratação por Outsourcing de impressão, todos os equipamentos, como impressoras e multifuncionais, bem como o serviço de manutenção e reposição de insumos (toners e periféricos), serão fornecidos pela contratada, sem que a TCB tenha que se preocupar com o fornecimento destes itens.

2.6.10. A assistência técnica referente a manutenção e operação também deverá ser inclusa na contratação para que a TCB não tenha que demandar recursos, nem interromper as atividades, tendo como base a redução nos custos da contratação ou aquisição de insumos.

2.6.11. Justifica-se ainda a escolha pelo sistema de Outsourcing de Impressão por apresentar ser mais vantajosa para o instituto que demandará despesas apenas com o custo efetivo da impressão. Com a implantação de software de monitoramento disponibilizará a TCB o monitoramento e a contabilização dos serviços.

2.6.12. A estratégia é manter a atividade de impressão para fornecedores externos, visando a liberação de recursos como, patrimônio, infraestrutura e pessoas para que a Diretoria de Tecnologia da Informação possa direcionar suas atividades às competências essenciais de TI, bem como atender às necessidades do órgão.

2.6.13. Nesta modalidade de contratação estão previstos níveis de serviço mínimos a serem atingidos, comumente chamados SLA, onde estão descritas as multas e glosas nas faturas em função da indisponibilidade dos serviços contratados, seja por problemas nos equipamentos, seja por falta de suprimentos. No presente projeto estão presentes dispositivos que procuram mitigar a inoperância dos equipamentos, bem como elevar os níveis de disponibilidade dos equipamentos.

2.7.SITUAÇÃO ATUAL

2.7.1. Atualmente, o parque de equipamentos é formado por 37 (trinta e sete) impressoras e multifuncionais composto por diversos modelos, no patrimônio da TCB composto da locação de um equipamento formato A3 para reprodução de cópias e impressões. Muitos desses modelos já estão com a garantia expirada e divido a idades dos equipamentos já não há mais interesses de as empresas realizarem as manutenções.

2.7.2. Devido às novas mudanças Governamentais se faz necessário uma nova readequação da atual estrutura da TCB. Ademais, o atual modelo não está tendo capacidade de atender a TCB por diversos fatores, impossibilitando melhorias nos atuais serviços desenvolvidos pelos departamentos, assim, agravando dia após dia. Por esse motivo, a elaboração do Termo de Referência se faz necessário para uma nova contratação de serviços de impressão, cópia, digitalização e demais itens essenciais para a futura contratação.

2.8. BENEFÍCIOS E RESULTADOS

2.8.1. A contratação deverá prover a TCB um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão do Órgão por meio da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo de forma continuada e controlada, bem como a instalação de software de gerenciamento, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e/ou manutenção.

2.8.2. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios e fatos:

2.8.2.1. Proporcionar eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

2.8.2.2. Proporcionar 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;

2.8.2.3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos;

2.8.2.4. 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;

2.8.2.5. Eliminar a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;

2.8.2.6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis mínimos de serviço exigido;

2.8.2.7. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por estações de impressão viabilizando maior controle e racionalização mais eficaz;

2.8.2.8. Eliminar a gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;

2.8.2.9. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;

2.8.2.10. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

2.8.3. Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão que causaria a paralisação dos serviços internos da TCB.

2.8.4. Outros benefícios a serem aferidos com a implantação de um serviço de impressão são seguintes:

2.8.4.1. Obter melhor qualidade e controle dos recursos de impressão e seus insumos, por setor ou departamento, através de software específico;

2.8.4.2. Melhor distribuição das estações de impressão;

2.8.4.3. Possibilidade de pagar as copias e impressões coloridas pela área de cobertura efetivamente impressa.

2.8.4.4. Suprir as demandas de impressão nos locais definidos, com serviços de qualidade, agilidade e confiabilidade;

2.8.4.5. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços da TCB, com sua constante manutenção e atualização de novas tecnologias de impressão;

2.8.4.6. Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;

2.8.4.7. Unificar procedimentos na organização visando gerência e controle de recursos;

2.8.4.8. Economia com contratos de manutenção e de suprimentos, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão;

2.8.4.9. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição, são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

3. DESCRIÇÃO

3.1. DESCRIÇÃO

3.1.1. A solução escolhida para o serviço de impressão foi o Outsourcing, que inclui o fornecimento de equipamentos eletrônicos (copiadoras e/ou impressoras digitais), que deverão ser novos e de primeiro uso, para reprodução de impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos exceto papel e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, monitoramento e a contabilização dos serviços contratados e tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços.

3.2. RELAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

3.2.1. Planilha Demonstrativa Do Ambiente Produtivo

ESTIMATIVA DE DEMANDA DO AMBIENTE PRODUTIVO DA TCB				
LOTE ÚNICO	**Item**	**Bens/Serviços**		**Qtde. Estimada**
	Parque de equipamentos – Impressoras e Multifuncionais			
	1	Tipo A - Impressora Multifuncional - Departamental - Policromático		02
	2	Tipo B - Impressora Multifuncional - Departamental - Monocromática.		05
	3	Tipo C - Impressora Multifuncional – Reprográfico - Monocromática		01
	Total de equipamentos			**08**
	PRODUÇÃO ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES (efetiva e extra)			
	Produção efetiva por demanda (cópias e impressões)			
	DESCRIÇÃO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES		**Mensal**	**Anual**
	Impressão/cópia Monocromática		25.000	300.000
	Impressão/cópia Colorida		2.500	30.000
	Produção extra por demanda (cópias e impressões)			
	Impressão/cópia Monocromática		5.000	60.000
	Impressão/cópia Colorida		2.500	30.000
	Volume Total Anual Monocromático (Produção efetiva e extra)		**360.000**	
	Volume Total Anual Colorida (Produção efetiva e extra)		**60.000**	

3.2.2. Planilha de produção estimada por equipamento.

PRODUÇÃO ESTIMADA POR EQUIPAMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES.			
Item	Descrição	Produção Monocromática	Produção Policromática
1	Impressora Multifuncional Departamental Policromático	1.000	1.250
2	Impressora Multifuncional Departamental Monocromático	3.000	----
3	Impressora Multifuncional Reprográfico Monocromático	8.000	----

**Os quantitativos previstos refletem apenas o máximo de produção, para fins demonstrativos e para equalização contratual.*

3.3. O serviço de impressão corporativa corresponde a uma necessidade permanente do CONTRATANTE, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, já que deve ser prestado de maneira contínua, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, e posto à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão.

3.4. Os Conforme previsto no OBJETO do presente Termo de Referência, a solução de impressão corporativa a ser contratada contemplará:

3.4.1. Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante;

3.4.2. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A3/A4), em configuração monocromática e/ou policromática;

3.4.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo o gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões;

3.4.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes;

3.4.5. Provimento de assistência técnica *on-site*, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;

3.4.6. Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papel). Todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

3.4.7. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1.1. Com base nas necessidades das diversas áreas da TCB, elaboramos em conjunto com a TI o estudo que resultou nas características mínimas exigidas para o bom atendimento da demanda.

4.1.2. Os requisitos da solução são descritos abaixo:

4.1.2.1. Serviço de impressão rápido e efetivo

4.1.2.1.1. **Funcionalidades**: O sistema de impressão deverá atender a demanda de impressão da Casa de modo que não interfira negativamente na produtividade dos usuários.

4.1.2.2. Serviço de impressão frente e verso

4.1.2.2.1. **Funcionalidades:** O sistema de impressão deverá fornecer mecanismos para impressão frente e verso da folha de forma automática.

4.1.2.3. Serviço de impressão colorido

4.1.2.3.1. **Funcionalidades:** O sistema de impressão digital deverá ser capaz de imprimir colorido documentos com características especificas, fotos, imagens de satélite e outros, inclusive possibilitando o pagamento pela área preenchida de impressão colorido.

4.1.2.4. Serviço de impressão em diversos formatos

4.1.2.4.1. **Funcionalidades:** O sistema de impressão deverá prover a impressão nos formatos A4, Carta, Ofício e A3.

4.1.2.5. Serviço de impressão com opção de copiar e digitalizar

4.1.2.5.1. **Funcionalidades:** É necessário que o serviço de impressão inclua a funcionalidades de cópia e digitalização de documentos, além das soluções de softwares associados, contemplando, inclusive, a instalação nas dependências do Órgão. O recurso de digitalização está disponível para executar baixas tiragens, voltados principalmente para as atividades administrativas corriqueiras da TCB.

4.1.2.6. Permitir a integração com o sistema de gerenciamento de impressão e cópia

4.1.2.6.1. **Funcionalidades:** É necessário que os equipamentos de impressão e cópia estejam preparados para integração com o sistema de gestão de serviços da TCB, de modo que seja possível monitorar equipamentos on-line; informar quem utilizou cada equipamento, quantas páginas foram impressas e/ou copiadas.

4.1.2.7. Serviço de impressão organizado em bandejas

4.1.2.7.1. **Funcionalidades:** o sistema de impressão deverá fornecer mecanismos para dividir o sistema de entrada e de saída de papéis em bandeja.

4.1.2.8. Suporte Técnico

4.1.2.8.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir os acordos de nível de serviços referidos no item 5.2 deste termo de referência.

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

4.2.1. As características técnicas mínimas exigidas estão descritas no ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – deste termo de referência.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

5.1. METODOLOGIA DE TRABALHO

5.1.1. A metodologia de trabalho se dá pela disponibilização dos equipamentos de impressão, que ficarão alocados dentro da sede da TCB e em suas Unidades instaladas em outras localidades dentro do DF, os quais serão utilizados pelo Órgão, ficando garantido pela contratante todos os insumos necessários para o perfeito funcionamento dos mesmos, exceto papel, treinamento básico, suporte e manutenção caso haja necessidade. A TCB concederá local para a guarda de suprimentos.

5.2. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

5.2.1. O suporte técnico e/ou manutenção a ser prestado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados abaixo:

5.2.1.1. Suporte Técnico Operacional

5.2.1.1.1. A empresa a ser contratada deverá prover um serviço de central de suporte técnico para realizar abertura de chamados, controle de chamados: em aberto, em andamento, solucionados e fechados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da TCB. Essa central de serviços ou Help Desk, terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

5.2.1.1.1.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h;

5.2.1.1.1.2. E-mail e Site da CONTRATADA, para a realização de consultas e abertura de chamados: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;

5.2.1.1.2. A empresa contratada deverá prestar o serviço de suporte e/ou manutenção na Sede e demais localidades no Distrito Federal.

5.2.1.1.3. Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá:

5.2.1.1.3.1. Orientar e dar informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização.

5.2.1.1.3.2. Deixar estoque de toners e outros suprimentos que forem importantes para a continuidade do serviço, em lugar dentro da TCB (Sede) para evitar problemas de paralisação do serviço.

5.2.1.1.3.3. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores.

5.2.1.1.3.4. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

5.2.1.1.3.5. Alimentação dos produtos em estoque dos Serviços de Impressão.

5.2.1.1.4. 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.

5.2.1.1.5. A manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados deverá ser efetuada 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 a TCB.

5.3. SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO

5.3.1. SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO

5.3.1.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras.

5.3.1.2. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência.

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado servidor ou comissão da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que

se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

6.1.3. No caso de designação de comissão, o contrato será conduzido pelos seguintes atores:

6.1.3.1. Gestor do Contrato:

6.1.3.1.1. Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Gerir procedimentos para inserção da contratada; Convocação e realização de reunião, quando necessário; Manutenção e Gerenciamento do Contrato; Acompanhar e gerir os fiscais do contrato.

6.1.3.2. Fiscal Técnico:

6.1.3.2.1. Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues; Identificar as não conformidades com os termos contratuais; Verificar a qualidade da prestação do suporte técnico e manutenção; Sugerir a aplicação de penalidades; Notificar a empresa quando necessário; Elaborar o termo de recebimento provisório e definitivo, conforme anexos; Elaborar em tempo hábil novo projeto, se necessário, antes do encerramento do contrato, de solução para continuidade do negócio, uma vez que os produtos serão devolvidos à contratada ao final do contrato.

6.1.3.3. Fiscal administrativo:

6.1.3.3.1. Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Conferir a validade das certidões negativas; Encaminhar documentação para pagamento; Sugerir a aplicação de penalidades; Notificar a empresa quando necessário; Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica, quando e onde, aplicável.

6.1.3.4. Fiscal requisitante:

6.1.3.4.1. Atribuições: Fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; Seguir a Cartilha do Executor de Contratos; Sugerir a aplicação de penalidades; Avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues e das justificativas, quando houver, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato; Identificar as não conformidades com os termos contratuais; Verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação.

6.1.4. A CONTRATADA deverá possuir o seguinte ator agindo para a execução contratual:

6.1.4.1. Preposto – Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.2.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

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

6.2.3. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, para execução dos serviços de instalação, leitura e assistência técnica;

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

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

6.2.6. Comunicar a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato;

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

6.2.8. Responsabilidade da CONTRATANTE fornecer a instalação elétrica e física, indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao perfeito funcionamento dos mesmos;

6.2.9. 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;

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

6.2.11. Solicitar a substituição dos equipamentos defeituosos, após ocorrido todas as intervenções técnicas durante três meses consecutivos do problema recorrente;

6.2.12. Os equipamentos contratados caso venham ocorrer a descontinuidade de sua fabricação dentro da vigência contratual, deverá apresentar declaração do Fabricante dos equipamentos, informar que irá fornecer peças, componentes eletrônicas, atualização de softwares e suprimentos durante um período mínimo de 05 (cinco) anos, a partir do seu comunicado oficial.

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

6.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.3.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Edital de Licitação, no Contrato e na Proposta, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

6.3.2. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da TCB, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora para substituição de toners e demais equipamentos;

6.3.3. A CONTRATADA deverá repor o toner reserva em até 4 (quatro) horas, após a solicitação da TCB;

6.3.4. 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 excepcionalmente, em caso de falhas ou motivo de força maior, justificado previamente e autorizado pelo CONTRATANTE, por meio de cartões de leitura, contendo a identificação dos equipamentos, o n.º de série, a localização completa, as leituras iniciais e finais do período, nome do responsável, matrícula e assinatura, os quais não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sobre carimbos identificadores dos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

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

6.3.6. 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;

6.3.7. Providenciar junto à TCB a identificação dos seus empregados;

6.3.8. Promover treinamento operacional completo às pessoas previamente autorizadas, sem ônus adicionais para a TCB;

6.3.9. 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;

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

6.3.11. 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), treinamento e etc;

6.3.12. As peças, componentes e toners utilizados para a prestação dos serviços devem ser originais e genuínas, do próprio fabricante dos equipamentos;

6.3.13. A CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE acesso a sua central de atendimento (call center), onde serão registrados os pedidos de assistência técnica;

6.3.14. 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 ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

6.3.15. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto contratado, vez que seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.3.16. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato;

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

6.3.18. 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.

6.3.19. A CONTRATADA deve manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado.

6.4.FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.4.1. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressões/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de dispositivos automáticos.

6.4.2. O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, um cartão de leitura, ou documento semelhante, em que fiquem registradas as quantidades de impressões/cópias emitidas, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

6.4.3. Na manutenção corretiva, o representante da contratada, depois de concluído o serviço, emitirá um cartão de manutenção ou documento semelhante, em duas vias, em que

fiquem registrados os serviços efetuados e as peças substituídas, se houver, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

6.4.4. O representante da CONTRATADA deverá emitir, em duas vias, relatório mensal com informações quantitativas de todos os chamados abertos, com o status ou situação dos chamados, e entregar uma via para o fiscal do contrato.

6.4.5. A avaliação da qualidade será feita a partir dos relatórios e documentos mencionados nos itens acima e de acordo com os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS E EQUIPES

6.5.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários da equipe da Informática da TCB, nas instalações da própria TCB, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.

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

6.5.3. A CONTRATADA deverá treinar dois facilitadores por cada tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela TCB, e poderão ser realizados no próprio local, quando da conclusão da instalação dos equipamentos.

6.5.4. A TCB se responsabilizará pelas salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

6.5.5. Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários, descritos no Anexo II deste Termo de Referência;

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

6.5.6.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

6.5.6.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, Envelopes e etiquetas;

6.5.6.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

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

6.5.6.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

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

6.5.6.7. Utilização da impressão através da bandeja automática

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

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

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

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

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

6.5.7.1. Carga horária total de, pelo menos, 12 horas, com 04 horas por dia, em dias úteis.

6.5.7.2. Quantidade máxima: até 05 (cinco) funcionários em turma única.

6.5.7.3. Locais: Brasília, nas dependências da TCB - Sociedade de Transporte Coletivos de Brasília LTDA.

6.5.7.4. Data: a ser definida entre a TCB - Sociedade de Transporte Coletivos de Brasília LTDA e a CONTRATADA

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

6.6.NÍVEIS DE SERVIÇO

6.6.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

6.6.1.1. O prazo máximo para início do atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas corridas;

6.6.1.2. O prazo máximo para solução do atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 horas corridas, sendo 4 horas corridas para iniciar o atendimento e 4 horas corridas para solucionar o atendimento.

6.6.1.3. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 horas corridas;

6.6.1.4. 95% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk terão de ser resolvidas em até 8 horas úteis após sua abertura;

6.6.1.5. Após os prazos estipulados acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou superior desempenho em até 03 (três) dias;

6.6.2. A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

6.6.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a TCB.

6.6.4. O não cumprimento dos itens acima dará direito à TCB cobrar multa conforme descrito no item 8 deste Termo de Referência.

6.6.5. Quando da solicitação por parte da Contratante para realização de instalação, desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá executar os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação.

6.6.6. Durante a execução do contrato, a TCB poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade da Casa.

6.6.7. Instruir, sempre que necessário, e durante o atendimento normal de uma chamada para reparos, os usuários dos equipamentos no seu manuseio, bem como no uso e aplicação dos suprimentos, objetivando obter qualidade e produtividade nos procedimentos.

6.6.8. Comunicar ao Executor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante.

6.7.PRAZOS E CONDIÇÕES

6.7.1. Reunião inicial.

6.7.1.1. O CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

6.7.1.1.1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTA da CONTRATADA;

6.7.1.1.2. Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;

6.7.1.1.3. Definir as providências de implantação dos serviços, conforme item 6.7.2;

6.7.1.1.4. Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

6.7.1.2. Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

6.7.1.2.1. Apresentar seu PREPOSTO;

6.7.1.2.2. Apresentar o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO VII, do termo de referencia) devidamente assinado por seu representante legal;

6.7.1.2.3. Apresentar o Termo Compromisso Individual de Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO VIII, do termo de referencia) devidamente assinado por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos);

6.7.1.2.4. Listar as informações necessárias para elaboração do plano de implantação dos serviços;

6.7.1.2.5. Realizar apresentação técnica dos equipamentos que serão alocados na prestação dos serviços e da solução de gerenciamento dos serviços.

6.7.2. Implantação dos serviços.

6.7.2.1. A faze de implantação dos serviços contratados envolve a realização de todas as atividades necessárias ao início da prestação do serviço dentro de sua total funcionalidade, inclusive:

6.7.2.1.1. Distribuição, instalação e configuração de equipamentos nas quantidades, categorias e localidades indicadas pelo CONTRATANTE;

6.7.2.1.2. Instalação e configuração da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todas as ações necessárias ao seu pleno funcionamento, como configuração de servidor (es) de impressão, pastas de rede, grupos de usuários, cotas e bloqueios, funcionalidades de segurança, etc.;

6.7.2.1.3. Disponibilização do serviço de suporte técnico multicanal, corretamente configurado e em condições de pleno uso.

6.7.3. Entrega, Instalação e configuração das impressoras, multifuncionais e Softwares que compões a contratação para uso na TCB:

6.7.3.1. 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 da TCB, 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.

6.7.3.2. O Software deverá estar 100% instalado após 30 dias do recebimento definitivo dos equipamentos.

6.7.3.3. Os equipamentos, quando demandados, deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de operação, nos locais indicados pela TCB.

6.7.3.4. A solução deverá ser totalmente implantada em até 60 dias após a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do DF;

6.7.3.5. 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.

6.7.4. Assistência técnica, suporte e manutenção:

6.7.4.1. Durante toda a vigência do contrato.

6.8.CONDIÇÕES DE ACEITE

6.8.1. Estar em conformidade dos serviços/produtos e equipamentos ofertados às especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.8.2. Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO III – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, do termo de referencia, a ser assinado por representantes designados da TCB e da CONTRATADA;

6.8.3. Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, do termo de referencia;

6.8.4. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis a juízo da TCB, poderão ser relevadas desde que não causem prejuízo à Administração.

6.9.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, as faturas relativas aos serviços prestados no mês anterior, juntamente com os Relatórios de Leitura das Estações de Impressão, Inventário das Estações de Impressão Instaladas e das Ordens de Serviços de Chamado Técnico, caso tenha ocorrido abertura de chamado técnico no referido mês, para fins de conferência e pagamento;

b. 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;

c.O relatório mensal da quantidade de impressões deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da CONTRATADA e o Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE, apurado através de bilhetagem emitida pelo Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão descrito nesse Termo de Referência, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal;

d. A Nota Fiscal/Fatura, com descrição clara do volume de impressão consumido e do seu

respectivo valor correspondente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da CONTRATADA, os quais estão observados no art. 29 da Lei 8.666/93;

e. A Nota Fiscal/Fatura, que, após aferição, por algum motivo não for aprovado pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para correções, iniciando a contagem do prazo de efetivação do pagamento da sua reapresentação;

f. O ato de devolução dos documentos expressos no subitem acima em nenhuma hipótese autoriza ou enseja a CONTRATADA a suspender a prestação dos serviços contratados;

g. Não será considerado consumo das digitalizações (escaneamento) sendo livre a sua produção;

h. Para efeito de pagamento serão consideradas somente as páginas/cópias impressas, já que a quantidade de páginas que estão previstas são apenas estimativa.

i.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.

j. O faturamento da CONTRATADA será correspondente ao valor da taxa fixa mensal (Locação) 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:

FORMULA:

VTM = (VTE + VTI)
VTE = (VFeq x Qeq)
VTI = (Vicm x Qicm) + (Vicp x Qicp);
Onde:

- ✓VTM = Valor Total Mensal;
- ✓VTE = Valor Total dos Equipamentos;
- ✓VTI = Valor Total do volume de Impressão;
- ✓VFeq = Valor Fixo do equipamento;
- ✓Qeq = Quantidade de equipamentos;
- ✓Vicm = Valor único da impressão monocromática;
- ✓Qicm = Quantidade de impressões monocromáticas;
- ✓Vicp = Valor único da impressão policromática;
- ✓Qicp = Quantidade de impressões policromáticas.

UNIDADES DE MÉDIDA

* A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4, Carta e Ofício. As cópias e impressões efetuadas no formato **A3 serão computadas como 02 (duas**) unidade A4.

6.9.1 Procedimentos de apuração de valores para pagamento.

6.9.1.1 O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados em cada item de faturamento:

c) **Custo Fixo de locação de equipamentos de impressão**: item de faturamento calculado em função do **valor fixo** da locação por tipo de equipamento, considerando-se a quantidade de equipamentos contratados para execução do serviço;
d) **Consumo mensal de páginas impressas**: item de faturamento **variável** calculado em função do valor unitário fixo por tipo de impressão e do respectivo quantitativo consumido.

Pagamento Mensal: valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;

Valor Fixo

- **Valor Fixo Locação/equipamento:** valor devido em função da locação de equipamentos de impressão, durante o período de faturamento;

Valor Variável

- **Valor Variável Monocromático para Impressões/cópias:** valor devido em função do consumo de impressões durante o período de faturamento;

- **Valor Variável Policromático para Impressões/cópias:** valor devido em função do consumo de impressões durante o período de faturamento;

6.10.GARANTIA E CONDICÃO DE SIGILO

6.10.1. Para a solução envolvida na contratação, a CONTRATADA deverá prever garantia dos produtos, softwares e equipamentos, durante o período de vigência do contrato, a partir da data de aceite definitivo de toda a solução, fornecendo sem custo adicional todos os ajustes às falhas que porventura venham a ser encontradas.

6.10.2. Segue abaixo os direitos de sigilo:

6.10.2.1. Condições de Manutenção de Sigilo

6.10.2.1.1. A TCB e a empresa contratada assumem mútuas obrigações de sigilo. A CONTRATADA deve manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado.

6.11. RESIDUOS SÓLIDOS e REQUISITOS SOCIAIS E AMBIENTAIS

6.11.1. A contratada deverá ser responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos locados, com o Laudo de Manufatura Reversa regulamentado sob as licenças: IBAMA Nº 358371 e Certificação ISSO 14001:4, nos termos da Lei 12.305/2010.

6.11.2. A contratada deverá responsabilizar-se pelo atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental quanto aos processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas em seu processo produtivo em cumprimento à Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010 (IN 01/2010).

6.11.3. Todos os artefatos resultantes dessa contratação, tais como: manuais, cronogramas, apostilas e projetos de arquitetura devem ser entregues em língua portuguesa e em meio físico local ou disponibilizado na web.

6.11.4. Os profissionais da empresa contratada que irão trabalhar no ambiente da TI deverão assinar termo declarando estar cientes de que a estrutura computacional disponibilizada pelo instituto não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do instituto, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditados.

6.11.5. Os resíduos resultantes da operação (cartuchos, toners e outros essenciais a execução da solução será de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6.11.6. A contratada quando da assinatura do contrato, deverá apresentar declaração que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental em cumprimento à INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

6.12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.12.1. Quaisquer questões administrativas durante a execução do contrato, de cunho mais formal:

6.12.1.1. Emissor: TCB / Empresa Contratada.

6.12.1.2. Destinatário: TCB / Empresa Contratada.

6.12.1.3. Forma de Comunicação: Correio.

6.12.1.4. Documento: Ofício.

6.12.1.5. Periodicidade: Eventual.

6.12.2. Questões administrativas cotidianas durante a execução do contrato:

6.12.2.1. Emissor: TCB / Empresa Contratada.

6.12.2.2. Destinatário: TCB / Empresa Contratada.

6.12.2.3. Forma de Comunicação: E-mail.

6.12.2.4. Documento: Mensagem eletrônica.

6.12.2.5. Periodicidade: Eventual.

6.12.3. Abertura de Chamados:

6.12.3.1. Emissor: TCB.

6.12.3.2. Destinatário: Empresa Contratada.

6.12.3.3. Forma de Comunicação: E-mail, telefone (com custo de ligação local) ou página web (com retorno do número do chamado).

6.12.3.4. Documento: Mensagem eletrônica ou ligação telefônica.

6.12.3.5. Periodicidade: Eventual.

6.12.4. Suporte Técnico e Manutenção

6.12.4.1. Emissor: Empresa contratada.

6.12.4.2. Destinatário: TCB.

6.12.4.3. Forma de Comunicação: Pessoalmente na sede da TCB.

6.12.4.4. Periodicidade: Das 08h00min às 18h00min de Segunda a Sexta.

6.12.5. Apresentação dos serviços prestados com vistas a sua avaliação / Entrega de relatórios

6.12.5.1. Emissor: Empresa contratada.

6.12.5.2. Destinatário: TCB.

6.12.5.3. Forma de Comunicação: E-mail.

6.12.5.4. Periodicidade: Eventual / Mensal.

6.12.5.5. Documento: Relatórios.

6.12.6. Apresentação dos serviços prestados com vistas a pagamento dos serviços

6.12.6.1. Emissor: TCB.

6.12.6.2.Destinatário: Empresa a ser contratada.

6.12.6.3.Forma de Comunicação: E-mail / Documento Específico.

6.12.6.4.Periodicidade: Eventual / Mensal.

6.12.6.5.Documentos: Nota fiscal, fatura, e/ou boleto bancário.

6.13. Prazo de Vigência Contratual

6.13.1. A vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/1993.

6.13.2. A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

7. MODELO DE PROPOSTA E ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Modelo de Proposta

7.1.1. A proposta deverá ser elaborada observando o modelo constante do ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA, do termo de referencia.

7.2. Valor Estimado

7.2.1. ESTIMATIVA DE CUSTOS conforme pesquisas a serem realizadas pela SEPAC.

8. SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Caso a CONTRATADA não cumpra integralmente as obrigações assumidas, em especial se ela vier a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, fica sujeita as sanções previstas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, e alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006 e 27.069/2006:

8.1.1. Advertência por escrito quando do descumprimento de qualquer um dos requisitos constantes deste termo de referência;

8.1.2. Multa, conforme percentuais definido no Decreto nº 26.851 e suas atualizações;

8.1.3. 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 gravidade da falta cometida.

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade.

8.1.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do futuro contratado ou na execução da garantia

prestada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1.1. Qualificação Técnica

Para efeito de qualificação técnica, o LICITANTE deve demonstrar o cumprimento de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação de capacidade técnica ocorrerá mediante apresentação de, um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove(m) a prestação de serviços, não inferior a 12 (doze) meses de vigência, e mínimo de 50% dos quantitativos e características deste Termo de Referência.

O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser apresentado com os seguintes critérios mínimos:

a) O(s) documento(s) deverá ser apresentado em papel timbrado da entidade pública ou privada.

b) O atestado de capacidade deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável pela declaração e a relação dos serviços prestados. As informações para contato com o mesmo (telefone ou e-mail e endereço) poderão ser fornecidas pela empresa PARTICIPANTE, sem a obrigatoriedade de constar no atestado.

c) Deverá informar a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a descrição dos serviços executados no mínimo, como segue:

I. Volume da produção de cópias impressões Monocromáticas;

II. Volume da produção de cópias impressões Policromáticas;

III. Quantitativo de equipamentos;

IV. Constar que possui logística reversa dos resíduos gerados pelos equipamentos.

d) O(s) Atestado(s) de capacidade Técnica deverá(õ) estar acompanhado(s) com os seu(s) respectivo(s) contrato(s) - extinto ou vigente.

A licitante deverá apresentar declaração, com a indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A Licitante deverá ter no mínimo 03 (três) técnicos em seu quadro de funcionários.

A TCB poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento

das especificações relativas aos equipamentos ofertados e documentos/declarações/atestados apresentados em todas as fases da licitação.

Por ocasião da celebração do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo listados, sem os quais não se processará a assinatura do contrato:

a) Apresentar no ato da celebração do contrato, registro ou certidão expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão para atender o objeto deste termo de referência ou contrato registro no CREA.

b) Apresentar, no ato da celebração do contrato, declaração que possui estrutura técnica operacional no Distrito Federal (informar o endereço), para demonstrar que possui condições mínimas operacionais para gerir o serviço conforme objeto deste termo de referência. Será realizado diligência após 03 dias úteis da assinatura do instrumento contratual para constatar os seguintes pontos:

i. No endereço informado pela Contratada deverá dispor dos seguintes recursos técnico mínimos para a execução do serviço descrito neste Termo de Referência, como segue:

- Laboratório Técnico para o reparo e correções dos equipamentos;
- Almoxarifado ou depósito de peças e suprimentos;
- Help Desk (recebimento dos chamados técnicos e solicitações de suprimento);

9.2. Critérios de aceitabilidade de preços globais

9.2.1. Os preços devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as compras sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Os preços não poderão ser superiores aos valores estimados, conforme pesquisas realizadas pela SEPAC.

9.2.2. Os custos do serviço de impressão, relativos a fornecimento de equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, sistema de bilhetagem, serviços de manutenção preventiva e corretiva, toners, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta, conforme Anexo II – Modelo de Proposta, do termo de referência.

9.2.2.1. O VALOR TOTAL DA PROPOSTA É CONSTITUIDO PELO VALOR TOTAL ANUAL.

9.3. Critérios de julgamento

9.3.1. MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

10. DA REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

10.1. As condições gerais dos serviços a serem contratados poderão ser previamente conhecidas pela proponente licitante, através de **vistoria técnica opcional**, realizada no local onde deverão ser prestados os serviços, momento em que será lavrada a Declaração de Vistoria, nos termos e fins a que se destina:

10.1.1. A vistoria de que trata este subitem deverá ser obrigatoriamente agendada pelo telefone (61) 3342-2930, na Diretoria de Tecnologia da Informação, devendo ser realizada na sede TCB, situada no SAAN Quadra 01 Bloco C Comércio Local - Brasília/DF.

10.1.2. Para realização da aludida vistoria, firma-se o prazo final, improrrogável do momento que anteceder a data e horário marcado para abertura da licitação.

10.1.3. Após a realização da vistoria, será imediatamente emitida a Declaração de Vistoria, cujo modelo consta no ANEXO V, do termo de referencia. **A vistoria é opcional**, todavia, a licitante deverá apresentar declaração expressa de que declinou do direito de realizar a vistoria e que conhece todas as condições para a execução do objeto contratado, não podendo alegar qualquer impedimento para realização dos serviços junto com a proposta de preço.

11. ANEXOS:

11.1. ANEXO I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

11.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

11.3. ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.4. ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.5. ANEXO V - MODELO DE VISTÓRIA

11.6. ANEXO VI - ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO

11.7. ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

11.8. ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.

12.1. O presente Termo de Referência foi aprovado pela autoridade competente às fls. 182 do Processo 095.000.436/2017.

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1. Características Técnicas Mínimas Obrigatórias:

Tipo	DESCRIÇÃO
A	**Impressora Multifuncional Departamental Policromática**

Especificação do Equipamento:

a. Equipamento multifuncional policromático com funções de cópia, impressão, digitalização e Fax (Homologado pela Anatel);
b. Velocidade de impressão monocromático/policromático de, no mínimo, 30 páginas por minuto em formato A4 75g/m²;
c. Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 25 % a 400%;
d. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 300 folhas (padrão 75g/m²), com no mínimo 02 (duas) entradas de alimentação de papel;
e. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas (padrão 75g/m²);
f. Capacidade de atender o formato de, no mínimo: A4 (Alimentador, gavetas de abastecimento e vidro de exposição);
g. Alimentador automático de originais duplex reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão 75g/m²).
h. Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização;
i.Memória de, no mínimo: 512 Mb;
j.Processador de no mínimo: 600 Mhz;
k. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
l.Linguagem de Impressão: PCL, Post Script 3;
m. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
n. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
o. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque de 04 polegadas, com controles em Português (do Brasil).
p. Scanner (digitalizador), com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para e USB-Host (pen drive);
q. Software OCR embarcado no equipamento;
r. Drivers para Windows 2008/XP/Vista/7/8 ou superior e MAC;
s. Possibilidade de imprimir por meio de dispositivos móveis;
t. Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).
u. [1]Ciclo mensal mínimo de 40.000 páginas mês,
v. [2]Compacidade do cartucho de toner preto ou colorido de, no mínimo, 8.000 páginas considerando 5% de área de cobertura;
w.Preferencialmente tipo mesa.

Tipo	DESCRIÇÃO
B	**Impressora Multifuncional Departamental Monocromática**

Especificação do Equipamento:

a. Equipamento multifuncional monocromático com funções de cópia, impressão, digitalização e Fax (Homologado pela Anatel);
b. Velocidade de impressão de, no mínimo, 40 páginas por minuto em formato A4 75g/m²;
c. Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 25 % a 400%;
d. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 600 folhas (padrão 75g/m²), com no mínimo 02 (duas) entradas de alimentação de papel;
e. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas (padrão 75g/m²);
f. Capacidade de atender o formato de, no mínimo: Ofício (gavetas de abastecimento e vidro de exposição);
g. Alimentador automático de originais duplex reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão 75g/m²);
h. Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização;
i.Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi;
j.Processador de, no mínimo: 600 MHz;
k. Memória Ram de, no mínimo: 1 GB;
l.Disco Rígido (HD) de, no mínimo: 120 GB;
m. Linguagem de Impressão: PCL, Post Script 3 e XPS;
n. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
o. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
p. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque de 04 polegadas, com controles em Português (do Brasil).
q. Scanner (digitalizador) de, no mínimo: 60 ipm, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB e USB-Host (pen drive);
r. Software OCR embarcado no equipamento;
s. Drivers para Windows 2008/XP/Vista/7/8 ou superior;
t. Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).
u. [1]Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas mês,
v. [2]Compacidade do cartucho de toner preto, no mínimo, 20.000 páginas, considerando 5% de área de cobertura;
w.Preferencialmente tipo mesa.

Tipo	DESCRIÇÃO
C	**Impressora Multifuncional Reprográfico Monocromática**

Especificação do Equipamento:

a. Equipamento multifuncional monocromático com funções de cópia, impressão, digitalização;
b. Seletor de quantidade de cópias de 01 a 999 unidades contínuas;
c. Velocidade de impressão, no mínimo, 30 páginas por minuto em formato A4 75g/m²;
d. Resolução de impressão com capacidade mínima de: 600 x 600 dpi;
e. Processador de, no mínimo: 800 MHz;
f. Memória Ram de, no mínimo: 2 GB;
g. Disco Rígido (HD) de, no mínimo: 160 GB;
h. Capacidade de atender o formato de, no mínimo: A3 (Alimentador, gavetas de abastecimento e vidro de exposição);
i. Linguagem de impressão: PCL, Post script 3, podendo ser emulação;
j. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
k. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 Base TX (RJ-45);
l. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 1.100 folhas (padrão 75g/m²), com no mínimo 02 (duas) entradas de abastecimento de papel;
m. Capacidade de impressão no duplex com gramatura de papel de 75 g/m² e 250 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 250 g/m²;
n. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;
o. Redução/ampliação em zoom (25%-400%), com escalas variáveis;
x. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque de 07 polegadas, com controles em Português (do Brasil).
p. Alimentador automático de originais duplex reverso, com capacidade mínima para 100 folhas (padrão 75g/m²);
q. Scanner (digitalizador) de, no mínimo: 70 ipm, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMBe USB-Host (pen drive);
r. Envio de alertas por e-mail, informando eventuais ocorrências relacionadas aos equipamentos;
s. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, exceto papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;
t. Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).
u. Possibilidade de imprimir através de dispositivos móveis;
v. Drivers para Windows 2008/XP/Vista 7,8 ou superior;
w. Manuais do usuário completos em português (do Brasil);
x. [1]Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas mês,
y. [2]Compacidade do cartucho de toner preto, no mínimo, 35.000 páginas, considerando 5% de área de cobertura;
z. Equipamentos tipo rack ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte, podendo o referido acessório ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar.

2. Requisitos comuns a todos os equipamentos:

2.1. Equipamentos novos, de primeiro uso em linha de fabricação.

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

2.3. O ciclo de páginas informado nas especificações não retrata a produção para fins de faturamento, com o fim de demonstrar o nível de confiabilidade técnica operacional do equipamento e contribuindo em menos intervenções técnicas.

2.4. A Compacidade do cartucho de toner, que está sendo exigido e para diminui a quantidade de intervenções para troca de suprimentos. Ainda, entendemos que irá diminuir a quantidade de intervenções e também diminuirá: a necessidade de transporte de suprimentos até outras localidades onde o equipamento esteja instalado, resultando em custo operacional e logístico mais baixo.

2.5. A licitante deverá apresentar, junto com a proposta de preço, documentos oficiais do Fabricante dos equipamentos e Softwares, como prospecto, página do site, cartas, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas.

3. Solução de gerenciamento de impressão e cópia em ambientes de rede local com gestão de ativos e Solução de Captura (digitalização) profissional, onde faça:

SISTEMAS (software)	
SISTEMA DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO	Licenciamento e compatibilidade dos componentes dos Sistemas fornecidos pela contratada: • Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local do TCB, que é composto por: servidor (es) de rede local, Linux e/ou Windows, 141 usuários é suficientes para atender a quantidade de impressoras prevista em contrato. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.). • Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução. • Processar em ambiente operacional MAC, WINDOWS e LINUX de forma nativa, sem emulação de Windows. Considerar Windows 7, 8, 8.1, 10 ou superior. • Permitir a contabilização de páginas impressas em equipamentos conectados pela porta USB dos computadores que enviarão as impressões. Para tal, a CONTRATANTE deverá se responsabilizar pela disponibilização de acesso à Internet aos computadores que enviarão as impressões.

	• O software poderá ser composto por soluções do fabricante dos equipamentos e terceiros.
	Programa de contabilização e bilhetagem, que permita a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com arquivo do histórico (log), e geração de relatórios contendo minimamente: ➢ data e hora de impressão; ➢ nome do documento; ➢ tamanho do documento; ➢ número de cópias; ➢ número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas; ➢ simples ou frente-verso; ➢ usuário; ➢ nome do equipamento; ➢ estação de trabalho; ➢ liberação de impressão/cópia por senha ➢ possibilidade de elaboração de relatório dinâmico. • Possibilitar o acesso via Browser; • Impressão Segura, possibilitar a liberação da impressão através de senha. • Autenticação do usuário via painel do equipamento multifuncional; • Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo gestor do contrato; • Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pela CONTRATANTE. • Monitoramento e controle através de cotas de impressão por usuário definidos pelo gestor do contrato;

	• Possibilidade de visualização remota do painel via internet dos equipamentos multifuncionais; • Recurso de explicação para solução de problemas dos equipamentos multifuncionais por meio de vídeo transmitido via painel;
SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS	Sistema de alerta em tempo real, que permita identificar pelo menos os seguintes problemas: ➢ indisponibilidade de equipamentos; ➢ falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina; ➢ atolamento de papel; ➢ baixos níveis de suprimentos; ➢ esgotamento de suprimentos; ➢ falta de papel. • Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão; • Possibilitar o acesso via Browser; • Possuir utilitário(s), com interface gráfica, para o gerenciamento dos equipamentos multifuncionais por meio de estações de trabalho em plataforma Windows 7 e posteriores, que permita capturar o painel de controle da equipamentos multifuncionais e configurá-lo remotamente.
SISTEMA DE CAPTURA (DIGITALIZAÇÃO) PROFISSIONAL, ONDE FAÇA:	Digitalizações da rotina administrativa: • Classificação Automática dos documentos; • Processamento automático da imagem (a imagem deverá ficar perfeita para a visualização, no menor tamanho e com formato de imagem padronizado como por exemplo o PDF/A que é normatizado pela ISO); • Exclusão automática de versos e folhas em branco; • Leitura de Código de Barras para indexação automática do documento/processo; • OCR Full text em todo o documento, podendo ser gerado um arquivo PDF Searchable (PDF Pesquisável); • Digitalização inteligente através de Perfis (ou seja, para cada tipo de documentos pode ser aplicado um perfil de

	digitalização diferente sem necessidade de configurar o scanner ou software). • Formato de arquivo (PDF, TIFF, JPEG, XPS); • Digitalização contínua para geração de documentos multi-páginas em um único arquivo. • **Obs.:** O Objeto desta contratação não irá absolver as digitalizações do legado e nem de documentos antigos e deteriorados que requerem manuseio especializado.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:
Razão social e CNPJ:
Telefone:
Pessoa para contato:
Endereço da Sede ou Filial.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS PROPOSTOS:
Descrição detalhada da especificação dos produtos propostos:

3. RELAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS
Descrição detalhada dos quantitativos de equipamento e produção:

ESTIMATIVA DE DEMANDA DO AMBIENTE PRODUTIVO DA TCB				
LOTE ÚNICO	**Tipo**	**Bens/Serviços**		**Qtde. Estimada**
	Parque de equipamentos – Impressoras e Multifuncionais			
	A	Impressora Multifuncional - Departamental Policromática		02
	B	Impressora Multifuncional - Departamental Monocromática.		05
	C	Impressora Multifuncional – Reprográfico Monocromática		01
	Total de equipamentos			**08**
	PRODUÇÃO ESTIMADA ANUAL DE CÓPIAS E IMPRESSÕES (efetiva e extra)			
	Produção efetiva por demanda (cópias e impressões)			
	DESCRIÇÃO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES		**Mensal**	**Anual**
	Impressão/cópia Monocromática		25.000	300.000
	Impressão/cópia Colorida		2.500	30.000
	Produção extra por demanda (cópias e impressões)			
	Impressão/cópia Monocromática		5.000	60.000
	Impressão/cópia Colorida		2.500	30.000
	Volume Total Anual Monocromático (Produção efetiva e extra)		**360.000**	
	Volume Total Anual Colorida (Produção efetiva e extra)		**60.000**	

3.1 PLANILHA DETALHADA DE PREÇOS:

LOTE ÚNICO				
SERVIÇO DE IMPRESSÃO: OUTSOURCING				
TAXA-FIXA DOS EQUIPAMENTOS				
EQUIPAMENTO	**QTD ESTIM. EQUIP**	**VALOR UNITÁRIO (TAXA-FIXA/LOCAÇÃO) (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**
ITEM 01 – Tipo A - Impressora Multifuncional Departamental Policromático	02	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
ITEM 02 – Tipo B - Impressora Multifuncional Departamental Monocromática	05	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
ITEM 03 – Tipo C - Impressora Multifuncional Reprográfico Monocromática	01	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	**08**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES				
Produção efetiva/Extra por demanda				
TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR	**VOLUME ESTIMADO ANUAL**	**PREÇO UNIT. DA PÁGINA (R$)**	**VALOR MENSAL (R$)**	**VALOR ANUAL (R$)**
Item 04 - cópias/impressões monocromáticas A4	360.000	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Item 05 - cópias/impressões coloridas A4	60.000	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	**420.000**	**----**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
VALOR TOTAL IMPRESSÕES E CÓPIAS + TAXA-FIXA:			**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

Nota: Os valores máximos são referentes ao volume estimado.

VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA: R$ 0,00;

- A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4, Carta e Ofício. As cópias e impressões efetuadas no formato A3 serão computadas como 02 (duas) unidade A4;
- Os volumes apontados de impressões e cópias, bem como de equipamentos eletrônicos, são meramente estimativos, para efeito de formação de proposta de preços, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte da TCB.
- As digitalizações e envios de fax não serão cobrados individualmente, 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 no custo da página contratada.

4. ENTREGA E GARANTIA

Prazo de entrega, instalação e configuração das impressoras para uso na TCB: Prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação formal da TCB, por meio da expedição da respectiva Ordem de Serviço.

Período de garantia: Durante vigência contratual estabelecida no Termo de Referência.

5. VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

A licitante deverá apresentar junto com a proposta de preço o prospecto do equipamento oferecido, em idioma português ou inglês, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ORDEM DE SERVIÇO		DATA EMISSÃO:	_____/_____/_____
REQUISITANTE:		SIGLA:	_____
Contrato Número:			
Objeto:			
Contratada:			
Contratante:			

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea "a" da Instrução normativa nº4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os produtos/bens, relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.
Ressaltamos que o recebimento destes produtos/bens ocorrerá em até _____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

1 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES

ID	PRODUTO/SERVIÇO	METRICA	QUANTIDADE	PREÇO R$

2 - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

DE ACORDO

CONTRATANTE	**CONTRATANTE**
Área requisitante/Fiscal Técnico	**Gestor Contrato**
_____ **Matrícula:**	_____ **Matrícula:**
CONTRATADA/PREPOSTO	
Representante Legal	

_____, de _____ de _____ de 2017.

ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ORDEM DE SERVIÇO		DATA EMISSÃO:	_____/_____/_____ –
REQUISITANTE:		SIGLA:	_____
Contrato Número:			
Objeto:			
Contratada:			
Contratante:			
Fiscal requisitante/ Fiscal Técnico			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atesam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso lll, alínea "g" da Instrução normativa nº4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que o(s) produtos(s)/bem(ns), integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.

1 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES

ID	PRODUTO/SERVIÇO	METRICA	QUANTIDADE	PREÇO

2 - INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

DE ACORDO

CONTRATANTE	**CONTRATANTE**
Área requisitante/Fiscal Técnico	**Gestor Contrato**
_____ **Matrícula:**	_____ **Matrícula:**
CONTRATADA/PREPOSTO	
Representante Legal	

_____, de _____ de _____ de 2017.

ANEXO V – MODELO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA

Declaramos, sob as penalidades legais cabíveis, que visitamos o local onde será entregue e instalado os equipamentos corporativos e reprográfico, software de Gestão Documental e realizados os serviços de digitalização para a _____CONTRANTE_____, e que tomamos conhecimento das informações e das condições locais existentes, à época da visita, para o cumprimento das condições obrigatórias inerentes ao objeto de que trata o edital do (identificação do processo licitatório).

Local, _____ de _____ de 2017.

_____

Nome, assinatura e CPF

(representante legal da licitante)

_____

Nome, assinatura, matricula funcional e carimbo.

(representante da contratante)

ANEXO VI – Endereço de Instalação

Sede/ Unidades descentralizadas	Endereço	Tipo de equipamento (A/B/C)

Obs.: Os endereços serão fornecidos após a contratação.

ANEXO VII - Modelo de Termo de Confidencialidade e Segurança da Informação.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O **CONTRATANTE** sediado em ENDEREÇO CONTRATANTE, CNPJ n.º CNPJ, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a **CONTRATADA**, sediada em ENDEREÇO CONTRATADA, CNPJ n.º CNPJ, doravante denominada CONTRATADA;
CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º CONTRATO doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
CONSIDERANDO o disposto na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO do CONTRATANTE;
Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n° 4.553, de 27/12/2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.
II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.
III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.
IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DE COMPROMISSO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

§1°. Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

§2°. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

§3°. As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas àquelas informações que:

I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO;

III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1° – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

§2° – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPORMISSO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3° – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4° – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO DFE COMPROMISSO.
I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.
§5° – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.
§6° – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:
I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.
§1°. Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão

solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2°. O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

§3°. Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO DE COMPROMISSO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE COMPROMISSO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO DE COMPROMISSO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de CIDADE (UF), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local e data.

Identificação e Assinatura do Responsável pelo CONTRATANTE

Identificação e Assinatura do Responsável pela CONTRATADA

ANEXO VIII - Modelo de Termo de Compromisso Individual de Sigilo e Segurança da Informação.

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
N° do Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo n° / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houverem.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.	

ANEXO II (Do Edital)

MINUTA CONTRATO ____/201X

PROCESSO Nº 095.000.____/2017-TCB
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA-TCB E_____.

SOCIEDADE DE TRANSPORTES COLETIVOS DE BRASÍLIA-TCB, Empresa Pública de direito privado, criada pela Lei 4.545/64, inscrita no CNPJ n.º 00.037.127/0001-85, com sede no Setor de Garagem Oficiais Norte (SGON) Quadra 06 Bloco "A", nesta Cidade de Brasília – Distrito Federal, neste ato representada por seu, **Diretor Presidente CARLOS ARTUR HAUSCHILD**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº. 6054550022 – SJS/RS e do CPF nº.760.531.560-00, residente e domiciliado nesta Capital Federal e seu **Diretor Administrativo e Financeiro ROBERTO MEDEIROS SANTOS**, brasileiro, casado, Contador – CRC/DF nº. 7257/0-5 e do CPF nº.339.629.951-53, residente e domiciliado nesta Capital Federal, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, e _____, doravante denominada **CONTRATADA,** com sede no(a): _____ neste ato representada por ____, portador da ___ nº ____, expedida pelo ____, CPF nº ____, tendo em vista o contido no Processo n.º 095.000.___/2017, referente ao Pregão Eletrônico n.º 026/2017 de Registro de Preços, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, atualizada, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato por execução direta, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em "Outsourcing" para a produção de impressões/cópias (reprográficos/corporativos e monocromáticos/policromáticos) de forma continuada, contemplando o fornecimento de equipamentos de cópia, impressão e digitalização com fornecimento de todos os insumos (exceto papel) e reposição de peças e suprimentos originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, atendendo as necessidades da TCB, conforme o constante nos documentos constantes autos do processo inerente ao Pregão Eletrônico 026/2017 – TCB, através do qual independentemente de transcrição fazem parte do presente instrumento de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente pela CONTRATADA, de conformidade com o constante no Termo de Referência e Edital de Licitação, bem como com as cláusulas avençadas, respondendo pela sua inexecução.

A execução deste contrato será acompanhada por um executor técnico designado pela CONTRATANTE que anotará registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste instrumento, denominado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

A CONTRATADA deverá em fornecer o serviço objeto do presente contratos de conformidade com o item 6.7 do Termo de Referência, conforme o constante no Edital de Pregão Eletrônico nº. 026/2017 - TCB.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O recebimento do serviço se dará nos moldes constantes no item 6.7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, além daquelas constantes no Termo de Referência e Edital de Pregão Eletrônico nº.026/2017-TCB:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades.

b) Assegurar o acesso de pessoal autorizado pela CONTRATADA, desde que devidamente identificados, para execução dos serviços contratados, tomando todas as providências necessárias;

c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

d) Registrar eventuais ocorrências e anormalidades na prestação do serviços;

e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

f) Efetuar com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA após o cumprimento das formalidades legais e contratuais;

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE se reserva ao direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Segundo – Será nomeado um Gestor para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e atestando a nota fiscal quando do recebimento definitivo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no: Termo de Referência, Edital de Pregão Eletrônico nº.026/2017-TCB e, em especial:

1) Apresentar faturamento em moeda nacional (Real) dos custos do serviço;

2) Cumprir na integra as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº. 26/2017 - TCB, parte integrante do presente Contrato;

3) Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

4) Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5) Credenciar por escrito, junto ao CONTRATANTE, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação;

6) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

7) Acatar as orientações do CONTRATANTE, atendendo às reclamações formuladas;

8) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados neste sentido;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço a quantia estimada de R$____ (_____).

O não pagamento até a data do vencimento implicara em multa de 2% e juros de 0,033% ao dia. Após 10 dias sujeito a protesto.

As despesas provenientes com a execução destes serviços, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária FONTE: __; Unidade Orçamentária: ___; Programa de Trabalho: ____; Natureza de Despesa: ___. Através do qual foram emitidas __ (___) Nota(s) de Empenho. Nota de Empenho Nº.201_NE___, datada de ____, no valor de R$____ (____).

Acertam as partes que o valor mensal deste Contrato de Prestação de Serviços permanecerá fixo e irreajustável durante o decorrer de sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento à CONTRATADA será efetuado pela CONTRATANTE, mediante crédito em Conta Corrente Nº. ___ do Banco BRB, na Agência ___, através da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo executor técnico deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento, sendo facultada a sua prorrogação desde que haja interesse das partes, por período que não ultrapasse o limite legal de 60 (sessenta) meses.

As alterações que se fizerem necessárias neste instrumento serão procedidas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução dos serviços total ou parcial, a CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa aplicar a CONTRATADA as sanções contidas no Edital de Pregão Eletrônico __/2017 e as abaixo elencadas, sem prejuízo das cominações previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93.

a) Multas;
b) Rescisão do Contrato;
c) Suspensão temporária de participações de licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PÚBLICA E DO REGISTRO

A eficácia deste contrato fica condicionada a sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, às expensas da CONTRATANTE, nos termos do artigo 61, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESTRATO

O presente contrato poderá ser rescindo, de pleno direito, desde que haja recíproca anuência das partes ou comunicação formal da interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

Pelo descumprimento de quaisquer clausula do presente termo a concessão poderá ser rescindida por ato de quaisquer das partes, reduzido a termo no respectivo processo, sem prejuízo das demais sanções e ônus cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração contratual, deverá ser processada mediante celebração de termo aditivo, vedada alteração do objeto, assim como quaisquer modificações no Sistema contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro de Brasília, Distrito Federal, com privilégio a qualquer outro, para dirimir as questões oriundas do presente contrato;

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os devidos efeitos.

BRASÍLIA/DF, __ de ____ de 201_.

CONTRATANTE

CARLOS ARTUR HAUSCHILD
DIRETOR PRESIDENTE

ROBERTO MEDEIROS SANTOS
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CONTRATADA

_____
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____ **CPF:**

_____ **CPF:**

ANEXO III (Do Edital)

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa....., inscrito no CNPJ n°....., 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 e mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

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

.....

(data)

.....

(representante)

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

ANEXO IV (Do Edital)

DECLARAÇÃO DE CIENCIA 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 nº25.966, de 23/06/2005. Declara ainda, que constam inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília Ltda - TCB, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: Setor de Garagens Oficial Norte – SGON, Quadra 06, Lote Único, Bloco “A”, situada nesta Capital, CEP: 70.610-660 – 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 “Comprasnet”, 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 V (Do Edital)

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 VI (Do Edital)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr (a). _____ _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, bem como, no Decreto Distrital nº 36.519 de 28 de maio de 2015, que receberá, sem nenhum custo para a Contratante, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº ___/201_ – TCB, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e tratamento adequado de dejetos e resíduos.

_____

(Data)

_____

Representante Legal

ANEXO VII (Do Edital)

DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

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

_____

Representante Legal

ANEXO VIII (Do Edital)

VALOR ESTIMADO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO GLOBAL ANUAL
Contratação de empresa especializada em **Outsourcing** para a produção de impressões/cópias (reprográficos/corporativos e monocromáticos/policromáticos) de forma continuada, contemplando o fornecimento de equipamentos de cópia, impressão e digitalização com fornecimento de todos os insumos (**exceto papel**) e reposição de peças e suprimentos originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, monitoramento e a contabilização dos serviços contratados, atendendo as necessidades da TCB.	**R$ 99.847,05**