



## Edital de Pregão Eletrônico PE 01/2021-CEASA/DF

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos, novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção para atender Centrais de Abastecimentos do Distrito Federal.

**Processo:** 00071-00000704/2020-55

**Tipo de Licitação:** Menor Valor Global

### Dotação Orçamentária:

- Unidade Orçamentária: 14.202
- Fonte de Recursos: 51 – Recursos Próprios
- Programas de Trabalho: 20.122.8201.8517.6978
- Projeto/Atividade/Denominação: Manutenção De Serviços Administrativos Gerais
- Grupo de Despesa: 33
- Esfera: 4

**Local de entrega dos documentos:** Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF, localizado no SIA SUL, TRECHO 10, lote 05 - PAVILHÃO B-3, sobreloja, CEASA/DF.

A Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF torna público que realizará a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, através do site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O Pregão será realizado por pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Ato do Presidente nº 97, de 01/09/2020, publicado no DODF em 04/09/2020, e será regido pela Lei no 13.303/2016 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019, LC 123/06, com alterações da LC 147/14, pela Lei Distrital no 4.611/11, pelo Decreto 7.892/2013 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste edital.

- Início da Sessão de Disputa: Às 10:00 horas do dia 21 de Janeiro de 2020.
- Local: No sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- UASG: 926245 - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF.
- Recebimento das Propostas: a partir das 13h da data da divulgação do Edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)
- Data Final para Recebimento das Propostas: Às 10:00 horas do dia 21 de Janeiro de 2020.
- Referência de tempo: Toda referência de tempo estabelecida no edital corresponde, obrigatoriamente, ao horário de Brasília.
- E-mail para contato: [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br)



## Sumário

CAPÍTULO I – OBJETO .....	3
CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS .....	5
CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO.....	5
CAPÍTULO V - PRAZOS.....	6
CAPÍTULO VI - PREÇOS.....	6
CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS.....	8
CAPÍTULO VIII - ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	9
CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	9
CAPÍTULO X - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA .....	10
CAPÍTULO XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	12
CAPÍTULO XII - VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO .....	15
CAPÍTULO XIII – RECURSOS.....	17
CAPÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	17
CAPÍTULO XV – CONTRATO.....	18
CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	18
CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	19
CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO .....	19
CAPÍTULO XIX - FATURAMENTO/PAGAMENTO.....	19
CAPÍTULO XX – GARANTIAS .....	21
CAPÍTULO XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	21
CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	28
CAPÍTULO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	28
CAPÍTULO XXIV – FORO.....	29
ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO.....	56



## CAPÍTULO I - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos, novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção para atender Centrais de Abastecimentos do Distrito Federal.

## CAPÍTULO II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar deste Pregão somente as empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que preencham as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados, nos termos do item anterior, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

2.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Capítulo XI deste edital.

2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.4. Caberá à 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.

2.5. A participação na licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e de seus anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis.

### 2.6. Microempresa e empresa de pequeno porte:

2.7.2 Na participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar no 123/06 e alterações pela LC 147/14 e Lei no 4.611/11.

2.7.3 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14.



- 2.7.4 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.
- 2.7.5 Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14 e na Lei no 4611/11, a microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).
- 2.7.6 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14, e não possuem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.
- 2.7.7 A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos nas Leis supramencionadas.
- 2.7. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação.
- 2.7.2.1. Autor do projeto básico ou executivo ou termo de referência seja pessoa física ou jurídica;
  - 2.7.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração 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 social, com direito a voto, ou controlador, ou que seja responsável técnico;
  - 2.7.2.3. Empresas entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor ou dirigente da CEASA/DF, bem como membro efetivo ou substituto da sua Comissão Permanente de Licitações;
  - 2.7.2.4. Empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
  - 2.7.2.5. Empresas suspensas de licitar/contratar com a CEASA/DF, bem como em caso de Permissionário, Arrendatário, ou Concessionário da CEASA/DF, que estejam inadimplentes junto a esta empresa ou devendo encargos complementares e;
  - 2.7.2.6. Pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção se enquadrem em alguma das restrições do Decreto no 32.751/2011, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 07/02/2011.
  - 2.7.2.7. Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.



### CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br) em formato de texto (extensão: doc), no horário de 8h às 17h.
  - 3.1. O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar.
  - 3.2. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 17 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 08 horas do próximo dia útil.
  - 3.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
  - 3.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
  - 3.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br).
  - 3.6. A CEASA/DF responderá às questões formuladas até às 17 (dezessete) horas do dia útil anterior à data marcada para o recebimento das propostas.
  - 3.7. Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas no subitem 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 deste Edital.
  - 3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 3.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta no sistema eletrônico.
  - 3.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
  - 3.11. A CEASA/DF se reserva o direito de revogar ou anular, total ou parcialmente a presente licitação ou adjudicar a execução do objeto, no todo ou em parte.

### CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO

4. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
  - 4.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
  - 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
  - 4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CEASA/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



4.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.

4.5. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **CAPÍTULO V - PRAZOS**

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis pelo limite de até 60 meses, e será contado a partir da data de assinatura do contrato. Conforme Art.71 Lei 13.303 de 30 de Junho de 2016.

5.2 A eficácia do contrato estará condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

5.3 A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às 17h (dezesete horas) do dia do vencimento do prazo.

5.4 Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.

5.5 Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.

## **CAPÍTULO VI – PREÇOS**

6. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6.1. O valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista será sigiloso conforme Art.34 da lei 13.303/16.



6.2. Tabela de quantitativos:

Tipo	Equipamento	Qtde. Total	Tiragem Estimada Mensal
A	Multifuncional	06	11.500 cópias/impressões (P&B)
B	Multifuncional	03	1.500 cópias/impressões (P&B) e 4.200 (Colorida)

TIPO	MULTIFUNCIONAIS	
	A	B
Especificação		
Copiadora digital a laser	Sim	Sim
Impressão laser monocromática cor preta	Sim	Sim
Impressão laser colorida	Não	Sim
Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Base TX (RJ-45)	Sim	Sim
Scanner (digitalizador), com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);	Sim	Sim
Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).	Sim	Sim
Memória para uso em impressão/digitalização/cópia de no mínimo	512 MB	512 MB
Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi	Sim	Sim
Resolução mínima de impressão	1200 dpi	1200 dpi
Velocidade mínima de impressão – papel A4 (P&B)	24	24
Frente e verso automático para cópia	Sim	Sim
Frente e verso automático para impressão	Sim	Sim
Drive de impressão PCL ou Post Script	Sim	Sim
Ler e copiar em papel Carta, A4, Ofício	Sim	Sim
Redução/Ampliação mínima, incrementos de 1% 50%	25%-400%	25%-400%
Alimentador automático de originais Frente/verso com capacidade mínima de 50 folhas	Sim	Sim
Capacidade mínima de alimentação de papel, com no mínimo 02 entradas.	250 fls	250 fls
Capacidade de saída mínima de 150 folhas (padrão 75g/m <sup>2</sup> );	Sim	Sim
Dispositivo economizador de energia	Sim	Sim
Ciclo mensal mínimo de páginas	100,000	50,000
Capacidade do cartucho de toner, no mínimo, 15.000 páginas, considerando 5% de área de cobertura;	10,000	6,000
Possibilidade de imprimir por meio de dispositivos móveis	Sim	Sim
Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis;	Sim	Sim
Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 / Windows 8 / Windows 10 e Linux	Sim	Sim
Tensão de Funcionamento	110/220 V	110/220V
Painel de Controle com Tela de LCD, com controles em Português (do Brasil).	Sim	Sim
Preferencialmente equipamentos de mesa	Sim	Sim



## CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS

7. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1. A proposta deverá conter, ainda:

7.1.a. O Valor Total da proposta de preços em termos de **MENOR VALOR**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, informando o valor unitário e total de cada item que o compõe;

7.1.a.1. Nos preços unitários deverão ser utilizadas duas casas decimais, sem arredondamento, desconsiderando as demais;

7.1.a.2. É parte integrante da proposta a tabela do item 6.2 acima, devendo ser enviada somente após a convocação pelo pregoeiro, contemplando o detalhamento do preço ofertado pelo licitante;

7.1.a.3. É de obrigação da licitante efetuar o levantamento de todos os quantitativos para elaboração de sua proposta, não cabendo nenhuma reclamação posterior a assinatura do contrato.

7.2. Declaração da licitante de que estará apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato (Modelo neste Edital).

7.3. Declaração da licitante de que no Valor Proposto estejam incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita prestação dos serviços, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, inclusive a incidência de insalubridade, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, conforme especificações constantes deste Edital, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CEASA/DF; (Modelo neste edital).

7.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura do Pregão.

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

7.6. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os fornecimentos nos seus termos.

7.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.8. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.



7.10. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC no 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**Nota:** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado pela Administração, esta poderá ser aceita.

## CAPÍTULO VIII - ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, [no sítio www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

8.1. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.2. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.2.a. a. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

8.2.b. b. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

## CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9 Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2. O pregoeiro poderá desclassificar as propostas que:

9.2.a. Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação, quantificação do item ofertado;

9.2.b. A especificação detalhada do item licitado;

9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance menor ao último por ele ofertado e registrado no sistema.



- 9.7. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.8. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.9. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.10. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.11. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após nova publicação no DODF (Diário Oficial do Distrito Federal) e comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 9.12. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## CAPÍTULO X - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

Concluída a fase de lances, as propostas serão classificadas de acordo com a ordem crescente dos lances apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que ofertar o menor valor global, conforme a planilha orçamentária constante no modelo 03 do anexo II do Edital.

- 10.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o Menor Valor Total.
- 10.2. Será desclassificada a proposta final que:
- 10.2.a. Contenha vícios ou ilegalidades;
  - 10.2.b. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital e Termo de Referência;
  - 10.2.c. Não enviar as planilhas conforme subitem 7.1 acima;
  - 10.2.d. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
    - 10.2.d.1. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de duas horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta.
  - 10.2.e. Será desclassificada a proposta que apresentar preços superiores ao valor total estimado descrito no item 6.2 acima.
  - 10.2.f. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CEASA/DF para orientar sua decisão. Caso não possua, no seu



- quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.
- 10.2.g. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 10.3. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.4. Na fase de aceitação, o pregoeiro poderá solicitar aos licitantes, o envio de anexo, inclusive, relativamente ao último lance ofertado, podendo também solicitar apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar. Para tanto, o pregoeiro fará uso da opção “Convocar Anexo”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado.
- 10.5. O sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado terá até 60 (sessenta) minutos para encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado, considerando o horário de funcionamento da CEASA/DF (das 08h às 12h e das 13h às 17h).
- 10.6. Caso o licitante convocado enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item 10.5, deste edital, quando lhe será concedido um prazo adicional a critério do pregoeiro. Excepcionalmente, o pregoeiro poderá disponibilizar o e-mail institucional [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br) caso o licitante tenha dificuldades em anexa-la ao sistema ou este não comporte o tamanho dos arquivos.
- 10.7. Os demais licitantes participantes da sessão poderão solicitar ao pregoeiro vistas dos arquivos enviados nos termos do subitem anterior, somente pelo e-mail institucional [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br), no prazo máximo de 20 (vinte) minutos após encerrado o prazo do item 10.5 acima.
- 10.8. Encerrado o prazo do subitem anterior, as vistas dos autos seguirão o descrito no item 13.4 deste edital.
- 10.9. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”.
- 10.10. Na tela do pregoeiro, após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor passa a disponibilizar o link “Consultar”. A função de “enviar anexo” do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação” ou no procedimento de “Recusar proposta” (do fornecedor convocado). A opção de “Convocar Anexo”, para envio do anexo, está disponível também na fase de habilitação, sendo possível apenas para o fornecedor que teve sua proposta aceita.
- 10.11. Após o encerramento da sessão pública, o sistema disponibilizará a opção de “Convocar Anexo” na fase de adjudicação, sem contar, no entanto, com a opção de chat. Nesse caso o fornecedor usará a função “Enviar Anexo/planilha atualizada”, podendo utilizar o campo “Observações” para explicitar tal procedimento.



- 10.12. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

## CAPÍTULO XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11 Depois da declaração do vencedor feita pelo pregoeiro, a licitante deverá encaminhar todos os documentos exigidos, nos termos dos itens 12.5, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, desde que, neste último caso, estejam devidamente escaneados e perfeitamente legíveis, sob pena de desclassificação.

11.1. Documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, que consistirá de:

11.1.a. Registro comercial, em caso de empresa individual;

11.1.b. Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais Administradores;

11.1.c. . Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

11.2. Documentação relativa à **Regularidade Fiscal** que consistirá de:

11.2.a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) relativo à sede da licitante;

11.2.b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou do Distrito Federal (DF), se houver relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, que consistirá de certidões negativas:

11.2.c.1. Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, e

11.2.c.2. Quanto à quitação de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

**Obs:** A Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União com a de Tributos Federais substitui as Alíneas “c1” e “c2” acima.

11.2.d. Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Estadual ou Distrital (DF) do domicílio ou sede da licitante;

11.2.e. Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.2.f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, compreendendo:

11.2.f.1. Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, conforme Lei no 8.212/91, e



11.2.f.2. Certificado de regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal-Caixa, conforme Lei no 8.036/90 e, em especial, Circular no 392/Caixa, de 25/10/2006.

**Obs:** Os documentos deste item que não tiverem expressado o prazo de validade deverão estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias, com exceção do referido nas letras “a” e “b”.

11.3. Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira**, consistindo de:

11.3.a. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

11.3.b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por intermédio do INPC ou índice que venha a substituí-lo, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura de sua empresa (conforme Decisões no 6.458/2005 e no 6.459/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal). A comprovação da boa situação da empresa será verificada por meio dos índices contábeis abaixo e será inabilitada a licitante que não comprová-los para o último exercício.

11.3.b.1. ILC: Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero);

11.3.b.2. ILG: Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero zero);

11.3.b.3. SG: Solvência Geral com valor igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero zero).

**Fórmulas de cálculo:**

$$\begin{aligned} ILC &= AC/PC \\ ILG &= (AC + ARLP) / (PC + P-ÑC) \\ SG &= AT / (PC + P-ÑC) \end{aligned}$$

*Siglas:*

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

P-ÑC = Passivo não Circulante

AT = Ativo Total

**Obs:** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por item.

11.4. Documentação relativa à **Regularidade Trabalhista:**

11.4.a. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).



11.4.b. A validade da Certidão também será verificada on line por ocasião da verificação da documentação e caso a referida certidão não estiver regular, a licitante será inabilitada.

#### 11.5. Qualificação Técnica;

11.5.a. A Empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica, apresentando um ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

#### 11.6. SICAF

11.6.a. A documentação exigida para atender aos itens 11.1, 11.2 e alínea “b” do item 11.3 deste capítulo poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, de acordo com o Parágrafo Único do Artigo 14 do Decreto no 5.450/05.

#### Notas:

1. A consulta será realizada pelo Pregoeiro “on-line” no SICAF (para os licitantes que o possuam), conforme artigo 25 §§ 1o e 2o do Decreto no 5.450/05. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste edital.

2. A empresa vencedora, que não possua cadastro no SICAF nos módulos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal federal, que esteja com a documentação alusiva a tais requisitos vencida no referido sistema, será considerada habilitada desde que apresente ao pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a respectiva documentação regular e atualizada.

#### 11.7. Os documentos apresentados deverão estar:

11.7.a. Em nome da licitante participante com o número do CNPJ e endereço respectivo;

11.7.b. Se a fornecedora ou prestadora de serviços for filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da filial. Deverá ser observada a Circular no 392 da Caixa Econômica Federal, de 25/10/2006 quanto ao FGTS.

11.7.b.1. Serão dispensados da filial, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só possam ser emitidos em nome da matriz/sede;

11.7.c. Com datas e caracteres legíveis e sem rasuras.

11.7.d. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

11.7.e. Todos os documentos deverão ser entregues na sua totalidade, sob pena de preclusão.

11.7.f. A licitante que restar vencedora na licitação deverá encaminhar para o e-mail institucional [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br) os “Dados para elaboração do Contrato”, conforme modelo constante do edital.

#### 11.8. Poderes de Representação

- 11.8.a. Comprovação de poderes de representação sob uma das formas discriminadas abaixo em que a licitante se enquadre:
- 11.8.a.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos de comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral) e, quando for o caso, também, Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição (ões) a ser (em) comprovada(s);
- 11.8.a.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;
- 11.8.a.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada.
- 11.8.a.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.
- 11.9. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do outorgante deverá estar reconhecida por tabelião.
- 11.10. No caso de cópias destes documentos, as mesmas deverão ser autenticadas por cartório, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor lotado na seção de protocolo desta CEASA/DF, à vista do original.
- 11.11. A comprovação dos poderes de representação deverá ser encaminhada juntamente com documentação descrita no item 12.6 do edital.
- 11.12. O pregoeiro poderá solicitar o envio da documentação que trata este capítulo juntamente com a proposta atualizada nos termos do item 12.5 deste edital.

## **CAPÍTULO XII - VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

12 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

- 12.1. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,



- mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.2. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista no item 8. Reabertura da sessão pública.
- 12.3. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.
- 12.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos (cópias digitalizadas em arquivo único), poderão ser enviados pelo sistema Comprasnet. Nesse momento o fornecedor convocado terá até 60 (sessenta) minutos para encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado, considerando o horário de funcionamento da CEASA/DF (das 08h às 12h e das 13h às 17h).
- 12.5. A proposta, nos termos do Capítulo VII, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser posteriormente encaminhados em envelope fechado, por meio de SEDEX ou outra forma, nos originais ou cópias autenticadas no prazo de até três dias úteis a contar da comunicação do Pregoeiro ou da equipe de apoio, que será feita via contato telefônico ou e-mail, em envelope fechado com os seguintes dizeres:

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”,

O número do Pregão, o nome da empresa com telefone, e-mail.

**Nota:** A licitante deverá endereçar a correspondência em nome do Pregoeiro responsável e encaminhá-la para o endereço citado no preâmbulo deste edital.

- 12.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará a inabilitação da licitante, além das sanções previstas neste edital e na Legislação, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.
- 12.7. Havendo alguma restrição na Comprovação da Regularidade **Fiscal**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da CEASA/DF, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

#### **Observações:**

1. A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ordem de entrega ou proporá revogação deste Pregão.
2. Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeitos de negativas, a licitante poderá apresentar à CEASA/DF outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código



Tributário Nacional. Neste caso, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação.

3. Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos.

4. As ME's, EPP's e equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

### **CAPÍTULO XIII – RECURSOS**

13. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de acordo com a necessidade do certame, não inferior a 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.3. 13.4 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

13.4. Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:

13.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

13.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade competente.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **CAPÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo descrito no item 15.1 deste Edital.

14.3. Previamente à formalização da contratação, a CEASA/DF realizará consulta aos sistemas públicos para identificar possível proibição de contratar



- com o Poder Público, além de verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 14.4. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a CEASA/DF poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.
- 14.5. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas no item 8- Reabertura da Sessão Pública.

## CAPÍTULO XV – CONTRATO

15. A contratação com o fornecedor poderá ser efetuada, a critério da administração, nas aquisições de pronto pagamento, por intermédio da Nota de Empenho ou, de acordo com a necessidade da CEASA/DF, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.
- 15.1. A CEASA/DF convocará a licitante vencedora da licitação para assinar o termo de contrato ou a nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação. Este prazo será prorrogado uma vez, por igual período, quando por ela solicitado, durante o transcurso do primeiro e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CEASA/DF. Findo o citado prazo, será considerado descumprimento total da obrigação, sujeitando a vencedora às penalidades previstas neste edital.
- 15.2. Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado, tendo como meta o preço da menor oferta obtida no Pregão ou o valor orçado pela CEASA/DF, o que for menor.
- 15.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites aqui estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 15.5. A contratação firmada com o fornecedor terá vigência de acordo com as disposições definidas no instrumento contratual ou nota de empenho e serão contadas a partir da data de sua assinatura.
- 15.6. Após o homologada a licitação, a empresa vencedora deverá proceder com todos os trâmites necessários para viabilizar a assinatura do contrato como usuário externo dentro do Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

## CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16. A CONTRATADA deve, além de outras obrigações descritas:
- 16.1. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.



- 16.2. Proceder à substituição do equipamento ou produto com defeito, nos termos descritos no Anexo I – Termo de Referência, por outro em perfeito estado, sem ônus para a CEASA/DF.
- 16.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 16.4. Indicar preposto, por ocasião da assinatura do contrato, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome e telefone do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato.

## **CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17. Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere ao objeto, através de servidor designado ao qual competirá o recebimento do objeto e de tudo dará ciência ao credenciante conforme o Decreto no 16.098/94 das Normas de Execução Orçamentária Financeira e Contábil do Distrito Federal.

17.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

17.2. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições, fixando prazo para sua correção no decorrer da execução do contrato.

17.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor.

17.4. Designar, empregado para atuar como Executor do Contrato, o qual desempenhará uma efetiva fiscalização da execução do contrato a ser assinado entre a CEASA/DF e a empresa contratada, bem como praticar todos os atos necessários ao exercício desse dever-poder administrativo.

## **CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

18. Local de entrega:- Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A., localizado no SIA Sul, Trecho 10, lote 05 - Pavilhão B-3, Administração, CEASA/DF.

## **CAPÍTULO XIX - FATURAMENTO/PAGAMENTO**

19. Os pagamentos dos valores aprovados pela CEASA/DF serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da documentação fiscal, desde que de acordo com o aprovado pela CEASA/DF. O pagamento aos fornecedores e prestadores de serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação das Certidões Negativas do INSS, GDF, Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT com prazos de validade vigente na data do efetivo pagamento, nos termos do Artigo 63 do Decreto no



32.598/2010 e das Decisões nos 7.243/97, 3.154/98 e 2.321/99 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Obs: Toda a documentação a que se refere o item 19 do Edital poderá ser enviada por meio eletrônico a esta CEASA/DF, contanto que seja comprovado devidamente o recebimento dos mesmos.

- 19.1. O pagamento será efetuado, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A - BRB, em observância ao disposto no Decreto no 32.767, de 17 de fevereiro de 2011, o qual obriga à CEASA/DF efetuar os pagamentos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A–BRB.
- 19.2. Excluem-se das disposições deste item:
  - 19.2.1. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pelo Governo Federal;
  - 19.2.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude da legislação federal, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
  - 19.2.3. Os pagamentos a empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito do Governo do Distrito Federal (Decreto no 18.126/97).
- 19.3. Os pagamentos decorrentes das obrigações estabelecidas no ato convocatório serão realizados em moeda nacional, ou seja, em real.
- 19.4. Deverão ser protocolizadas, para o pagamento, as vias dos seguintes documentos que se aplicarem ao objeto licitado:
  - I. Carta de Encaminhamento emitida pela contratada,
  - II. Nota Fiscal (fatura) contendo o número do contrato celebrado com a CEASA/DF,
  - III. Cópia do contrato e da Ordem de Serviço (quando for o primeiro faturamento),
  - IV. Cópia do Termo de Aditivo Contratual (quando for o primeiro faturamento após sua assinatura)

**Obs**

- 1) A liberação pelo setor de compras ou executor do contrato ficará condicionada ao despacho de aprovação de recebimento dos materiais.
- 2) No caso de constatação de erros ou falta de documentação exigida na fatura, ela será devolvida pela fiscalização no prazo de até cinco dias úteis. O prazo para pagamento será contado a partir do dia da protocolização da nova documentação que não contiver restrições por parte da fiscalização.
- 3) A CEASA/DF poderá solicitar ao fornecedor a emissão de boleto bancário para efetuar os pagamentos.

19.5. Atualização Monetária

- 19.5.1. Caso o pagamento ocorra após o 30o dia da apresentação da fatura, caberá a atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento e será efetuada com base na média da variação do INPC/IGP-DI.

19.6. Reajustamento de Preços

- 19.6.1. Em período inferior a 01 (um) ano os preços serão fixos e irremovíveis de acordo com o parágrafo primeiro, do artigo 2º, da lei 10.192/01.

19.6.2. Ultrapassada a periodicidade descrita no subitem 19.7.1, os preços propostos para materiais e equipamentos poderão ser reajustados com base na média da variação do INPC/IGP-DI ou deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

## CAPÍTULO XX – GARANTIAS

20. Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a CEASA/DF, esta **poderá** solicitar da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato e antes da protocolização da fatura.
- 20.1. Em caso de prorrogação contratual de valor e prazo, a garantia será de 2% (dois por cento) sobre o valor do aditamento.
- 20.2. A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:
- I. caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
  - II. seguro-garantia, ou;
  - III. fiança bancária.
- 20.3. No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor, prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.
- 20.4. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.
- 20.5. No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original, emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e a cobertura deverá compreender até o término do Contrato.
- 20.6. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizado monetariamente.
- 20.7. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Ato Convocatório, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite do Contrato, implicando na imediata anulação do mesmo.

## CAPÍTULO XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21. 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, pág. 05/07, alterado pelos Decretos nos 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006:

- I- Advertência;
- II- Multa; e



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

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

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

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

21.1.1. Advertência

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

I- Pela CEASA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra; e

II- Pelo ordenador de despesas da CEASA 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.

21.2. Da multa

21.2.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas da CEASA, 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 do produto ou início da execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou início da execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da CEASA, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega ou início da execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nos Incisos I e II deste subitem;

Mat. 1004-9



- IV. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.
- 21.2.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual 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, observada a seguinte ordem:
- I. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
  - II. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato; e
  - III. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.
- 21.2.3. 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.
- 21.2.4. 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.
- 21.2.5. 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;
  - III. Os incisos I e II deste subitem somente se aplicam às sanções descritas no número 2 do subitem 21.3.1.
- 21.2.6. As multas dos números 1 e 2 do subitem 21.3.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.2.7. 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 CEASA em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma da legislação licitatória.
- 21.2.8. A sanção pecuniária prevista no número 2, Inciso IV do subitem 21.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.
- 21.3. Da suspensão
- 21.3.1. 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 CEASA, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;
- II- Por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- 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:
- Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
  - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
  - Receber qualquer das multas previstas no subitem 21.3 e não efetuar o pagamento;
- 21.3.2. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:
- I- A CEASA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra; e
- II- O ordenador de despesas da CEASA, 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.
- 21.3.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 21.4. Da declaração de inidoneidade
- 21.5. 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.
- 21.5.1. A declaração de inidoneidade prevista no item 21.4 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.
- 21.5.2. 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.
- 21.6. Das demais penalidades
- 21.6.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, as licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro de cadastro de fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CEASA/DF, 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 21.4;
  - III- Aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 21.4.3.
- 21.7. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, as sanções previstas nos subitens anteriores poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais números 8.666/93 ou 10.520/02:
- 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.
- 21.8. Do direito de defesa
- 21.8.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.
  - 21.8.2. 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.
  - 21.8.3. 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;
  - 21.8.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:
    - I- A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
    - II- O prazo do impedimento para licitar e contratar;
    - III- O fundamento legal da sanção aplicada; e
    - IV- O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no cadastro da Receita Federal.
  - 21.8.5. 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 no Diário Oficial do DF.
  - 21.8.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 21.2.1 e 21.3.1 deste Capítulo, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento.
- 21.9. Do assentamento em registros
- 21.9.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.
  - 21.9.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.



- 21.10. Da sujeição a perdas e danos
- 21.10.1. 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.
- 21.11. Disposições complementares
- 21.11.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 21.12. Rescisão: em prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstos no direito privado, os termos de contratos deverão estabelecer as seguintes situações que permitem a rescisão unilateral:
- 21.12.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 21.12.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 21.12.3. A lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 21.12.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 21.12.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação; VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital e no contrato;
- 21.12.6. A cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da contratada à outrem;
- 21.12.7. A associação do contratado com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- 21.12.8. A desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do contrato, assim como as de seus delegados e superiores;
- 21.12.9. A cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pela fiscalização;
- 21.12.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; XII - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 21.12.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da sociedade e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 21.12.12. A supressão, por parte da CEASA/DF, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido em lei.
- 21.12.13. Salvo nas hipóteses em que decorrer de ato ou fato do qual tenha praticado, participado ou contribuído o contratado, assim como em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da CEASA/DF, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o



- mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado até que seja normalizada a situação;
- 21.12.14. Salvo nas hipóteses indicadas no inciso XV, o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CEASA/DF decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, ou a interrupção por mora da CEASA/DF em cumprir obrigação de fazer a ela atribuída pelo contrato pelo mesmo prazo, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 21.12.15. A não liberação, por parte da CEASA/DF, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 21.12.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 21.12.17. Descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 21.12.18. Os termos de contratos poderão conter outras hipóteses de extinção não previstas neste artigo, desde que sejam sugeridas ou aprovadas pela Assessoria Jurídica da sociedade.
- 21.12.19. Quando a rescisão do contrato for requerida pelo contratado ou for amigável, deverá ser formado o devido processo administrativo na forma disposta neste regulamento, contendo os seguintes documentos:
- 21.12.20. O requerimento do contratado ou a manifestação do mesmo aceitando a rescisão amigável, se for o caso;
- 21.12.21. Cópia do termo de contrato e dos termos aditivos, se houver;
- 21.12.22. Cópia de todos os documentos emitidos durante a execução do contrato, tais como as ordens de serviço/compra, as ordens de suspensão/paralisação, as notificações emitidas pela fiscalização, outras solicitações do contratado, as decisões de aplicação de sanção, os boletins de medição, os termos de recebimento provisório e definitivo, se necessários para a avaliação da rescisão;
- 21.12.23. Análise fundamentada por parte do fiscal do contrato
- 21.12.24. Parecer jurídico;
- 21.12.25. Decisão fundamentada do Diretor da área gestora do contrato, com a aprovação da Presidência;
- 21.12.26. Minuta do termo de rescisão, se aprovada a extinção.
- 21.12.27. A rescisão disposta neste artigo pode ser efetivada independentemente da apuração das sanções cabíveis ao contratado.
- 21.12.28. Quando a rescisão do contrato for requerida pela CEASA/DF de maneira unilateral, deverá ser observado o mesmo procedimento disposto neste regulamento acerca da aplicação de penalidades ao contratado.
- 21.12.29. Em caso de risco iminente robustamente demonstrado nos autos do processo administrativo, com provas da plausibilidade jurídica da imposição futura de sanção que acarrete a suspensão ou o impedimento do direito de



contratar, o Presidente da sociedade poderá, motivadamente, rescindir o contrato sem a prévia manifestação do contratado.

## **CAPÍTULO XXII - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

22. Com o intuito de atender às premissas estabelecidas pela Lei 4770/2012, que trata das licitações sustentáveis no âmbito da Administração do GDF, e às premissas da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, a execução do serviço e os bens fornecidos/materiais ora licitados devem atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

22.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

22.2. Para todos os bens devem ser observados os requisitos ambientais na obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

22.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

22.4. Na produção dos bens/materiais a serem adquiridos, deve ser levado em conta a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam feitos de matéria-prima renovável;

Parágrafo Único: poderá ser exigido do vencedor do certame a apresentação de certificação emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada que ateste que o bem fornecido cumpre o disposto da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010 do MPOG.

## **CAPÍTULO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

23. A entrega da documentação e proposta implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem a presente licitação.

23.1. Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato que venha a ser firmado com a CEASA/DF, independentemente de transcrição.

23.2. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

23.3. A contratada deverá facilitar a fiscalização dos trabalhos a ser exercida pela CEASA/DF e seus prepostos.

23.4. Em caso de rescisão contratual, fica reconhecido o direito da Administração, conforme inciso IX do artigo 55 combinado com o artigo 77, todos da Lei no 8.666/93.

23.5. O resultado do julgamento da presente licitação será divulgado na forma prevista em lei.

23.6. Em caso de se obter isenções dos impostos que incidirão sobre os serviços, tais valores se reverterão em favor da CEASA/DF.



- 23.7. Quanto ao ICMS, nas operações interestaduais, observar-se-ão alíquotas previstas na Resolução no 22/89, do Senado Federal, tendo em vista o fato de a CEASA/DF ser contribuinte do ICMS, com cadastro fiscal no Distrito Federal, sob o no CF/DF 07.324.783/001-53.
- 23.8. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada que deverá responder pelos mesmos e defender a CEASA/DF, em juízo ou fora dele, contra eventuais reclamações relacionadas com o assunto.
- 23.9. Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.
- 23.10. Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.
- 23.11. O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos, se entender que são necessários para o seu julgamento.
- 23.12. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.
- 23.13. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

#### **CAPÍTULO XXIV - REPACTUAÇÃO**

- 24.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 24.2 Os valores para composição do preço ofertado pela licitante referentes à mão de obra serão fixos e irretratáveis durante toda a vigência do contrato, salvo quando houver Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria envolvida, devidamente homologada no TRT, nos termos do Decreto Distrital 34.518/13.
- 24.3 Na aplicação do subitem anterior, deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.
- 24.4 Em caso de repactuação, serão observadas as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal, bem como as disposições do Decreto Distrital 36.063-2014.

#### **CAPÍTULO XXIV – FORO**

O Foro da cidade de Brasília-DF será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e do contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Brasília - DF, 24 de novembro de 2020.

Pedro Seabra  
Pregoeiro  
Ato no 97, de 01/09/2020



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE OUTSOURCING E REPROGRAFIA

#### 1. JUSTIFICATIVA

1.1. A contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de serviços de impressão corporativa transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo a alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos que poderiam nem ser utilizados. Sendo assim, o principal benefício da contratação consiste no fato de que a CEASA disponha de um excelente nível de serviço com alocação de máquinas sempre em boas condições de funcionamento sem que haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que poderiam não ser utilizados nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas e intervenções em equipamentos para conserto, bem como uma efetiva gestão dos recursos aplicados por meio de softwares no intuito de alcançar uma razoabilidade e equilíbrio na produção de materiais impressos que virá como consequência uma expressiva redução de custos e redirecionamento de recursos que certamente podem ser aplicados em atividades fins da CEASA.

1.2. A contratação será realizada em lote único com o objetivo de permitir a economia em escala e evitar problemas de compatibilidade com o software de gestão central.

1.3. Os preços a serem ofertados foram subdivididos em duas partes, sendo a primeira relativa à locação dos equipamentos (parte fixa) e a segunda relativamente a tiragem efetivamente utilizada (parte variável). A adjudicação do certame será pelo menor preço global

#### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos, novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção para atender Centrais de Abastecimentos do Distrito Federal.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Gestão de Serviços de Impressão, Digitalização e Reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção.

3.2. Quadro geral dos equipamentos por tipo:

Tipo	Equipamento	Qtde. Total	Tiragem Estimada Mensal
------	-------------	-------------	-------------------------



A	Multifuncional	06	11.500 cópias/impressões (P&B)
B	Multifuncional	03	1.500 cópias/impressões (P&B) e 4.200 (Colorida)

3.3.

TIPO	MULTIFUNCAIONAIS	
	A	B
Especificação		
Copiadora digital a laser	Sim	Sim
Impressão laser monocromática cor preta	Sim	Sim
Impressão laser colorida	Não	Sim
Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Base TX (RJ-45)	Sim	Sim
Scanner (digitalizador), com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail, SMB, FTP e USB-Host (pendrive);	Sim	Sim
Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros).	Sim	Sim
Memória para uso em impressão/digitalização/cópia de no mínimo	512 MB	512 MB
Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi	Sim	Sim
Resolução mínima de impressão	1200 dpi	1200 dpi
Velocidade mínima de impressão – papel A4 (P&B)	24	24
Frente e verso automático para cópia	Sim	Sim
Frente e verso automático para impressão	Sim	Sim
Drive de impressão PCL ou Post Script	Sim	Sim
Ler e copiar em papel Carta, A4, Ofício	Sim	Sim
Redução/Ampliação mínima, incrementos de 1% 50%	25%-400%	25%-400%
Alimentador automático de originais Frente/verso com capacidade mínima de 50 folhas	Sim	Sim
Capacidade mínima de alimentação de papel, com no mínimo 02 entradas.	250 fls	250 fls
Capacidade de saída mínima de 150 folhas (padrão 75g/m <sup>2</sup> );	Sim	Sim
Dispositivo economizador de energia	Sim	Sim
Ciclo mensal mínimo de páginas	100,000	50,000
Capacidade do cartucho de toner, no mínimo, 15.000 páginas, considerando 5% de área de cobertura;	10,000	6,000



Possibilidade de imprimir por meio de dispositivos móveis	Sim	Sim
Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis;	Sim	Sim
Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 / Windows 8 / Windows 10 e Linux	Sim	Sim
Tensão de Funcionamento	110/220 V	110/220V
Painel de Controle com Tela de LCD, com controles em Português (do Brasil).	Sim	Sim
Preferencialmente equipamentos de mesa	Sim	Sim



3.4. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CEASA-DF, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

3.5. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e não remanufaturados e não descontinuado pelo fabricante.

3.6. Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pela CEASA-DF.

3.7. A digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

3.8. Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações da Gerencia de Tecnologia da Informação da CEASA-DF.

#### **4. ESTIMATIVA DE PREÇO**

4.1. A estimativa de preços deve ser preenchida conforme Anexo I deste termo.

#### **5. GESTÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS**

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

5.2. Apresentar uma única interface on-line para acesso da CEASA-DF, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.

5.3. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.

5.4. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CEASA-DF, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede

5.5. Operar em sistema operacional Windows Server 2008 ou superior.

5.6. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim ações proativas para evitar a interrupção do serviço prestado.

5.7. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xlsx), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento encontra-se ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

5.8. A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema de gestão dos



serviços nos equipamentos da CEASA-DF.

5.9. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da CEASA-DF (Active Directory Service). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

5.10. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

5.11. O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

5.12. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela CEASA-DF. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CEASA-DF, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

## **6. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

6.2. Antes da instalação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento do fabricante sobre a conformidade da qualidade de produção dos equipamentos ofertados.

6.3. Antes da instalação, a CONTRATADA poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visita às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à CEASA-DF, pelo telefone: (61) 3363-1206, no horário das 08 às 17 horas.

6.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

6.6. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na CEASA-DF. Para tanto:

a) Deverão contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado neste documento.

b) Deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente da CEASA-DF sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e ainda, não causem transtornos aos usuários finais e degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.

c) A CEASA-DF emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e do sistemas especificados, prorrogável a critério da CEASA-DF por, no máximo, 15 (quinze) dias.

## **7. SUPORTE TÉCNICO À SOLUÇÃO**



- 7.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.
- 7.2. Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.
- 7.3. A instalação e configuração do software na CEASA-DF não requer a abertura de Ordem de Serviço e não são itens faturáveis.
- 7.4. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a CEASA-DF poderá acionar o suporte técnico especializado com vias a solucionar o problema em questão.
- 7.5. Os serviços de suporte serão realizados mediante abertura de chamado.
- 7.6. Toda solicitação de suporte emitida pela CEASA-DF deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte da CONTRATADA.
- 7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.
- 7.8. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA e-mail, telefone de contato, ou sistema WEB para abertura de chamados, a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.
- 7.9. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.
- 7.10. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.
- 7.11. Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela CONTRATADA necessárias para assegurar a disponibilidade do ambiente da Solução com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva, exceto o insumo papel.
- 7.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item denominado nível mínimo de serviços exigido deste Termo de Referência.
- 7.13. Os custos de Suporte Técnico à Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de formação de preços (ANEXO I) deste Termo de Referência.



- 7.14. O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08 às 17 horas, compreendendo:
- 7.15. Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes da Solução, sem ônus à CEASA-DF, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados, devendo a CONTRATADA:
- 7.16. Atuar em casos de incidentes, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da Solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente, e aplicação da Solução definitiva.
- 7.17. Promover o escalonamento ao suporte especializado do fabricante dos incidentes e problemas cuja Solução não tenha sido alcançada, para rápida normalização do ambiente.
- 7.18. Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos componentes da Solução, sem ônus à CEASA-DF, devendo a CONTRATADA:
- 7.19. Realizar manutenções preventivas programadas, destinadas a prevenir falhas e indisponibilidades dos componentes da Solução, bem como das ferramentas de apoio eventualmente instaladas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento, conforme especificado em projeto e nos manuais dos respectivos produtos.
- 7.20. Monitorar a disponibilidade e a performance e efetuar as consequentes reconfigurações necessárias.
- 7.21. Identificar tendências de aumento do consumo dos recursos de infraestrutura e interagir com a equipe técnica da CEASA-DF para definir a necessidade de incremento de tais recursos.
- 7.22. Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta a Solução devendo a CONTRATADA:
- 7.23. Informar à CEASA-DF a necessidade de atualização de qualquer software que compõe a Solução.
- 7.24. Apresentar à CEASA-DF o prazo em que a Solução estará apta a funcionar de forma adequada com as novas versões da Solução.
- 7.25. Realizar a análise dos eventuais impactos positivos e negativos advindos da utilização das novas versões da Solução.
- 7.26. Realizar o acompanhamento da instalação das novas versões da Solução objetivando dar garantia na continuidade da Solução.
- 7.27. Acatar eventual manifestação contrária da CEASA-DF em relação à instalação de novas versões da Solução.
- 7.28. Instalação de novas versões: É a garantia da CONTRATADA em fornecer à CEASA-DF, sem ônus adicionais, todas as novas versões, releases ou pacotes de correção disponibilizados pelo fabricante, prevendo a instalação de novas versões ou releases da Solução, corretivas ou evolutivas, devendo a CONTRATADA:
- 7.29. Apresentar à CEASA-DF as novas versões ou releases, manuais e demais



documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.

7.30. Avaliar as novas versões e releases, à luz do ambiente da CEASA-DF e do conjunto de melhores práticas preconizadas pelo fabricante.

7.31. Analisar a compatibilidade com a parametrização e customização realizadas para a CEASA-DF, incluindo análise dos riscos e indicação de benefícios.

7.32. Emitir, após as análises citadas, relatório contendo as recomendações para instalação.

7.33. Elaborar planejamento detalhado da instalação, incluindo procedimentos requeridos, tempo necessário para sua realização, período previsto para indisponibilidade e procedimentos de retorno à situação anterior em caso de problemas por ela ocasionados.

7.34. Executar a instalação, mediante aprovação, pela CEASA-DF.

**7.35. Condições a serem observadas com relação à prestação do serviço de Suporte Técnico à Solução:**

7.36. Intervenções programadas que necessitem de paralisações da Solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela CONTRATADA com a CEASA-DF com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

7.37. Geração de Relatórios de Ocorrência, para todos os eventos de suporte técnico, contendo, quando for o caso, informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.

7.38. Atualização da documentação técnica pertinente às eventuais intervenções vinculadas às ocorrências de Suporte Técnico.

7.39. O tempo para início de atendimento deverá ser no máximo de 4 horas.

7.40. Entende-se por início do atendimento o retorno quando da abertura do chamado para a solução do incidente.

7.41. As manutenções corretivas, por solicitação expressa da CEASA-DF e preventiva, por solicitação da CONTRATADA, serão realizadas dentro do limite do horário já especificado e salvo entendimento entre as partes.

7.42. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido será facultado à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso até que o equipamento original possa retornar ao parque. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 10 (dez) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.

7.43. Em qualquer caso, em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CEASA-DF, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.

7.44. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de



serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CEASA-DF, bem como o motivo de sua instalação.

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

7.46. Será facultada à CEASA-DF a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.

7.47. Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.

7.48. Os serviços deverão ser executados na CEASA-DF, no endereço SIA Trecho 10 lote 05, CEP 71.200-100, Brasília-DF, durante a semana e em horário comercial, das 08:00 as 17:00 horas.

7.49. Os serviços executados pela CONTRATADA aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

7.50. No caso de substituição dos equipamentos, deverá ser agendado dia e hora, previamente entre as partes, no tocante ao transporte de equipamentos nas dependências do edifício.

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

#### **7.52. Acordo de nível de serviço (SLA).**

7.53. A prestação dos serviços será executada de acordo com o Nível de Severidade:

7.54. Nível de Severidade 1: São serviços requisitados para restabelecer os equipamentos e sistemas ofertados por motivo de falha, parada ou falha grave de funcionamento.

7.55. Nível de Severidade 2: São serviços requisitados para restabelecer os equipamentos e sistemas ofertados com alertas e que não impedem o uso.

7.56. Nível de Severidade 3: São serviços para fornecimento de insumos que possam causar interrupção ou afetar significativamente o desempenho dos equipamentos e sistemas.

#### **7.57. Requisição dos serviços:**

7.58. Serão requisitados e gerenciados por telefone ou e-mail.

7.59. Apenas o Gestor do Contrato poderá efetuar abertura de Requisição de Serviços de Manutenção Corretiva ou Ordem de Serviço e autorizar o seu fechamento.

7.60. Toda documentação entregue pela CONTRATADA estará sujeita à verificação e validação de qualidade executada, pela CEASA-DF. Caso seja detectada alguma não conformidade, a CEASA-DF recusará o produto, cabendo à CONTRATADA realizar os ajustes necessários de imediato.



- 7.61. As manutenções serão efetuadas sem qualquer ônus para a CEASA-DF.
- 7.62. Os serviços somente poderão ser executados após a expressa e obrigatória autorização da CEASA-DF.
- 7.63. Depois de iniciado o atendimento este não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.
- 7.64. A Contratada deverá entregar Manual de instalação, operação e manutenção do sistema, com descrição geral dos seus componentes e instruções de instalação e configurações expressa, que contenha ainda as especificações físicas, operacionais e de manutenção do equipamento, além da descrição funcional de comandos e alarmes de acordo com as características previstas neste documento, sendo toda ela em língua portuguesa em mídia impressa ou eletrônica.
- 7.65. Serão executados de acordo com o Nível de Severidade.
- 7.66. Nível de Severidade “1”:**
- 7.67. Falhas nos equipamentos, que impeçam o seu uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 04 (quatro) horas;
- 7.68. Falhas nos sistemas ofertados, que impeçam o seu uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 08 (oito) horas.
- 7.69. Nível de Severidade “2”:**
- 7.70. Falhas nos equipamentos, com alertas que não impeçam o uso. Após registro do incidente deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 08 (oito) horas
- 7.71. Falhas nos sistemas ofertados, com alertas que não impeçam o uso.
- 7.72. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 8 (oito) horas.
- 7.73. Nível de Severidade “3”:**
- 7.74. Entrega de insumos (suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor entre outros). Após registro do evento em no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- 7.75. Escalonamento de Severidade**
- 7.76. Quando as requisições de Nível de Severidade “2” não forem solucionadas no intervalo de tempo estabelecido, por culpa da CONTRATADA, estas serão escalonadas para o Nível de Severidade “1”, obedecendo aos prazos do nível escalonado, independente das penalidades previstas.
- 7.77. Os prazos das requisições escalonadas passam a contar do início previsto para a nova severidade.
- 7.78. Acompanhamento da Execução dos Serviços:**
- 7.79. O Preposto deverá ter a sua indicação formalizada junto à CEASA-DF e contar com a sua anuência.
- 7.80. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência, à CEASA-DF reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de



representante especificamente designado, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

- a) Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.
- b) Determinar que os serviços realizados com falha, erro ou negligência sejam executados novamente.

## **8. FORNECIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO E RECOLHIMENTO**

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo (tonner, cilindro, revelador e afins), necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

8.2. Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em caixas lacradas.

8.3. Todos os materiais de consumo deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

8.4. Atendendo as recomendações Plenário TCU, conforme Decisão nº 1.622/2002: “[cartuchos] a) *Originais: são produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras. Trazem estampada a marca desse fabricante e têm qualidade assegurada por seu próprio fabricante.*”

8.5. Caso fique comprovada a qualquer momento por parte da CEASA a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA sofrerá sanções e penalidades previstas neste Termo.

8.6. A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados na localidade, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

8.7. Não é responsabilidade do CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma proativa pela CONTRATADA através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

8.8. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CEASA, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

8.9. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

8.10. A CONTRATADA deverá fornecer semestralmente documentação que comprove a destinação ambientalmente correta dos suprimentos.

## **9. GERENCIAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO**

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:



- a) Implementar restrição de acesso às funções dos equipamentos como: restringir impressão (monocromática e/ou color) e cópia (monocromática e/ou color) por usuário ou grupo cujo objetivo é trabalhar com o Sistema de Impressão retida podendo ser implementado via cota.
- b) Bilhetar impressões realizadas por dispositivo USB.
- c) Implementar cota para usuário e grupo por tipo de impressão (preto e branco e colorida).
- d) Apresentar uma única interface on-line para acesso da CEASA-DF, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- e) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.
- f) Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CEASA-DF, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural.
- g) Operar em sistema operacional Windows Server 2008.
- h) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil "Gestor".
- i) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir deles. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo "Diretorias", subgrupo "Gerencias", subgrupo "Seções".
- j) Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário.
- k) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel.
- l) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:
- m) Informar o CPF ou a matrícula do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas na impressão, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso.
- n) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods).
- o) Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário.
- p) Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário.
- q) Em caso de relatórios por grupos, estes devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos.

9.2. A CONTRATADA será responsável de prover a instalação do sistema de bilhetagem



e gerenciamento.

9.3. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da CEASA-DF (Active Directory Service). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

9.4. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CEASA-DF. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CEASA-DF, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

9.5. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

9.6. A critério da CONTRATADA, tanto o sistema de gestão dos serviços quanto o sistema de contabilização de bilhetagem de impressão, como o sistema de impressão retida poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalados em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.

9.7. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

## **10. DIGITALIZAÇÃO**

10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso, embarcado nos equipamentos ofertados com a devida funcionalidade para digitalizar documentos ou instalado no servidor de impressão ou computador disponibilizado por esta CEASA, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, datilografados ou impressos.

## **11. TREINAMENTO**

11.1. O treinamento deverá ser categorizado em administrativo e Operacional.

- a) O Treinamento Administrativo deverá ser ministrado em 16 (dezesesseis) horas.
- b) O Treinamento Operacional deverá ser ministrado em 04 (quatro) horas.
- c) Ambos devem ser ministrados nas dependências da CEASA-DF.

11.2. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento à equipe técnica definida pela CEASA-DF.

11.3. A CONTRATADA deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários:

- a) O Treinamento administrativo deverá contemplar todas as funcionalidades e operação dos sistemas ofertados, aspectos operacionais, métodos de programação,



modificações e funcionalidades do sistema, bem como os aspectos de hardware e software, de acordo com as especificações deste documento.

- b) O Treinamento Operacional deverá contemplar a forma de uso dos aparelhos entregues quanto à sua operação básica e uso das facilidades comuns do mesmo.
- c) A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento.
- d) À CEASA-DF fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento.
- e) O Programa ou conteúdo programático, datas e horários e ficha de avaliação, serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados pela CEASA-DF, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta.
- f) A CONTRATADA deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamentos, recursos, etc.) com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de sua realização.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados no software para a função de instrutores dos treinamentos.
- h) Após a realização do treinamento previsto na Ordem de Serviço, a CEASA-DF deverá avaliar a qualidade do curso, conforme a Ficha de Avaliação de Treinamento ofertada pela CEASA-DF.
- i) Caso verifique alguma inconsistência ou divergência nas avaliações, a CEASA-DF deverá notificar a CONTRATADA sobre as divergências.
- j) A CONTRATADA deverá encaminhar justificativa das divergências encontradas no processo de avaliação em até 03 (três) dias úteis.
- k) A CEASA-DF avaliará as razões das não conformidades, podendo registrar e aceitar as justificativas ou adotar as sanções previstas no contrato.
- l) Ao final, caso a CEASA-DF aceite os serviços, assinará o Termo de Aceite Definitivo com as devidas ressalvas.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços e fornecimentos objeto deste Termo de acordo com os prazos, especificações e condições estipuladas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida.

12.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, bem como pelos equipamentos e respectivas peças, acessórios, componentes, e material de consumo (exceto papel);

12.3. Substituir os equipamentos por outros similares ou superiores, durante a vigência do contrato, caso ocorram desgastes ou desatualização tecnológica da sua linha de produção, mantendo as mesmas condições contratuais;

12.4. Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para terceiros parte dos serviços contratados, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da respectiva Unidade CONTRATANTE, durante a execução do serviço,



substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após decisão final, devendo ser dada à CONTRATADA a oportunidade de defesa prévia.

- 12.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.
- 12.6. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação.
- 12.7. Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em Serviço.
- 12.8. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.
- 12.9. Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.
- 12.10. Responder por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou tenham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos.
- 12.11. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
- 12.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato.
- 12.13. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias.
- 12.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência.
- 12.15. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- 12.16. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio do Governo do Distrito Federal.
- 12.17. Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos.
- 12.18. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à CONTRATADA o dia, hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
- 12.19. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada na CONTRATANTE.
- 12.20. É vedado à licitante apresentar em sua Proposta Comercial o estabelecimento de qualquer tipo de franquia mínima de impressão.
- 12.21. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, um relatório de produção que conste a quantidade de impressões realizadas em cada equipamento.



### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.
- 13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 13.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 13.5. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 13.6. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.
- 13.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.9. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.

### **14. ENTREGA E RECEBIMENTO**

- 14.1. O procedimento de entrega e recebimento será regido pelo disposto abaixo:
- 14.2. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos na Gerência de Informática deste CEASA, situada no SIA Trecho 10 lote 05 – Brasília – DF – CEP: 71.200-100 de segunda a sexta, de 08:00 h às 17:00 h, no quantitativo total e de uma só vez em conformidade com as especificações solicitadas, constantes neste Termo e da proposta ofertada;
- 14.3. O prazo para entrega do material e instalação é de até 20 dias corridos. O termo inicial ocorrerá 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 14.4. O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 15 dias corridos, contados da data da entrega.
- 14.5. Se o material entregue não for aprovado no recebimento provisório, o mesmo deverá ser substituído no prazo que restar do prazo de entrega.
- 14.6. Entende-se como entrega o perfeito funcionamento de todos os equipamentos e softwares necessários para utilização dos serviços contratados, além da disponibilização dos canais de comunicações necessários para abertura de chamado.

### **15. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

- 15.1. A fiscalização da execução e o acompanhamento técnico do Contrato serão exercidos por servidores previamente designado pela CEASA, (Executor do Contrato), observado, a legislação pertinente e o que se segue:
- 15.2. O representante da CEASA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato serão solicitadas aos seus superiores;

15.4. A existência de fiscalização da CEASA, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

15.5. A CEASA, poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

15.6. Para facilitar a gestão do Contrato e o relacionamento entre as partes, a CONTRATADA deverá indicar apenas 01 (um) preposto, que terá como competência:

15.7. Tratar, junto ao Executor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;

15.8. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados;

15.9. Tratar com o Executor do Contrato questões relevantes a sua execução e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados;

15.10. Providenciar a entrega de todos os produtos, documentação, relatórios técnicos e outros documentos referentes ao objeto deste Termo.

15.11. Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão que serão exercidos pela CONTRATADA, a CEASA, exercerá o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim, sob a supervisão do Gestor do Contrato.

15.12. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela CEASA, pode-se destacar:

15.13. Verificação da qualidade, segurança e correção na prestação dos serviços;

15.14. Acompanhamento da execução;

15.15. Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;

15.16. Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho.

## **16. VIGÊNCIA**

16.1. Para prestação dos serviços do presente Termo será firmado contrato com empresa especializada, a contar da data da sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

## **17. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

17.1. As empresas interessadas deverão:



17.2. Comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço(s) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo, de forma satisfatória;

17.3. Declaração formal de disponibilidade de equipamento, instalações e de pessoal técnico adequado para a execução do objeto da licitação.

## **18. FATURAMENTO**

18.1. Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos pelo custo para cada equipamento utilizado e custo determinado para cada página impressa, sendo o fornecimento dos suprimentos e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

18.2. O período de medição abrangerá o período compreendido entre o 1º (primeiro) dia, a contar da instalação dos equipamentos até o último dia de cada mês, anterior ao mês corrente.

18.3. Para o faturamento das páginas impressas, serão sempre considerados os volumes de impressão (monocromático e policromático), registrados nos contadores dos hardwares.

18.4. Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.

18.5. A fim de validar o volume impresso no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela CEASA-DF no momento da implantação da solução.

18.6. Como a quantidade de máquinas necessárias para atendimento às necessidades da CEASA-DF e sua distribuição podem ser alterados no decorrer da vigência contratual, a estimativa prévia do volume de serviços e da quantidade de multifuncionais contratadas poderá variar mensalmente, devendo a CONTRATADA somente faturar os itens que foram, de fato, utilizados, conforme conferência realizada pela CEASA-DF.

18.7. Não haverá a hipótese de um pagamento mínimo mensal de páginas, ou seja, não haverá franquia de impressos.

18.8. De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da CEASA-DF, a fim de se proceder o pagamento.

18.9. Os serviços prestados que forem recusados pela CEASA-DF por má qualidade (impressões e cópias ilegíveis ou de difícil leitura) serão objeto de glosa.

18.10. A estimativa de Preços para esta contratação, consta no ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

## **19. PAGAMENTO DO SERVIÇO**



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

- I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;
- II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

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

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

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

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

19.5. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a 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 8.666/93.

19.6. 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.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas ao futuro contratado, em especial se ele vier a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93 as seguintes penalidades, segundo a gravidade da falta cometida e garantida à defesa prévia conforme decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006:

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

20.3. Multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixa da para entrega do objeto deste Pregão; e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do contrato a



ser firmado entre as partes;

20.4. Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a CEASA pelo prazo de até 02 (dois) anos, após 05 advertências consecutivas em período inferior a 05 meses;

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

20.6. As multas estabelecidas neste item são independentes entre si e poderão ser aplicadas concomitantemente pela autoridade competente, não impedindo que a CEASA rescinda unilateralmente o contrato. Será facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o(s) futuro(s) contratado(s) tomar ciência;

20.7. As sanções previstas nas alíneas neste item poderão ser também aplicadas concomitantemente ao licitante que, em razão de contrato administrativo:

20.8. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.9. Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;

20.10. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

20.11. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CEASA 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.

Brasília-DF, 17 de Junho de 2020

**Raimundo N R Vasconcelos**

**Assistente Administrativo II**

**ANEXO I – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE  
PREÇOS**

<b>X - VALOR REFERENTE AO ALUGUEL DE EQUIPAMENTO</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde.Total</b>	<b>Valor Unitário (mensal)</b>	<b>Valor Total</b>
<b>A</b>	Impressora Multifuncional monocromática.			



<b>B</b>	Impressora Multifuncional Policromática.		
<b>Total Mensal</b>			

<b>Y - VALOR REFERENTES A IMPRESSÃO DE PÁGINA</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde. Preto</b>	<b>Valor Unitário Preto</b>	<b>Qtde. Colorido</b>	<b>Valor Unitário Colorido</b>	<b>Valor Total Mensal</b>
<b>A</b>	Impressora Multifuncional monocromática.					
<b>B</b>	Impressora Multifuncional Policromática.					
<b>Total Mensal</b>						

<b>Valor Global da Proposta (por ano)</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
<b>Z - TOTAL MENSAL (X+Y)</b>	
<b>TOTAL GLOBAL (Zx12)</b>	



## **ANEXO II**

- Modelo 01- Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de empenho
- Modelo 02- Declaração de inexistência de fatos impeditivos
- Modelo 03- Proposta de Preços



**Modelo 01 – Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de Empenho**

(local e data)

À Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA  
Brasília - DF

REF.: Pregão - \_\_\_\_/2020-CEASA.

**ASSUNTO:** Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de empenho

Prezados Senhores,

**Da empresa sede ou matriz**

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço completo: (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP)

CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_ (cargo \_\_\_\_\_)

**Da filial ou representante no Distrito Federal**

Empresa:

Endereço completo: (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP)

CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Contato: sr. \_\_\_\_\_ (cargo \_\_\_\_\_)

(Caso não tenha filial ou representante no DF, declarar textualmente)

**Do responsável pela assinatura do contrato ou pela aceitação da nota de empenho:**

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

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Residência e domicílio: \_\_\_\_\_

Carteira de identidade (número e órgão expedidor): \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Cargo na empresa: \_\_\_\_\_

**Carimbo, Nome e Assinatura do Responsável Legal**  
Cargo - Nome da empresa licitante



**Modelo 02 – Declaração de inexistência de Fato Impeditivo**

(local e data)

À Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA  
Brasília - DF

Ref.: Pregão-\_\_\_\_/2020-CEASA.

**ASSUNTO:** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Em atendimento à determinação contida nas normas inseridas no Parágrafo 2º, do Artigo 32, da Lei nº 8.666/93, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação desta empresa nesta licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

**carimbo, nome e assinatura do responsável legal**

cargo - Nome da empresa licitante



### Modelo 03 - Proposta de Preços

À  
Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA  
**Ref.:** Pregão - \_\_\_\_/2020-CEASA.  
**Objeto:**

Prezados Senhores,

Após, analisarmos minuciosamente toda a documentação da licitação supra referida e tomarmos conhecimento de todas as suas condições e obrigações, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade o objeto epigrafado, em atendimento às especificações indicadas no Anexo I – Termo de Referência e seus anexos, pelo preço de:

Preço da Proposta R\$ \_\_\_\_\_ (Por extenso)

**Observação:** o valor dos centavos deverá conter dois algarismos.

**OBS:**

#### 1. Declarações

**1.1** Declaramos que em nosso **preço ofertado** estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita execução do objeto, tais como: materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, conforme especificações constantes deste Edital, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CEASA/DF.

**1.2** Declaramos que acataremos a retenção antecipada do ISS em nossas faturas nas alíquotas definidas no Decreto nº 14.122, de 19 de agosto de 1992, que regulamenta a Lei nº 294, de 21/07/92, Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005 (Regulamento do ISS) e alterações posteriores do Distrito Federal. (se for o caso).

**1.3** Declaramos estar cientes de que, o pagamento será feito pela CEASA/DF, exclusivamente, mediante crédito em nossa conta corrente, no Banco de Brasília S.A - BRB, observado o item 19.2 do Capítulo XIX do edital.

**1.4** Declaramos ainda, nos sujeitar, inteira e plenamente, às condições do edital e seus Anexos.

#### 2. Condições gerais da proposta

**2.1** A Proposta de Preços tem validade de **60 (sessenta) dias** contados da sua emissão.

**carimbo, nome e assinatura do responsável legal**  
cargo - Nome da empresa licitante



ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

**Minuta de Contrato**

**MINUTA DO CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
\*\* QUE ENTRE SI CELEBRAM  
AS CENTRAIS DE  
ABASTECIMENTO DO  
DISTRITO FEDERAL S.A. E  
A \_\_\_\_\_.**

Processo nº 00071-00000704/2020-55

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

1.1. CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A – CEASA/DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no SIA Sul - Quadra 10/05, CNPJ/MF Nº 00.314.310/0001-80, representada neste ato pelo seu Presidente Sr. **ONÉLIO ALVES TELES**, brasileiro, administrador, RG nº 2.646.331 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 352.460.497-87, CRA-DF nº 011.231, e do outro lado a \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada na \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ resolvem firmar o presente contrato, o qual se regerá mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

2.1. O presente Contrato obedece ao Termo de Referência \*\* (), parte integrante do mesmo, por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 29, II da Lei nº 13.303/16, e de forma subsidiária ao artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e demais leis pertinentes e suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**



3.1. Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia, com fornecimento e instalação de equipamentos, novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, serviços de assistência técnica, treinamentos, gerenciamento e controle da produção para atender Centrais de Abastecimentos do Distrito Federal, como exposto no Termo de Referência \*\* ( ) presente nos autos do processo **00071-00000704/2020-55**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor da CONTRATAÇÃO DA EMPRESA será por MENOR VALOR GLOBAL, já incluso taxas, impostos, administração, custos indiretos e demais encargos, R\$ \_\_\_\_\_), todos a serem detalhados conforme dispuser a Proposta da contratada e Disponibilidade Orçamentária \*\* ( ).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

I – Unidade Orçamentária: **14.202**

II – Fonte de Recursos: **51** – Recursos Próprios

III – Programa de Trabalho: **20.122.8201.8517.6978**

IV – Projeto/Atividade/Denominação: **Manutenção de Serviços Administrativos.**

V – Grupo de Despesa: **33**

VI – Esfera: **4**

5.2. O empenho inicial, para custear as despesas é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \*\*, emitida em \* de \*\* de 2020, na modalidade \*\*\*.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

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



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

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

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

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

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

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

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

6.5. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a 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 8.666/93.

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



## **CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA**

7.1 O procedimento de entrega e recebimento será regido pelo disposto abaixo:

7.2. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos na Gerência de Informática deste CEASA, situada no SIA Trecho 10 lote 05 – Brasília – DF – CEP: 71.200-100 de segunda a sexta, de 08:00 h às 17:00 h, no quantitativo total e de uma só vez em conformidade com as especificações solicitadas, constantes neste Termo e da proposta ofertada;

7.3. O prazo para entrega do material e instalação é de até 20 dias corridos. O termo inicial ocorrerá 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato;

7.4. O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 15 dias corridos, contados da data da entrega.

7.5. Se o material entregue não for aprovado no recebimento provisório, o mesmo deverá ser substituído no prazo que restar do prazo de entrega.

7.6 Entende-se como entrega o perfeito funcionamento de todos os equipamentos e softwares necessários para utilização dos serviços contratados, além da disponibilização dos canais de comunicações necessários para abertura de chamado.

## **CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS, DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, DO SUPORTE TÉCNICO À SOLUÇÃO E DO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO**

### **8.1. GESTÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS**

8.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

8.1.2. Apresentar uma única interface on-line para acesso da CEASA-DF, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.

8.1.3. Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.



8.1.4. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CEASA-DF, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede

8.1.5. Operar em sistema operacional Windows Server 2008 ou superior.

8.1.6. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim ações proativas para evitar a interrupção do serviço prestado.

8.1.7. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xlsx), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento encontra-se ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

8.1.8. A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema de gestão dos serviços nos equipamentos da CEASA-DF.

8.1.9. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da CEASA-DF (Active Directory Service). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

8.1.10. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

8.1.11. O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

8.1.12. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela CEASA-DF. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CEASA-DF, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

## **8.2. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

8.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a



CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

8.2.2. Antes da instalação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento do fabricante sobre a conformidade da qualidade de produção dos equipamentos ofertados.

8.2.3. Antes da instalação, a CONTRATADA poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visita às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à CEASA-DF, pelo telefone: (61) 3363-1206, no horário das 08 às 17 horas.

8.2.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.2.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

8.2.6. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na CEASA-DF. Para tanto:

8.2.7. Deverão contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado neste documento.

8.2.8. Deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente da CEASA-DF sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e ainda, não causem transtornos aos usuários finais e degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.

8.2.9. A CEASA-DF emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e do sistemas especificados, prorrogável a critério da CEASA-DF por, no máximo, 15 (quinze) dias.

### **8.3. SUPORTE TÉCNICO À SOLUÇÃO**

8.3.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

8.3.2. Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.



8.3.3. A instalação e configuração do software na CEASA-DF não requer a abertura de Ordem de Serviço e não são itens faturáveis.

8.3.4. Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a CEASA-DF poderá acionar o suporte técnico especializado com vistas a solucionar o problema em questão.

8.3.5. Os serviços de suporte serão realizados mediante abertura de chamado.

8.3.6. Toda solicitação de suporte emitida pela CEASA-DF deverá ser registrada e controlada através da Central de Suporte da CONTRATADA.

8.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.

8.3.8. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA e-mail, telefone de contato, ou sistema WEB para abertura de chamados, a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.

8.3.9. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

8.3.10. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.

8.3.11. Serão consideradas como Suporte Técnico todas as atividades empreendidas pela CONTRATADA necessárias para assegurar a disponibilidade do ambiente da Solução com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços instalados e de garantir a alta disponibilidade objetiva, exceto o insumo papel.

8.3.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item denominado nível mínimo de serviços exigido deste Termo de Referência.



8.3.13. Os custos de Suporte Técnico à Solução deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na planilha de formação de preços (ANEXO I) deste Termo de Referência.

8.3.14. O Suporte Técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08 às 17 horas, compreendendo:

8.3.15. Manutenção Corretiva: série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes da Solução, sem ônus à CEASA-DF, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados, devendo a CONTRATADA:

8.3.16. Atuar em casos de incidentes, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da Solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente, e aplicação da Solução definitiva.

8.3.17. Promover o escalonamento ao suporte especializado do fabricante dos incidentes e problemas cuja Solução não tenha sido alcançada, para rápida normalização do ambiente.

8.3.18. Manutenção Preventiva: série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos componentes da Solução, sem ônus à CEASA-DF, devendo a CONTRATADA:

8.3.19. Realizar manutenções preventivas programadas, destinadas a prevenir falhas e indisponibilidades dos componentes da Solução, bem como das ferramentas de apoio eventualmente instaladas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento, conforme especificado em projeto e nos manuais dos respectivos produtos.

8.3.20. Monitorar a disponibilidade e a performance e efetuar as consequentes reconfigurações necessárias.

8.3.21. Identificar tendências de aumento do consumo dos recursos de infraestrutura e interagir com a equipe técnica da CEASA-DF para definir a necessidade de incremento de tais recursos.

8.3.22. Manutenção Adaptativa: série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta a Solução devendo a CONTRATADA:

8.3.23. Informar à CEASA-DF a necessidade de atualização de qualquer software que compõe a Solução.

8.3.24. Apresentar à CEASA-DF o prazo em que a Solução estará apta a funcionar de forma adequada com as novas versões da Solução.



- 8.3.25. Realizar a análise dos eventuais impactos positivos e negativos advindos da utilização das novas versões da Solução.
- 8.3.26. Realizar o acompanhamento da instalação das novas versões da Solução objetivando dar garantia na continuidade da Solução.
- 8.3.27. Acatar eventual manifestação contrária da CEASA-DF em relação à instalação de novas versões da Solução.
- 8.3.28. Instalação de novas versões: É a garantia da CONTRATADA em fornecer à CEASA-DF, sem ônus adicionais, todas as novas versões, releases ou pacotes de correção disponibilizados pelo fabricante, prevendo a instalação de novas versões ou releases da Solução, corretivas ou evolutivas, devendo a CONTRATADA:
- 8.3.29. Apresentar à CEASA-DF as novas versões ou releases, manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.
- 8.3.30. Avaliar as novas versões e releases, à luz do ambiente da CEASA-DF e do conjunto de melhores práticas preconizadas pelo fabricante.
- 8.3.31. Analisar a compatibilidade com a parametrização e customização realizadas para a CEASA-DF, incluindo análise dos riscos e indicação de benefícios.
- 8.3.32. Emitir, após as análises citadas, relatório contendo as recomendações para instalação.
- 8.3.33. Elaborar planejamento detalhado da instalação, incluindo procedimentos requeridos, tempo necessário para sua realização, período previsto para indisponibilidade e procedimentos de retorno à situação anterior em caso de problemas por ela ocasionados.
- 8.3.34. Executar a instalação, mediante aprovação, pela CEASA-DF.
- 8.3.35. Condições a serem observadas com relação à prestação do serviço de Suporte Técnico à Solução:**
- 8.3.36. Intervenções programadas que necessitem de paralisações da Solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela CONTRATADA com a CEASA-DF com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 8.3.37. Geração de Relatórios de Ocorrência, para todos os eventos de suporte técnico, contendo, quando for o caso, informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.
- 8.3.38. Atualização da documentação técnica pertinente às eventuais intervenções vinculadas às ocorrências de Suporte Técnico.



8.3.39. O tempo para início de atendimento deverá se no máximo de 4 horas.

8.3.40. Entende-se por início do atendimento o retorno quando da abertura do chamado para a solução do incidente.

8.3.41. As manutenções corretivas, por solicitação expressa da CEASA-DF e preventiva, por solicitação da CONTRATADA, serão realizadas dentro do limite do horário já especificado e salvo entendimento entre as partes.

8.3.42. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido será facultado à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso até que o equipamento original possa retornar ao parque. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 10 (dez) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.

8.3.43. Em qualquer caso, em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CEASA-DF, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.

8.3.44. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CEASA-DF, bem como o motivo de sua instalação.

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

8.3.46. Será facultada à CEASA-DF a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.

8.3.47. Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.



8.3.48. Os serviços deverão ser executados na CEASA-DF, no endereço SIA Trecho 10 lote 05, CEP 71.200-100, Brasília-DF, durante a semana e em horário comercial, das 08:00 as 17:00 horas.

8.3.49. Os serviços executados pela CONTRATADA aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

8.3.50. No caso de substituição dos equipamentos, deverá ser agendado dia e hora, previamente entre as partes, no tocante ao transporte de equipamentos nas dependências do edifício.

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

#### 8.3.52. **Acordo de nível de serviço (SLA).**

8.3.52.1. A prestação dos serviços será executada de acordo com o Nível de Severidade:

8.3.52.1.1. Nível de Severidade 1: São serviços requisitados para restabelecer os equipamentos e sistemas ofertados por motivo de falha, parada ou falha grave de funcionamento.

8.3.52.1.2. Nível de Severidade 2: São serviços requisitados para restabelecer os equipamentos e sistemas ofertados com alertas e que não impedem o uso.

8.3.52.1.3. Nível de Severidade 3: São serviços para fornecimento de insumos que possam causar interrupção ou afetar significativamente o desempenho dos equipamentos e sistemas.

#### 8.3.53. **Requisição dos serviços:**

8.3.53.1. Serão requisitados e gerenciados por telefone ou e-mail.

8.3.53.2. Apenas o Gestor do Contrato poderá efetuar abertura de Requisição de Serviços de Manutenção Corretiva ou Ordem de Serviço e autorizar o seu fechamento.

8.3.53.3. Toda documentação entregue pela CONTRATADA estará sujeita à verificação e validação de qualidade executada, pela CEASA-DF. Caso seja detectada alguma não conformidade, a CEASA-DF recusará o produto, cabendo à CONTRATADA realizar os ajustes necessários de imediato.

8.3.53.4. As manutenções serão efetuadas sem qualquer ônus para a CEASA-DF.



8.3.53.5. Os serviços somente poderão ser executados após a expressa e obrigatória autorização da CEASA-DF.

8.3.53.6. Depois de iniciado o atendimento este não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços.

8.3.53.7. A Contratada deverá entregar Manual de instalação, operação e manutenção do sistema, com descrição geral dos seus componentes e instruções de instalação e configurações expressa, que contenha ainda as especificações físicas, operacionais e de manutenção do equipamento, além da descrição funcional de comandos e alarmes de acordo com as características previstas neste documento, sendo toda ela em língua portuguesa em mídia impressa ou eletrônica.

8.3.53.8. Serão executados de acordo com o Nível de Severidade.

- **Nível de Severidade “1”:**

1. Falhas nos equipamentos, que impeçam o seu uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 04 (quatro) horas;
2. Falhas nos sistemas ofertados, que impeçam o seu uso. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 08 (oito) horas.

- **Nível de Severidade “2”:**

1. Falhas nos equipamentos, com alertas que não impeçam o uso. Após registro do incidente deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 08 (oito) horas
2. Falhas nos sistemas ofertados, com alertas que não impeçam o uso.
3. Após registro do incidente, deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo de 8 (oito) horas.

- **Nível de Severidade “3”:**

1. Entrega de insumos (suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor entre outros). Após registro do evento em no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.

### 8.3.54. Escalonamento de Severidade

8.3.55. Quando as requisições de Nível de Severidade “2” não forem solucionadas no intervalo de tempo estabelecido, por culpa da CONTRATADA, estas serão



escalonadas para o Nível de Severidade “1”, obedecendo aos prazos do nível escalonado, independente das penalidades previstas.

8.3.56. Os prazos das requisições escalonadas passam a contar do início previsto para a nova severidade.

#### **8.3.57. Acompanhamento da Execução dos Serviços:**

8.3.57.1. o Preposto deverá ter a sua indicação formalizada junto à CEASA-DF e contar com a sua anuência.

8.3.57.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste termo de referência, à CEASA-DF reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

8.3.57.3. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária.

8.3.57.4. Determinar que os serviços realizados com falha, erro ou negligência sejam executados novamente.

#### **8.4. FORNECIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO E RECOLHIMENTO**

8.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo (tonner, cilindro, revelador e afins), necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

8.4.2. Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em caixas lacradas.

8.4.3. Todos os materiais de consumo deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

8.4.4. Atendendo as recomendações Plenário TCU, conforme Decisão nº 1.622/2002: “[cartuchos] a) *Originais: são produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos de impressão, embora não fabrique impressoras. Trazem estampada a marca desse fabricante e têm qualidade assegurada por seu próprio fabricante.*”

8.4.5. Caso fique comprovada a qualquer momento por parte da CEASA a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA sofrerá sanções e penalidades previstas neste Termo.



8.4.6. A CONTRATADA deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo ao total de equipamentos instalados na localidade, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

8.4.7. Não é responsabilidade do CONTRATANTE, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma proativa pela CONTRATADA através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

8.4.8. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CEASA, em periodicidade acordada, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

8.4.9. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

8.4.10. A CONTRATADA deverá fornecer semestralmente documentação que comprove a destinação ambientalmente correta dos suprimentos.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – CEASA/DF**

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.

9.5. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

9.6. Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



9.9 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços e fornecimentos objeto deste Termo de acordo com os prazos, especificações e condições estipuladas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida.

10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, bem como pelos equipamentos e respectivas peças, acessórios, componentes, e material de consumo (exceto papel);

10.3. Substituir os equipamentos por outros similares ou superiores, durante a vigência do contrato, caso ocorram desgastes ou desatualização tecnológica da sua linha de produção, mantendo as mesmas condições contratuais;

10.4. Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para terceiros parte dos serviços contratados, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da respectiva Unidade CONTRATANTE, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após decisão final, devendo ser dada à CONTRATADA a oportunidade de defesa prévia.

10.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

10.6. Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação.

10.7. Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em Serviço.

10.8. Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos.

10.9 Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.

10.10. Responder por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou tenham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos.

10.11. Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.



- 10.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato.
- 10.12. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias.
- 10.13. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência.
- 10.14. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- 10.15. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio do Governo do Distrito Federal.
- 10.16. Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos.
- 10.17. Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela CONTRATANTE, que deverá informar à CONTRATADA o dia, hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
- 10.18. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada na CONTRATANTE.
- 10.19. É vedado à licitante apresentar em sua Proposta Comercial o estabelecimento de qualquer tipo de franquia mínima de impressão.
- 10.20. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, um relatório de produção que conste a quantidade de impressões realizadas em cada equipamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização da execução e o acompanhamento técnico do Contrato serão exercidos por servidores previamente designado pela CEASA, (Executor do Contrato), observado, a legislação pertinente e o que se segue:



- 11.2. O representante da CEASA, anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o do Contrato, determinando o que for necessário   regulariza o das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato serão solicitadas aos seus superiores;
- 11.4. A existência de fiscaliza o da CEASA, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na presta o dos serviços a serem executados;
- 11.5. A CEASA, poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço   fiscaliza o ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das fun es que lhe forem atribuídas.
- 11.6. Para facilitar a gestão do Contrato e o relacionamento entre as partes, a CONTRATADA deverá indicar apenas 01 (um) preposto, que terá como competência:
- 11.7. Tratar, junto ao Executor do Contrato, termos e condi es complementares a este documento para a realiza o dos serviços;
- 11.8. Gerenciar e supervisionar a execu o dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscaliza o de serviços técnicos efetivamente utilizados;
- 11.9. Tratar com o Executor do Contrato questões relevantes a sua execu o e providenciar a regulariza o de falhas ou defeitos observados;
- 11.10. Providenciar a entrega de todos os produtos, documenta o, relatórios técnicos e outros documentos referentes ao objeto deste Termo.
- 11.11. Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão que serão exercidos pela CONTRATADA, a CEASA, exercer  o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim, sob a supervisão do Gestor do Contrato.
- 11.12. Dentre as diversas fun es de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela CEASA, pode-se destacar:
- 11.13. Verifica o da qualidade, segurança e corre o na presta o dos serviços;
- 11.14. Acompanhamento da execu o;
- 11.15. Realiza o de reuniões de coordena o para planejamento, organiza o e avalia o da presta o dos serviços;



11.16. Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

12.1. O serviço objeto do presente termo deverá ser contratado por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, conforme lei 13.303/2016..

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no Art. 72 e 81 da Lei nº 13.303/16.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1. Serão aplicadas as sanções contidas na lei 13.303/2016 e demais leis que regem o processo licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

15.1. É vedada a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da CEASA/DF;

15.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia e expressa autorização da CEASA/DF.

15.3. Fica vedada a utilização, durante o fornecimento, de empregado da CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da CEASA/DF, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

16.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, **até o quinto dia útil do mês** seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente das CEASA/DF (art. 6º, Lei federal nº 13.303/2016 c/c art. 61, parágrafo único, Lei federal nº. 8.666/1993).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

