



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA COMPRASNET - **UASG: 926154**

TIPO: Menor Preço por **Lote**

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta por preço unitário

PROCESSO: 002.001.095/2013 – Casa Civil

INTERESSADO: Secretaria de Estado da Casa Civil do Distrito Federal

OBJETO: Contratação de serviços de impressão com disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, assistência técnica, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel, remunerados por Unidade de Serviço de Impressão (USI), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09.101 - Secretaria de Estado da Casa Civil do Distrito Federal

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.126.6003.8517.9699 - 04.122.6003.8517.9759 - FONTE: 100

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código BR: **16764**

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 48 (QUARENTA E OITO) MESES: R\$ 6.623.542,24

DATA DE ABERTURA: 1º/06/2015.

HORÁRIO: 14h45.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Toda a referência de tempo estabelecida no presente Edital corresponde obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

EDITAL: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br).

UASG SEPLAN/DF: 925041 - SISTEMA COMPRASNET

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, unidade orgânica da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal - SEGAD, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Portaria nº 4, de 05 de março de 2015 torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital, que será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) **Gerarda da Silva Carvalho**, designado(a) pelo Decreto s/nº de 27/01/2015, publicado no DODF nº 20, de 27/02/2015, página 13, e equipe de apoio

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, acolhido no Distrito Federal pelo Decreto 25.966/2005, Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Distrital nº 2.340/1999, Decreto Federal nº 7.174/2010 recepcionado no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 34.637/2013, Decretos Distritais: 26.851/2006, 33.243/2011, 34.458/2013, 35.837/2014 e 36.304/2015, 35.831/2014 e 36.246/2015 bem como as demais normas pertinentes aplicáveis ao objeto, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

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

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no Portal de Compras da Administração Federal, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br (www.comprasnet.gov.br).

1. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.1. Para impugnar o presente Edital qualquer licitante poderá fazê-lo até 2 (dois) dias úteis que antecederem a abertura da sessão pública, na forma eletrônica, via e-mail **pregoeirosulic03@segad.df.gov.br**, cabendo ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição.

1.1.1. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.1.2. Acolhida à impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame somente se houver alteração no tocante à formulação da proposta de preços.

1.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica via e-mail **pregoeirosulic03@segad.df.gov.br**, cabendo ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição.

1.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro (a) por meio de fax ao número informado pelo interessado e no site **www.comprasnet.gov.br**, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro (a).

1.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/2002, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser protocolizados no protocolo desta Subsecretaria de Licitações e Compras, no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco “L”, Edifício Lino Martins Pinto, Brasília, Distrito Federal, térreo, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min.

13.1. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com a habilitação parcial válida, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U, de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/2003, desde que atendido o disposto no item 7.4 deste Edital; ou

2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências estabelecidos nos subitens 7.2.1 do edital.

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

2.3. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação ou do contrato dela decorrente:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

2.3.1. Empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer órgão ou entidade, seja federal, estadual, distrital ou municipal, da Administração Pública direta ou indireta. (Parecer nº 202/2011 – PROCAD/PGDF).

2.3.2. Pessoas físicas não empresárias.

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, envolvidos direta ou indiretamente no procedimento licitatório.

2.3.3.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômico, financeira ou trabalhista do autor do Termo de Referência (projeto básico), pessoa física ou jurídica e do Pregoeiro e de sua equipe de apoio, com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços, excetuando-se os servidores responsáveis pelo cadastro no SICAF/SLTI/MOPG – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento e Orçamento da Administração Federal. (Parecer n.º 576/2013 e Parecer n.º 330/2014-PROCAD/PGDF)

2.3.4. Empresas constituídas em consórcios, empresa ou empresário impedido de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, pelos motivos que trata o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e pessoa física não empresária.

2.3.5. O autor do Termo de Referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica e os membros da comissão de licitação (Pregoeiro e sua equipe de apoio).

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

2.3.7. É vedada a pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar até o terceiro grau, de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de (Decreto n.º 32.751/2011, art. 8º):

- I - contrato de serviço terceirizado;
- II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens;
- III - convênios e os instrumentos equivalentes.

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

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

4.1.1 A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no **Comprasnet**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

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

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

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

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

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

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

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

4.7.2. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

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

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

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

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

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

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

5.4. Os licitantes deverão inserir proposta com o **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM QUE COMPÕE O LOTE, BEM COMO O VALOR TOTAL DO LOTE PARA 48 (QUARENTA E OITO) MESES**, em moeda nacional do Brasil, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, quando, então, encerrar-se-á,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) protocolar (em) sua(s) proposta(s), em língua portuguesa, juntamente com a(s) documentação(ões) de habilitação, em envelope fechado e identificado o pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no Núcleo de Expediente da Subsecretaria de Logística, no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco “L” Térreo, Edifício Lino Martins Pinto, devendo a(s) proposta(s) conter(em):

- a) Nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Conter as especificações do serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as descrições constantes no Anexo I do Termo de Referência, deste Edital;
- c) Conter planilha de composição de preços, com o **valor unitário** da Unidade de Serviço de Impressão (USI) e o **total** de cada item que **compõe o Lote**, para o período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme modelo constante do Termo de Referência - Anexo deste Edital (ENCARTE A), bem como o valor **Global da proposta**. O valor ofertado deve ser expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, devendo estar inclusos todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto, a disponibilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel, na forma estabelecida no Termo de Referência - Anexo I deste Edital. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) Conter prazo de entrega, instalação e orientação de utilização das impressoras multifuncionais deverão ocorrer **em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar da assinatura do contrato, conforme Mapa de Distribuição das Impressoras Multifuncionais – ENCARTE C, constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- f) Conter prazo de **validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega;
- g) Conter, anexo, **Termo de Confidencialidade**, conforme modelo exigido no ANEXO I.A deste Edital;
- h) Conter **declaração da licitante** de que executará os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo deste Edital.
- i) As empresas interessadas poderão realizar **visita técnica** nas Unidades Administrativas dos respectivos lotes cotados, relacionados no Encarte C do Anexo I deste Edital, fim de tomar conhecimento da situação atual, das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento dos Tribunais de Contas (Acórdão 1.599/2010 - TCU e Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF), conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital;
 - i.1) A licitante que optar em não vistoriar o local e equipamentos, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo VII do Termo de Referência deste Edital;
 - i.2) A vistoria técnica, se houver interesse, deverá ser realizada até o dia útil anterior a data prevista para a abertura do certame. A vistoria deverá ser feita no horário de 8h às 12h e 14h às 18, com agendamento junto à Unidade de Tecnologia da Informação da Casa Civil, pelo telefone (61) 3961-1540, devendo ser apresentada juntamente com a proposta, o Termo de Vistoria preenchido e assinado por representante da empresa; e
- j) **Declaração** de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, e quaisquer outras que possam incidir sobre gastos da empresa com



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

pessoal e equipamentos destinados ao cumprimento do contrato.

I) Conter catálogos e/ou folhetos e/ou manuais, que contenham as especificações técnicas detalhadas dos equipamentos propostos, de modo a permitir que possam ser verificadas as características do produto ofertado, preferencialmente em língua portuguesa, especificados neste edital, contendo marca e modelo do produto ofertado e:

I.1) Anexar documentos oficiais do fabricante contendo as especificações, em idioma Português do Brasil, dos equipamentos ofertados para verificação de cumprimento as especificações mínimas desta contratação;

I.2) Conter os documentos (manuais técnicos, folhetos, lista com os sites dos fabricantes) que ratifiquem de maneira específica e inequívoca a identificação e as características técnicas dos equipamentos ofertados; e

I.3) Será aceita Carta do Fabricante, como comprovação de atendimento de requisitos técnicos e de compatibilidade especificados no Termo de Referência, para os itens que não constarem na documentação técnica dos fabricantes ou que não puderem ser mensurados.

5.6. Deverão estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, encargos sociais, transporte, instalações, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

5.7. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelos órgãos interessados, tanto para os itens quanto para os respectivos lotes. O desrespeito a essa regra levará os lotes a serem considerados fracassados, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.

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

5.9. Caso os prazos de que tratam o item 5.5 não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como se nela estivesse para efeito de julgamento.

5.10. Havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

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

6. DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, não sendo aceito valor acima do estimado divulgado no Anexo I e desde Edital, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital.

6.2. O (A) Pregoeiro (a) poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes dos serviços objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento da documentação e das especificações do serviço contida na proposta, definindo nova data para continuidade da sessão licitatório.

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

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

6.5. Serão desclassificadas propostas que contenham **preços unitário e global de cada Lote**, com valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

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

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

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

6.7. A partir do horário previsto no sistema e informado no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

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

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

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

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

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

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

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

6.12. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, observadas as seguintes regras:

6.13.1. As Proponentes deverão para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, quando do cadastro de sua proposta, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

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

6.13.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço (§ 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (inciso I, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.5. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da condição do



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

subitem 6.13.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na condição do subitem 6.13.3, será efetuado sorteio aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.7. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão (§ 3º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.13.9. O disposto no item 6.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

6.14. Por força do que dispõe o art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e do Decreto Distrital nº 34.637/2013 que recepcionou o Decreto Federal nº 7.174/2010, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem:

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

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

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

6.14.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do subitem 6.14 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

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

6.14.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto no 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto no 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

6.14.3.1. A comprovação prevista no subitem 6.14.3. será feita:

6.14.3.1.1. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou

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

6.14.4. O exercício do direito de preferência será concedido, após o encerramento da fase de lances, observando os seguintes procedimentos:

6.14.4.1. A Proponente quando do cadastro de sua proposta no site www.comprasnet.gov.br, deverá anexar no ícone Proposta Habilitação, no Tipo Documento (Jurídico ou Técnico) declaração, sob as penas da lei, de que atende aos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 6.14 deste Edital, e ainda, se for o caso, que atende aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte,



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

conforme modelo contido no anexo VI deste Edital, assim como o(s) documento(s) comprobatório(s) de cumprimento dos requisitos estabelecidos nos incisos I ou II ou III do subitem 6.14.3 deste Edital:

I - após a análise da declaração e documentação inseridas no sistema para a comprovação do direito de preferência previsto no subitem 6.14, será efetuada a classificação do(s) licitante(s) cuja (s) proposta (s) final (is) esteja(m) situada(s) até dez por cento acima da melhor proposta válida, para o exercício do direito de preferência;

II – serão primeiramente convocados a exercer o direito de preferência os fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal (art. 5º, I, do Decreto 7.174/2010), na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, a partir da solicitação do Pregoeiro no Chat de mensagem do sistema, caso em que será declarado vencedor do certame;

III - se a classe, contida no inciso II do subitem 6.14.4.1 deste Edital, não exercer o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (art. 5º, II, do Decreto 7.174/2010);

IV – por fim, se as duas classes, contidas nos incisos II e III do subitem 6.14.4.1 deste Edital, não exercerem o direito, serão convocados os fornecedores de bens e serviços produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal (art. 5º, III, do Decreto 7.174/2010);

V - caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, será declarada vencedora a licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame; e

VI - no caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

6.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17. Encerrada a fase de lance o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto neste edital.

6.17.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas da solicitação do (a) Pregoeiro (a), enviar arquivo por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema COMPRASNET ou pelo e-mail pregoeirosulic03@segad.df.gov.br ou por fax (61) 3223.5608, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados em anexo (Decreto nº 5.450/2005).

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

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

6.19.1. A **adjudicação** será realizada por **preço global por Lote**.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

6.20. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

6.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.23. No julgamento da habilitação e 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6.25. A licitante vencedora deverá protocolizar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, sua proposta devidamente adequada ao preço negociado, bem como a documentação de habilitação enviada por fax e/ou inserida no sistema ou via e-mail pregoeirosulic03@seplan.df.gov.br, nos termos dos itens 5, 6 e 7 deste edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7. O licitante deverá lançar as declarações abaixo listadas, de forma eletrônica, conforme disponibilizado no Sistema COMPRASNET, no momento do lançamento da proposta:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente;
- b) Declaração de que a empresa não emprega menor;
- c) Declaração de que a empresa concorda com as condições estabelecidas neste edital;
- d) Declaração ME/EPP's (caso aplicável); e
- e) Declaração de elaboração independente de proposta.

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o (a) pregoeiro solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverá ser enviado até 02 (duas) horas, prazo este que poderá ser prorrogado, via e-mail pregoeirosulic03@segad.df.gov.br ou via fax (61) 3223.5608 ou incluídos em campo próprio no Sistema COMPRASNET, conforme Instrução Normativa Nº 001/2014 – SIASG/MPOG – 26/03/2014 que alterou a IN 03/2011.

7.1.1. Posteriormente tais documentos deverão ser protocolizados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no endereço: Setor Bancário Sul, Quadra 02, Bloco "L" – Núcleo de Expediente – Térreo do Ed. Lino Martins Pinto, CEP.: 70.070.120.

7.2. Para habilitar-se as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e apresentar a documentação complementar solicitada ou aquela relacionada no Item 7.2.1 deste Edital.

- a) A habilitação fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta "on-line" ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de "Declaração de Situação", que instruirá o processo, nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, do artigo 3º do Decreto n.º 3.722/2001 e da Instrução Normativa Nº 02/2010-SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, alterada pela Instrução Normativa - SLTI Nº 1/2012-SLTI/MPOG, de 10 de fevereiro de 2012.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

b) Na declaração de situação de consulta ao SICAF deverá demonstrar a boa situação financeira da empresa avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores 1 (um).

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

7.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

III – Apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa para comprovação do ramo de atividade da licitante com o objeto da licitação, comprovação do capital social, cumprimento do art. 9º e §§, da Lei n.º 8.666/93, inclusive para aferição do cumprimento da vedação de nepotismo. (Parecer n.º 330/2014 – PROCAD/PGDF)

7.2.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis como o objeto da licitação desta licitação, no percentual de no mínimo **30% (trinta por cento)** do quantitativo de Unidades de Serviços de Impressão (USI) estimado, que deverá recair sobre o somatório do quantitativo dos lotes em que sagrar-se vencedora. Admitindo-se a soma do quantitativo de atestados apresentados, desde que tenham sido realizados em concomitância de período (Decisão 3743/2011 TCDF).

7.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão Negativa de efeitos sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

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

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

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

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ LC &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ SG &= \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \end{aligned}$$

c) A licitante que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima ou no SICAF, deverá possuir capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) da contratação, comprovando por meio da apresentação do estatuto ou contrato social e/ou balanço patrimonial do exercício social já exigível, devidamente registrado(s) na



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

Junta Comercial, que deverá recair sobre o somatório dos lotes vencedores, sob pena de inabilitação. (Decisão n.º 5876/2010-TCDF), conforme demonstrativo abaixo:

| VALOR ESTIMADO E PERCENTUAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (10%) | | |
|---|------------------------------|-------------------------------------|
| Nº DO LOTE | VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE | 10% DO VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE |
| 01 | R\$ 1.970.837,23 | R\$ 197.083,72 |
| 02 | R\$ 961.005,52 | R\$ 96.100,55 |
| 03 | R\$ 1.180.848,59 | R\$ 118.084,85 |
| 04 | R\$ 1.412.478,95 | R\$ 141.247,89 |
| 05 | R\$ 1.098.371,94 | R\$ 109.837,19 |
| TOTAL | R\$ 6.623.542,24 | R\$ 662.354,22 |

d) Serão aceitos, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados em uma das seguintes condições:

- d.1) Publicação em Diário Oficial;
- d.2) Publicação em jornal de grande circulação; e
- d.3) Por cópia extraída do Livro Diário e/ou documento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, inclusive com os termos de abertura e de encerramento.

7.2.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

II – 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;

III – Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme preconizado no artigo 1º do Decreto n.º 6.106/2007;

IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital da sede do licitante;

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990; e

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

7.2.1.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

I – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e não utiliza mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013. (conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93).

- 7.3. Declarar, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo).
- 7.4. Às empresas CADASTRADAS E COM HABILITAÇÃO PARCIAL VÁLIDA no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar somente os documentos elencados nos subitens: 7.2.1.1, incisos III; 7.2.1.2, inciso I; 7.2.1.3, incisos I e II; 7.2.1.4, incisos I e VI; 7.2.1.5 e 7.3 deste Edital.
- 7.5. É OBRIGATÓRIO às empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal apresentar Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, conforme dispõe o subitem 7.2.1.4, inciso I, do Edital.
- 7.6. A empresa cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, impresso na reunião de abertura, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento, em plena validade, a fim de comprovar a regularidade do mesmo.
- 7.7. Conforme art. 43 da Lei Complementar 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis (Alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, § 1º, Art. 43), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- a) a não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem 7.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo (a) pregoeiro (a) ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa oficial.
- 7.9. Em nenhuma hipótese será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital e nem documento com prazo de validade vencido.
- 7.10. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 7.11. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.
- 7.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados.
- 7.13. Quando o documento e/ou certidões apresentadas não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto as certidões de comprovação de aptidão técnica e Certidão de falência de recuperação judicial ou extrajudicial.

CAPÍTULO 08. DAS PENALIDADES

8.1 - Das Espécies

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

26.993/2006, de 12/07/2006 , 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014, de 19/09/2014:

I - advertência;

II - multa; e

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

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

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

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

8.2 - Da Advertência

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

I - pela SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

8.3 - Da Multa

8.3.1 - multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, em conformidade com o Decreto de nº 35.831/2014 de 19/09/2014 e será aplicada nos seguintes percentuais:

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

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

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
V- até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

8.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

8.3.3 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

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

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

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

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

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

8.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem **8.3.1**.

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

8.4 - Da Suspensão

8.4.1 - A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

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

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

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

8.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

- I - a Subsecretaria de Logística, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
- II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

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

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

8.5 - Da Declaração de Inidoneidade

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

8.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste **item 8.5** permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

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

8.6 - Das Demais Penalidades

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

- I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
- II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 8.5;
- III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 8.4.3 e 8.4.4.

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

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

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

8.7 - Do Direito de Defesa

8.7.1 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

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

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

8.7.4 - Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o 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.

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

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

8.8 - Do Assentamento em Registros

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

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

8.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

8.9.1 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital**, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

8.10 – Disposições Complementares

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

8.10.2 – Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

8.10.3 – Foi atualizada a denominação da Subsecretaria de Licitações e Compras para **Subsecretaria de Logística** da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

Federal por força do Decreto Distrital 36.304/2015, de 26 de janeiro de 2015, publicado no DODF nº 20 de 27 de janeiro de 2015.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no sistema no ícone "Recurso", devendo o interessado no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, no Núcleo de Expediente da Subsecretaria de Logística no Setor Bancário Sul Quadra 02 Bloco "L" TERREO, Ed. Lino Martins Pinto. A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.
- 9.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor Bancário Sul Quadra 02 Bloco "L" 5º andar/DF - sala de reuniões Ed. Lino Martins Pinto - SALA DE REUNIÕES – Brasília/DF.
- 9.4 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).
- 9.5 Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar, instruir e decidir os recursos impetrados contra suas decisões, e em mantendo à decisão submeter à Chefia da Subsecretaria de Logística a decisão final.
- 9.6. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Subsecretário da Subsecretaria de Logística procederá a homologação deste Pregão.
- 9.7. Não serão conhecidos os recursos que não sejam apresentadas tempestivamente.

10. DO CONTRATO

- 10.1. O contrato terá **vigência** de 48 (quarenta) meses, a contar de sua assinatura, nos termos art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com base no estabelecido no Termo de Referência e Parecer n.º 710/2014-PROCAD/PGDF.
- 10.2. O Contrato celebrado com prazo de vigência superior a doze meses poderá ter seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção.
- 10.3. Por ocasião da celebração do contrato será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia contratual prestada no ato da assinatura do respectivo instrumento e corresponderá a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante uma das seguintes modalidades à escolha do contratado: caução em dinheiro ou em títulos da dívida ativa, seguro garantia ou fiança bancária, tendo o seu valor atualizado nas condições contratualmente previstas.
- 10.4 O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 10.5. A Contratada deverá quando da assinatura do contrato comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 10.6. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 10.7. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 10.8. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditiva no Diário Oficial do Distrito Federal.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

10.9. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

10.10. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no §3º, do artigo 27 do Decreto nº 5.450/2005, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.11. Quando do **contrato** será exigido da licitante vencedora, a apresentação da inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF, como contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISS**, para empresa estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, nos termos da Lei n.º 5.319, de março de 2014.

10.12. Quando da **assinatura do contrato**, disponibilizar profissional de nível superior, responsável técnico para o acompanhamento da execução do objeto, detentor de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível com o presente objeto, no tocante às atividades 01 a 18, constantes do Art. 1º da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, relativos aos materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico, seus serviços afins e correlatos.

10.12.1. A comprovação do vínculo com a empresa licitante por ocasião da celebração do contrato (Decisão nº 6462/2009–TCDF), deverá ser efetuada por meio dos seguintes meios:

- a) para o empregado: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de trabalho ou registro no Livro de Registro de Funcionários;
- b) para sócios ou diretores da empresa: ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa devidamente registrado; e
- c) para prestadores de serviço: contrato civil de prestação de serviços devidamente registrado no órgão ou entidade competente, ou, ainda, através da inclusão como Responsável Técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, juntamente com a cópia do Contrato de Prestação de Serviço, devidamente autenticada.

10.13. **Adotar** na execução dos serviços, **práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização**, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

10.14. Na fase da contratação, sob pena de não celebração do contrato, sem prejuízos as demais sanções administrativas, a licitante vencedora deverá apresentar **declaração**, emitida pelo Responsável Técnico, com a indicação dos equipamentos, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.14.1. A declaração acima deverá constar a marca e modelo dos equipamentos ofertados, e que os mesmos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstruídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

10.15. É expressamente proibido o uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061, de 08 de março de 2013.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

- 11.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 11.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;
11. 4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;
- 11.5. A empresa contratada deverá, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, entregar um Plano de Implantação, devidamente assinado pelo responsável técnico, constando do cronograma de entrega, instalação e orientação de uso das impressoras multifuncionais; e
- 11.6. A Contratante poderá disponibilizar contas de usuários para acesso à rede de dados, com privilégios específicos para instalação dos drivers e softwares das impressoras multifuncionais, aos técnicos da empresa contratada. Para isso, a empresa contratada deverá indicar formalmente o nome completo, números do CPF e RG dos respectivos técnicos, bem como, fornecer cópias dos referidos documentos.
- 11.7. **Constitui demais obrigações** da contratada o **disposto no Termo de Referência** - Anexo I do presente Edital.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13 - DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Órgão Requisitante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 13.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
 - I - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
 - II - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
 - III - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;
- 13.3 - O serviço deverá ser entregue conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
 - a) será recebido o serviço:



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93;

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

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

13.4 – Caso a licitante vencedora deixe de execução do serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

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

14 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela contratada, devendo os mesmos serem concluídos e **entregues** nos prazos definidos pelo órgão contratante, de acordo com o preestabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

15. DO PAGAMENTO

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

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/91);

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; e

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

15.2. 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.

15.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 4º do Decreto nº 36.246/2015.

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

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

I – a multa será descontada da garantia do respectivo contrato; e

II – 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.

15.6. 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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011, alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014 de 12/12/2014.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.
- 16.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.
- 16.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão.
- 16.4. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.
- 16.5. À Chefia da Subsecretaria de Logística fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei n.º 8.666/93).
- 16.6. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não firmar o Termo de Contrato no prazo e condições ora estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo de conformidade com ato convocatório.
- 16.7. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, acompanhada das respectivas justificativas técnicas, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II).
- 16.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).
- 16.9. Os resultados de julgamentos serão publicados no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 16.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Pregão.
- 16.11. Na contagem dos prazos 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 o contrário no Edital, e só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Subsecretaria de Logística/SULOG.
- 16.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do fone xx-61- 3312-5275.
- 13.14. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

Brasília, 07 de abril de 2015.

Lucimar Pinheiro de Deus
Diretora de Elaboração de Editais



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

Edmar Firmino Lima
Pregoeiro

Karla Regina da Silva Rocha
Assessora

Janildo Nunes da Mota
Pregoeiro



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

ANEXO I DO EDITAL

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

83 – SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS 04 – SERVIÇOS DE PRODUÇÃO

| OBJETO DO ANEXO DE EDITAL | | | | | |
|---------------------------|------------|---------------|--|---------------------|------------------|
| LOTE: 1 | | | | | |
| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Estimativa Unitária | Estimativa Total |
| 1 | 17.628.240 | Serviço (USI) | 1 - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS - Descrição: Descrição: Serviços de impressão Com disponibilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização ,fornecimento de consumíveis, exceto papel, remunerados por unidade de serviço de impressão (USI). Código do Item: 3.3.90.39.83.04.0001.000001-01 Código BR: 16764 | 0,1118 | 1.970.837,23 |
| VALOR TOTAL | | | | | 1.970.837,23 |
| LOTE: 2 | | | | | |
| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Estimativa Unitária | Estimativa Total |
| 2 | 8.595.756 | Serviço (USI) | 2 - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, Descrição: Com disponibilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel, remunerados por unidade de serviço de impressão (USI). Código do Item: 3.3.90.39.83.04.0001.000001-01 Código BR: 16764 | 0,1118 | 961.005,52 |
| VALOR TOTAL | | | | | 961.005,52 |
| LOTE: 3 | | | | | |
| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Estimativa Unitária | Estimativa Total |
| 3 | 10.562.152 | Serviço (USI) | 1 - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS - Descrição: Serviços de impressão, com disponibilização de estações, com impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, assistência técnica no local, instalação, orientação de | 0,1118 | 1.180.848,59 |

“SBS Quadra 02 Bloco “L” - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

| | | | | | | |
|---|-------------|---------------|---|---------------------|------------------|--|
| | | | utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel. remunerados por unidade de serviço de impressão (USI). Código do Item: 3.3.90.39.83.04.0001.000001-01 Código BR: 16764 | | | |
| | VALOR TOTAL | | | | 1.180.848,59 | |
| LOTE: 4 | | | | | | |
| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Estimativa Unitária | Estimativa Total | |
| 4 | 12.633.980 | Serviço (USI) | 1 - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, Descrição: Serviços de impressão, com disponibilização de estações, com impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel. Código do Item: 3.3.90.39.83.04.0001.000001-01 Código BR: 16764 | 0,1118 | 1.412.478,96 | |
| | VALOR TOTAL | | | | 1.412.478,96 | |
| LOTE: 5 | | | | | | |
| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Estimativa Unitária | Estimativa Total | |
| 5 | 9.824.436 | Serviço (USI) | 1 - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, Descrição: Serviços de impressão, com disponibilização de estações, com impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel. Código do Item: 3.3.90.39.83.04.0001.000001-01 Código BR: 16764 | 0,1118 | 1.098.371,94 | |
| | VALOR TOTAL | | | | 1.098.371,94 | |
| | | | | | | |
| | | USI | VALOR ESTIMADO TOTAL 48 MESES | R\$ 6.623.542,24 | | |
| Local de Execução, Entrega, Instalação e Orientação | | | | | | |
| Conforme Mapa de Distribuição das Impressoras Multifuncionais – ENCARTE C, constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital. | | | | | | |
| ELEMENTO DA DESPESA E PROCESSO | | | | | | |
| 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | | | | | | |
| PROCESSO: 002.001.095 / 2013 - Secretaria de Estado da Casa Civil da Governadoria do Distrito Federal | | | | | | |



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

MAPA REUSMO DA ESTIMATIVA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

| LOTE | QML* | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|-------------------------|--------------|------------|-----------|-------------------|------------|-------------------------|
| LOTE 01 | 919 | 103 | 1 | 17.628,240 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.970.837,23 |
| LOTE 02 | 723 | 68 | 8 | 8.595.756 | R\$ 0,1118 | R\$ 961.005,52 |
| LOTE 03 | 778 | 69 | 8 | 10.562.152 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.180.848,59 |
| LOTE 04 | 764 | 75 | 6 | 12.633.980 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.412.478,95 |
| LOTE 05 | 728 | 61 | 9 | 9.824.436 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.098.371,94 |
| SOMA TOTAL => | 3.912 | 376 | 37 | 59.244.564 | R\$ | R\$ 6.623.542,24 |

*Quantidade de Microcomputadores no local

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Este Termo de Referência tem por objeto os Serviços de Impressão, com disponibilização de impressoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, com assistência técnica no local, instalação, orientação de utilização, fornecimento de consumíveis, exceto papel, remunerados por Unidade de Serviço de Impressão (USI).

2 - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 - Os encartes listados abaixo integram este Termo de Referência:

2.1.1 - ENCARTE A - QUADRO DE PARCELAMENTO DO OBJETO;

2.1.2 - ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS;

2.1.3 - ENCARTE C - MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DAS ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO;

2.1.4 - ENCARTE D – DEMONSTRATIVO DO VOLUME DE IMPRESSÃO

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - É imprescindível à Casa Civil da Governadoria do DF a garantia de continuidade de suas atividades administrativas para o alcance do principal objetivo do Estado: o bem comum. E o papel ainda é parte essencial dessa estrutura.

“No mundo contemporâneo, era do conhecimento, escrever é sempre importante, necessário e frequente. Com o advento do computador, em vez de diminuir a relação do homem com a palavra escrita, provocou o aumento desse uso.

O Serviço Público, parte desse mundo contemporâneo e globalizado, empresta à escrita lugar de destaque pelo seu papel divulgador da informação dentro de um padrão culto e vocabulário próprio.” - Texto extraído do Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal, 2006.

3.2 - Não diferente, as organizações ainda dão muita importância e atenção aos documentos impressos. O papel ainda é imperativo na cultura administrativa de produção de instrumentos de comunicação oficial, dentre eles os Ofícios e Memorandos. Do mesmo modo, os Atos Administrativos, tais como Alvarás, Decretos, Autorizações, etc., são outros que não dispensam sua forma impressa.

“SBS Quadra 02 Bloco “L” - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

*“A sociedade sem papel está se aproximando, queiramos ou não. Não podemos enterrar a cabeça na areia. Podemos escolher ignorar o mundo eletrônico, mas isso não fará diferença”, escreveu o cientista da informação Frederick Wilfrid Lancaster em... 1978. Ao lado de outros entusiastas do futuro digital, ele previa um mundo maravilhoso com grande variedade de obras à disposição dos estudantes, menos impressões e redução de custos. Bibliotecas inteiras caberiam numa mesa. Quem não se adaptasse a tempo e abandonasse o papel viveria uma transição caótica. Trinta e cinco anos depois, muito do futuro imaginado por ele se concretizou. **Mas o papel ainda persiste.**” - Texto extraído da internet do artigo “O papel tem futuro”, da Revista Época, (Gn.)*

3.3 - Neste contexto, percebendo a fragilidade da situação atual, a pretendida contratação destes serviços vem tempestivamente cuidar da disponibilidade de uma Solução de Tecnologia da Informação para prover a produção de documentos impressos para a Casa Civil da Governadoria do DF e seus Órgãos Vinculados, público alvo deste Termo de Referência.

3.4 - Trata-se de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja a interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.

3.5 - Outro motivador para esta contratação está atrelado ao fato de que estas unidades administrativas ainda são atendidas pelo contrato de prestação de serviços mantido pela Secretaria de Estado de Governo, onde seus quantitativos foram estimados em outra época, a saber 2010/2011. Significa dizer que é necessário adequar a solução ao cenário atual, ou seja, redefinir quantitativos para atender a atual estrutura administrativa desses órgãos.

3.6 - Além do mais, o contrato atual tem sua vigência comprometida, sendo imprescindível a substituição tempestiva desses serviços por outra solução de impressão para atender esses órgãos. Ao mesmo tempo, não podemos olvidar que os equipamentos de impressão, especialmente os que possuem tecnologia de fusão laser ou Led, são o principal instrumento de produção e reprodução de documentos para o serviço público, seja ele de comunicação oficial ou atos normativos.

3.7 - Percebendo que a impressão de documentos ainda é imprescindível à Administração Pública para realização de suas atividades, não resta alternativas senão a realização de investimentos na área de TI a fim de garantir sustentação aos processos e serviços do Governo do Distrito Federal.

3.8 - Por fim, a Casa Civil da Governadoria do DF pretende com esta contratação garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas, perseguindo alcançar os objetivos estratégicos, os objetivos de negócio e, conseqüentemente, contribuindo assim significativamente para o retorno de todo investimento realizado por meio de prestação do serviço público com excelência.

4 - DOS OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

4.1 - Garantir estrutura adequada para a execução das atividades administrativas com foco na continuidade do serviço público de excelência prestado pela Administração Pública do DF, eliminando desperdícios, estoques com suprimentos e peças.

4.2 - Prover às unidades administrativas dos órgãos contemplados solução de impressão com alta disponibilidade por meio de recursos de impressão com garantia constante de atualização tecnológica, padronizando todo parque de impressão e cópia, aumentando a produtividade e o desempenho dos servidores dessas unidades administrativas.

4.3 - Modernizar o parque tecnológico desses órgãos com a disponibilização de equipamentos de alto desempenho, de tecnologia LASER ou LED, permitindo a reunião de várias funcionalidades em um só equipamento.

4.4 - Disponibilidade de assistência técnica especializada no Palácio do Buriti e Anexo, onde encontram-se o maior fluxo de atendimento aos usuários, como meio de garantir a plena execução dos serviços de impressão durante toda a vigência contratual;

4.5 - Reduzir o tempo de resposta às demandas internas, materiais e operacionais; e

4.6 - Garantir níveis adequados de qualidade e disponibilidade de serviços de impressão.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

5 - DO MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - Este Termo de Referência não contempla pagamento de taxa fixa pela disponibilização de qualquer equipamento ou prestação do serviço.

5.2 - Neste modelo de contratação a empresa contratada será responsável pela disponibilização dos equipamentos de impressão, assistência técnica no local, instalação e remanejamentos dos equipamentos, orientação de utilização, e fornecimento de consumíveis, exceto papel.

5.3 - A contratação oriunda do presente Termo de Referência será de execução indireta por empreitada por preço unitário do tipo menor preço, conforme dispõe o item “b”, do Art. 3º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

5.4 - Os quantitativos estimados de páginas impressas por Órgão encontram-se no Encarte D – Demonstrativo do Volume de Impressão, para possibilitar às licitantes a confecção de propostas mais competitivas, tendo como base os consumos de cópias/impressões individualizadas

6 - DA DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

6.1 - Durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá manter os serviços em plena disponibilidade, com os equipamentos sempre em operação e com suprimentos suficientes para a utilização pela Contratante.

6.2 - A partir da terceira parcela, será utilizado o Índice de Nivel Serviço (INS) para aferir a disponibilidade dos serviços, que corresponde ao tempo em que não houve interrupções do serviço ocorridos por falha técnica das impressoras multifuncionais, falta de suprimentos, ou descumprimento de qualquer obrigação da empresa contratada.

6.3 - Para efeitos desta contratação, o Índice de Nivel Serviço (INS) será contabilizado em horas úteis, que correspondem as horas dentro do intervalo de tempo de 8h às 12h e 14h às 18h, dos dias úteis, exceto em feriados, que somados perfazem 8 horas por dia útil.

6.4 - As Horas de Disponibilidade (HD) correspondem ao total horas úteis de um dia multiplicado pelo total de dias úteis durante o Período de Referência.

6.5 - As Horas de Indisponibilidade (HI) correspondem a soma das horas úteis após o prazo concedido para a reparação do problema, constante no item que trata de Assistência Técnica,

6.6 - Até o pleno funcionamento do equipamento, correspondente as impressoras multifuncionais que permaneceram inoperantes devido o descumprimento de qualquer obrigação da empresa contratada.

6.7 - A Diferença (DI) corresponde à diferença as Horas de Disponibilidade (HD) e as Horas de Indisponibilidade (HI), conforme ilustrado abaixo:

$$DI = HD - HI.$$

6.8 - O INS corresponde ao resultado da divisão da Diferença (DI) pelas Horas de Disponibilidade (HD) multiplicado por “100,00”, para converter em porcentagem devendo ser considerado duas casas decimais.

$$INS = DI/HD * 100,00$$

6.9 - O INS deverá alcançar patamar igual a 100,00% (cem por cento) durante o Período de Referência (INS = 100,00%), sob pena de descontos sobre o Valor dos Serviços (VS).

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

$$DE = VS - (HI * 0,25\%)$$

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



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

7 - DA CONTABILIZAÇÃO E REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

7.1 - Para contabilização e faturamento dos serviços, será utilizada uma única unidade de medida nominada Unidade de Serviço de Impressão (USI), com pesos distribuídos conforme tabela abaixo:

| NOTAÇÃO | FORMATOS | TIPO DE IMPRESSÃO | PESO USI |
|----------|---------------------------|--------------------------------|----------|
| A4 MONO | Carta, A4, A5, A6, Ofício | Monocromática (Preto e Branco) | 1 |
| A3 MONO | A3 | Monocromática (Preto e Branco) | 2 |
| A4 COLOR | Carta, A4, A5, A6, Ofício | Policromática (Colorida) | 4 |
| A3 COLOR | A3 | Policromática (Colorida) | 8 |

7.2 - Não serão contabilizadas as páginas impressas com falhas provocadas pelos equipamentos ou suprimentos da empresa contratada: imagens cortadas, linhas com cores fracas, linhas em brancos, margens incorretas, papel curvado, densidade de impressão irregular, impressão enviesada, névoa do toner ou sombreamento de fundo, respingos de toner, ou qualquer outra falha de impressão.

7.3 - As digitalizações realizadas pela Contratante não serão contabilizadas para efeitos de remuneração.

7.4 - Em contrapartida, a Contratante realizará pagamentos mensais, em até 48 (quarenta e oito) parcelas variáveis, de acordo com o quantitativo consumido de Unidades de Serviços de Impressão, durante o Período de Referência, descontados a indisponibilidade do serviço, conforme tabela abaixo:

| A | B | C | D | E | F |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| PERÍODO DE REFERÊNCIA /PARCELA | QUANTIDADE DE USIS CONSUMIDAS | VALOR UNITÁRIO DA USI | VALOR FATURADO DO SERVIÇO (B * C) | DESCONTO (Item 6.9) | VALOR DA PARCELA/FATURA (D - E) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 48 | | | | | |

7.5 - Antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a empresa contratada deverá encaminhar os relatórios a fiscalização da contratante para a mensuração da disponibilidade do serviço e validação do quantitativo contabilizado.

7.6 - A fiscalização da contratante deve mensurar e validar os relatórios em até 05 (cinco) dias úteis.

7.7 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura de pagamento, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante.

7.8 - O Período de Referência corresponde ao intervalo de tempo em dias, referente contabilização de páginas impressas, entre a data inicial da leitura dos contadores de impressão, preferencialmente no primeiro dia útil do mês, e a data da leitura final dos contadores, preferencialmente no último dia útil do mês.

7.9 - As leituras deverão ser realizadas manualmente por funcionário da empresa contratada devidamente acompanhado por pelo menos um servidor do órgão onde está instalada a impressora multifuncional. Neste caso, as páginas impressas para a realização das leituras serão descontadas da fatura dos serviços do Período de Referência.

7.10 - A empresa contratada poderá utilizar sistemas automáticos de bilhetagem para realizar as leituras, devendo providenciar, às suas expensas, a adequação da infraestrutura e os equipamentos necessários para implantação do sistema, desde que não comprometa a segurança da rede de dados da Contratante. Neste caso, poderão ser dispensadas as leituras manuais das impressoras multifuncionais onde o sistema contabilizou automaticamente.

8 - DOS RELATÓRIOS MENSAIS

8.1 - A empresa contratada deverá fornecer formalmente e em mídia eletrônica (arquivos de extensão xls.) os relatórios listados abaixo:

"SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

8.1.1 - Lista atualizada dos equipamentos instalados pela empresa contratada, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

8.1.2 - Lista atualizada dos equipamentos por ventura substituídos, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

8.2 - Lista das Ordens de Serviços ocorridas durante o Período de Referência, indicando data e hora de abertura, data e hora de encerramento, nº do patrimônio do equipamento, e demais informações necessárias para aferir a qualidade do serviço, devidamente acompanhadas das Ordens de Serviços originais assinadas;

9 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

9.1 - Em cumprimento ao §1º, do Art. 3º, da Lei 8.666/93, o objeto deste Termo de Referência será dividido em 05 (cinco) Lotes distintos, que correspondem ao agrupamento de órgãos, de acordo com a áreas de atuação e características regionais, conforme discriminado no ENCARTE A – QUADRO DE PARCELAMENTO DO OBJETO, deste Termo de Referência.

9.2 - A divisão do objeto em 05 (cinco) lotes distintos tem como objetivo alcançar a maior participação de empresas no certame, ampliando a competitividade, sem prejuízos da economia de escala e sem restrições de participação. Todavia, um número maior de parcelamentos pode onerar excessivamente os custos operacionais indiretos relativos a execução dos serviços.

10 - DA ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1 - Considerando os estudos realizados pela Casa Civil da Governadoria do DF, o custo unitário estimado da Unidade de Serviço de Impressão é de **R\$ 0,1118**.

10.2 - O custo de referência para a contratação pretendida é **R\$ 6.623.542,24 (seis milhões, seiscentos e vinte e três mil quinhentos e quarenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**, considerando o total estimado de **59.244.564 de Unidades de Serviço de Impressão (USIS) durante o período de 48 (quarenta e oito) meses**, conforme a tabela abaixo:

| LOTE | QML* | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|-------------------------|--------------|------------|-----------|-------------------|------------|-------------------------|
| LOTE 01 | 919 | 103 | 6 | 17.628.240 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.970.837,23 |
| LOTE 02 | 723 | 68 | 8 | 8.595.756 | R\$ 0,1118 | R\$ 961.005,52 |
| LOTE 03 | 778 | 69 | 8 | 10.562.152 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.180.848,59 |
| LOTE 04 | 764 | 75 | 6 | 12.633.980 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.412.478,96 |
| LOTE 05 | 728 | 61 | 9 | 9.824.436 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.098.371,94 |
| SOMA TOTAL => | 3.912 | 376 | 37 | 59.244.564 | | R\$ 6.623.542,24 |

*Quantidade de Microcomputadores no local

10.3 - Os quantitativos de Unidades de Serviço de Impressão (USIS) informados neste Termo de Referência são meramente estimativos e não se constituem em compromisso de pagamento por parte da Contratante.

11 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1 - Para os efeitos de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, será utilizado como parâmetro objetivo para julgamento das ofertas o menor valor unitário da Unidade de Medida de Impressão (USI), com 04 (quatro) casas decimais.

“SBS Quadra 02 Bloco “L” - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

12 - DOS DEMAIS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

12.1 - Serão utilizados apenas 02 (dois) tipos de impressoras multifuncionais, atendendo as especificações mínimas contidas nos ENCARTE B – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS, deste Termo de Referência.

12.2 - Todos os equipamentos e consumíveis deverão ser originais, novos, de primeiro uso, do modelo mais atual, embalados nas suas caixas originais, devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso, funcionamento e de acordo com as normas técnicas exigidas pelos órgãos competentes e pelo fabricante.

12.3 - Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir fonte de alimentação interna, acompanhadas de todos os seus respectivos cabos de alimentação e demais acessórios compatíveis e necessários a sua perfeita instalação e funcionamento.

12.4 - Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de sua documentação técnica completa, atualizada e original, com manuais, guias de instalação, drivers e softwares e outros pertinentes, em idioma Português do Brasil.

12.5 - Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir interface USB 2.0 de alta velocidade, acompanhada, quando necessário, de seu respectivo cabo USB de no mínimo 1,5 metros para instalação diretamente no microcomputador.

12.6 - Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir interface de rede integrada no próprio equipamento (placa de rede) compatível com os protocolos TCP/IP e SNMP, acompanhadas com seu respectivo cabo de rede UTP Categoria 6 de no mínimo 2 metros. Não serão admitidos dispositivos servidor de impressão externo (*print server*).

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

12.8 - Todas as impressoras multifuncionais deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8, Server, ou superior, e Linux 2.6 ou superior, acompanhada com seus respectivos drivers e softwares de instalação.

12.9 - Todas as impressoras multifuncionais deverão possuir o recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com uso de senha para liberar a impressão diretamente no equipamento e recurso de digitalização liberado.

12.10 - Todas as impressoras multifuncionais deverão atender aos padrões atuais de economia de energia ENERGY STAR e possuir recurso de modo de economia de energia (*Power saving*) quando estiver fora de uso, não havendo necessidade de desligamento e, ainda, deve ser capaz de retornar as atividades de produção, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.

12.11 - Todas as Estações de Impressão deverão vir acompanhada de estabilizador e/ou transformador compatível, observados os requisitos mínimos exigíveis de desempenho e segurança, fixados pela norma ABNT NBR 14373:2006 Versão Corrigida:2010, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, e 01 (um) adaptador homologado pelo Inmetro que possibilite sua conexão a tomadas padrão NEMA 5-15 (2P+T).

12.12 - Quando necessário, a empresa contratada deverá, às suas expensas, prover qualquer adequação na infraestrutura elétrica e/ou lógica da Contratante, de modo a viabilizar a utilização e o pleno funcionamento do equipamento das impressoras multifuncionais.

13 - DA ENTREGA, INSTALAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE USO

13.1 - A entrega, instalação e orientação de utilização das impressoras multifuncionais deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados no ENCARTE C - Mapa de Distribuição das Estações de Impressão.

13.1.1 - Deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Contratante: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração, com anuência do Gestor do Contrato.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

13.2 - A empresa contratada deverá instalar os drivers e softwares das impressoras multifuncionais nos microcomputadores situados no local de instalação, conforme quantitativo indicado na coluna QML (Quantidade de Microcomputadores no Local) do ENCARTE C - Mapa de Distribuição das Estações de Impressão.

13.3 - A Contratante poderá disponibilizar contas de usuários para acesso à rede de dados, com privilégios específicos para instalação dos drivers e softwares das impressoras multifuncionais, aos técnicos da empresa contratada. Para isso, a empresa contratada deverá indicar formalmente o nome completo, números do CPF e RG dos respectivos técnicos, bem como, fornecer cópias dos referidos documentos.

13.4 - A empresa contratada deverá, às suas expensas, orientar aos usuários presente no local durante ou logo após a instalação das impressoras multifuncionais, e sempre que demandado pela Contratante.

13.4.1 - A orientação aos usuários deverá conter as principais funções da impressora multifuncional: Alimentação de papel: abertura, regulação e fechamento da gaveta; Função impressão: impressão simples, frente e verso; modo econômico, segura ou bloqueada; Função cópia: cópia simples; cópia frente e verso; cópia ampliada e reduzida; Função fax; Função digitalização: para rede; para e-mail; para interface USB frontal; ampliada e reduzida; Atolamento de papel; Impressão segura, retida ou bloqueada com senha.

13.4.2 - A empresa contratada deverá, ainda, orientar pelo menos 02 (dois) técnicos de cada órgão quanto aos recursos avançados da impressora multifuncional no sentido de permitir ao órgão efetuar futuros remanejamentos simples e outras instalações na rede de dados, nos microcomputadores, configurações para digitalização para rede, e-mail, configuração de recursos de contabilização e etc.

14 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO LOCAL

14.1 - Constitui Assistência Técnica qualquer intervenção da empresa contratada para manter em operação os equipamentos contemplados no serviço, compreendendo o remanejamento, a manutenção corretiva e preventiva e quaisquer outros procedimentos destinados a recolocar equipamentos em seu pleno estado de funcionamento e de uso, incluindo substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos, em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.

14.2 - A empresa contratada deverá disponibilizar infraestrutura à equipe de fiscalização da Contratante, por meio de um sistema web, para a gestão das Ordens de Serviços, possibilitando o devido acompanhamento dos prazos e qualidade de atendimento.

14.3 - A Assistência Técnica deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver instalado, durante o horário de funcionamento da Contratante, exceto em feriados.

14.4 - O prazo de reparação ou solução do problema é de, no máximo, 06 (seis) horas úteis e corresponde ao intervalo de tempo decorrido entre a comunicação da ocorrência à empresa contratada e a efetiva colocação dos equipamentos em pleno funcionamento.

14.4.1 - Para os equipamentos situados na sede da Governadoria, Casa Civil e Casa Militar, o prazo máximo para início do atendimento é de 30 (trinta) minutos.

14.5 - Na impossibilidade de atendimento dos prazos indicados acima, deverão constar na respectiva Ordem de Serviço as justificativas adequadas do não atendimento, devendo ser conferidas e acatadas pela fiscalização da Contratada.

14.6 - Após a manutenção corretiva persistirem os mesmos problemas técnicos por 03 (três) vezes consecutivas no mesmo mês, a empresa contratada deverá substituir o equipamento, às suas expensas, por outro novo com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de incorrer em penalidades previstas neste Termo de Referência.

14.7 - No caso de substituição de equipamentos defeituoso, o equipamento substituto deverá ser obrigatoriamente com as mesmas especificações ou superior, observando-se ainda os procedimentos administrativos pertinentes para o adequado controle patrimonial das partes.

15 - DO FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

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

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

15.2.1 - Para os equipamentos situados na sede da Governadoria, da Casa Civil e da Casa Militar, a reposição dos consumíveis nas impressoras multifuncionais será efetuada de forma proativa pelos próprios técnicos da empresa contratada.

15.2.2 - Para os equipamentos situados nas demais localidades a empresa contratada poderá manter, às suas expensas e responsabilidade, estoque mínimo de suprimentos, desde que oriente o usuário a substituí-los.

16 - DA PROPOSTA COMERCIAL

16.1 - A proposta comercial deverá ser emitida com folhas numeradas e carimbadas com o nome e logotipo/logomarca da empresa licitante, devidamente rubricada e assinada por representante legal da Licitante, devendo ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

16.2 - Apresentar na proposta comercial o número do processo licitatório, a razão social, o CNPJ, a data da entrega, o endereço completo, o(s) número(s) do(s) telefone(s) e fac-símile(s), o número da conta corrente, o nome e o código do banco e a respectiva agência para efeito de pagamento.

16.3 - Conter declaração expressa de estarem inclusos nos preços cotados todos os tributos, taxas e seguros, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas.

16.4 - Anexar documentos oficiais do fabricante contendo as especificações, em idioma Português do Brasil, dos equipamentos ofertados para verificação de cumprimento as especificações mínimas desta contratação.

16.5 - Deverão ser fornecidos, junto com a proposta, os documentos (manuais técnicos, folhetos, lista com os sites dos fabricantes) que ratifiquem de maneira específica e inequívoca a identificação e as características técnicas dos equipamentos ofertados.

16.5.1 - Será aceita Carta do Fabricante, como comprovação de atendimento de requisitos técnicos e de compatibilidade especificados neste Termo de Referência, para os itens que não constarem na documentação técnica dos fabricantes ou que não puderem ser mensurados.

17 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 - Além das demais comprovações exigidas pelo certame, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar declaração de vistoria ao local dos serviços ou que assume os riscos da contratação sem a sua realização.

17.1.1 - A vistoria acima deverá ser feita durante o seguinte horário: das 8h às 12h e 14h às 18, com agendamento junto à Unidade de Tecnologia da Informação da Casa Civil, pelo telefone (61) 3961-1540.

17.1.2 - Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso item 17.1, deste Termo de Referência, não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

17.2 - Na fase de habilitação, além das demais comprovações exigidas pelo certame, a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, no percentual de 30% (trinta por cento) do quantitativo de Unidades de Serviços de Impressão (USI) estimado, mediante um ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, admitindo a soma dos atestados desde que em períodos concomitantes, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o Art. 30, da Lei 8.666/93.

17.3 - Quando da assinatura do contrato, disponibilizar profissional de nível superior, responsável técnico para o acompanhamento da execução do objeto, detentor de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível com o presente objeto, no tocante às atividades 01 a 18, constantes do Art. 1º da Resolução 218, de 29 de junho



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

de 1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, relativos aos materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico, seus serviços afins e correlatos.

17.3.1 - A comprovação do vínculo com a empresa licitante por ocasião da celebração do contrato (Decisão nº 6462/2009–TCDF), deverá ser efetuada por meio dos seguintes meios:

- a) para o empregado: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de trabalho ou registro no Livro de Registro de Funcionários;
- b) para sócios ou diretores da empresa: ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa devidamente registrado; e
- c) para prestadores de serviço: contrato civil de prestação de serviços devidamente registrado ou, ainda, através da inclusão como Responsável Técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, juntamente com a cópia do Contrato de Prestação de Serviço, devidamente autenticada.

17.4 - Na fase da contratação, sob pena de não celebração do contrato, sem prejuízos as demais sanções administrativas, a licitante vencedora deverá apresentar declaração, emitida pelo Responsável Técnico, com a indicação dos equipamentos, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

17.5 - A declaração acima deverá constar a marca e modelo dos equipamentos ofertados, e que os mesmos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstruídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

17.6 - Em caso de descumprimento da comprovação documental exigidos nos itens 17.3, 17.4 e 17.5, não se processará a celebração do contrato, podendo a Administração utilizar-se do disposto no § 5º, do Artigo 25, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, para convocar as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda as referidas exigências, sem prejuízo as demais sanções administrativas.

18 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1 - As contratações oriundas deste Termo de Referência serão fiscalizadas por comissões de servidores constituídas para esse fim, composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante, indicados por suas respectivas áreas, juntamente com seus respectivos suplentes, conforme modelo de fiscalização instituído pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010.

18.2 - No sentido de permitir a fiscalização dos contratos de forma plena, deverá ser indicado um Executor Local e seu Suplente para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada no âmbito do seu respectivo órgão.

18.3 - Os servidores designados à fiscalização do contrato poderão recusar, sustar, mandar refazer ou fazer quaisquer falhas ou problemas inerentes ao fornecimento do objeto, que estejam em desacordo com o pré-estabelecido, sob a anuência do Gestor do Contrato.

19 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 - O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses direto, conforme dispõe o Art. 57, da Lei de Licitações e Contrato.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - A empresa contratada quando não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções previstas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelo Decreto nº 26.993/2006, de 12/07/2006 e pelo Decreto nº 27.069/2006, de 14/08/2006.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

“SBS Quadra 02 Bloco “L” - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

21.1 - O órgão contratante deverá permitir acesso dos empregados da empresa contratada as suas dependências quando necessários ao Fornecimento e execução da Garantia e Assistência Técnica Local;

21.2 - O órgão contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

21.3 - O órgão contratante deverá efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto contratado em conformidade ao estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências avençadas.

21.4 - O órgão contratante deverá exercer a gestão e fiscalização sobre a execução do objeto contratado, inclusive durante o período de Garantia e Assistência Técnica Local, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, por meio de servidores devidamente designados para tal finalidade;

21.5 - O órgão contratante deverá comunicar oficialmente à empresa contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do fornecimento, bem como exigir sua pronta regularização, por meio de ofícios de notificações.

21.6 - O órgão contratante deverá aplicar a empresa contratada, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

22.1 - Adotar na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, e na Lei 12.305/2010.

22.2 - A empresa contratada deverá emitir orientação formal a cada órgão listado neste Termo de Referência quanto ao acondicionamento e estocagem dos consumíveis, bem como o descarte ecologicamente correto dos resíduos sólidos e rejeitos provenientes do objeto deste instrumento.

22.3 - A empresa contratada deverá, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, entregar um Plano de Implantação, devidamente assinado pelo responsável técnico, constando do cronograma de entrega, instalação e orientação de uso das impressoras multifuncionais.

22.4 - A empresa contratada deverá comunicar formalmente ao órgão contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

22.5 - A empresa contratada deverá prover a contratante das informações necessárias à adequada execução do objeto;

22.6 - A empresa contratada deverá manter seus técnicos devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá de fácil visibilidade;

22.7 - A empresa contratada deverá cumprir fielmente toda a execução do objeto contratado, de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas.

22.8 - A empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;

23 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

23.2 - Os acréscimos ou supressões, quando necessários, serão contabilizados pelo quantitativo estimado de Unidade de Serviços de Impressão (USIS).

23.3 - No caso de supressão, os quantitativos de impressoras multifuncionais já instaladas em cada unidade deverão ser mantidos pela empresa contratada.

23.4 - No caso de acréscimos, a Contratante poderá, a seu exclusivo critério, requerer da empresa contratada o acréscimo proporcional em número de impressoras multifuncionais.



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFECÇÃO DE PROJETOS E
EDITAIS
DIRETORIA DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 024/2015 – SULOG/SEGAD

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Na fase da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá assinar TERMO DE COMPROMISSO, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes no órgão.

24.2 - A empresa contratada deverá recolher, por meio Termo de Ciência, assinatura de todos profissionais envolvidos na contratação, declarando a manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes no órgão.

24.3 - Todas as etapas, obrigações e responsabilidades referentes à execução do objeto contratado que involuntariamente não estejam explícitas neste Termo de Referência, mas necessárias à perfeita execução do objeto, são de responsabilidade da empresa contratada.

24.4 - A empresa contratada fica obrigada a aceitar a sub-rogação do contrato para alterar a titularidade da contratante para outros Órgãos da Estrutura Administrativa do Distrito Federal, contemplando no ato o quantitativo total ou parcial do objeto.

24.5 - A justificativa para não participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, está fundamentada na discricionariedade da Administração em definir o tipo de contratação, uma vez que o objeto está dividido em vários lotes para ampliar a competitividade entre o universo de empresas existentes no mercado, além disso, o objeto a ser contratado não envolve grandes complexidades e acredita-se que assim está sendo atingidos os princípios da Administração Pública.

Brasília, 20 de março de 2015.

Respeitosamente,

RYLLSON LUIS LIMA FRANCA
Integrante Requisitante
Matrícula: 174.630-8

KARLA RODRIGUES DIAS FERREIRA
Integrante Administrativo
Matrícula: 174.615-4

FABIANO GOMES BARRETO
Integrante Técnico
Matrícula: 154.495-0

Conforme determina o Art. 9º, II, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, aprovo o presente Termo de Referência.

Brasília, 20 de março de 2015.

Atenciosamente,

ANADETE GONÇALVES REIS
Subsecretária de Administração Geral



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
DESBUCROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

ENCARTE A - QUADRO DE PARCELAMENTO DO OBJETO

| LOTE | ITEM | ÓRGÃO | QML * | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|------------------|------|---|-------|--------|---------|------------|------------|------------------|
| LOTE 01 | 1 | Casa Civil da Governadoria do DF | 336 | 45 | 1 | 8.833.608 | R\$ 0,1118 | R\$ 987.597,37 |
| | 2 | Casa Militar da Governadoria do DF | 105 | 14 | 1 | 1.745.968 | | R\$ 195.199,22 |
| | 3 | Governadoria | 114 | 15 | 1 | 2.611.832 | | R\$ 292.002,82 |
| | 4 | Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos | 149 | 10 | 1 | 1.405.608 | | R\$ 157.146,97 |
| | 5 | Secretaria de Estado de Planejamento de Orçamento e Gestão (COMPPP/COPLAG) | 75 | 8 | 1 | 880.404 | | R\$ 98.429,17 |
| | 6 | Secretaria de Estado de Gestão de Territórios e Habitação (Coordenadoria das Cidades) | 140 | 11 | 1 | 2.150.820 | | R\$ 240.461,68 |
| TOTAL LOTE 01 => | | | 919 | 103 | 6 | 17.628.240 | | R\$ 1.970.837,23 |

| LOTE | ITEM | ÓRGÃO | QML * | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|---------|------|---|-------|--------|---------|-----------|------------|----------------|
| LOTE 02 | 7 | Administração Regional da Fercal | 50 | 4 | 1 | 266.896 | R\$ 0,1118 | R\$ 29.838,97 |
| | 8 | Administração Regional de Brazlândia | 121 | 12 | 1 | 1.137.472 | | R\$ 127.169,37 |
| | 9 | Administração Regional de Planaltina | 130 | 11 | 1 | 1.500.992 | | R\$ 167.810,91 |
| | 10 | Administração Regional de São Sebastião | 80 | 7 | 1 | 989.588 | | R\$ 110.635,94 |
| | 11 | Administração Regional de Sobradinho I | 106 | 11 | 1 | 1.618.260 | | R\$ 180.921,47 |
| | 12 | Administração Regional de Sobradinho II | 87 | 9 | 1 | 827.184 | | R\$ 92.479,17 |
| | 13 | Administração Regional do Itapoã | 83 | 7 | 1 | 807.652 | | R\$ |



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
DESBUCROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

| | | | | | | | |
|------------------|----|-----------------------------------|-----|----|---|-----------|-------------------|
| | | | | | | | 90.295,49 |
| | 14 | Administração Regional do Paranoá | 66 | 7 | 1 | 1.447.712 | R\$ 161.854,20 |
| TOTAL LOTE 02 => | | | 723 | 68 | 8 | 8.595.756 | R\$ 961.005,52 |

| LOTE | ITE M | ÓRGÃO | QML * | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|------------------|----------|--|----------|-----------|------------|--------------|---------------|-------------------|
| LOTE 03 | 15 | Administração Regional da Candangolândia | 66 | 6 | 1 | 797.180 | R\$ 0,1118 | R\$ 89.124,72 |
| | 16 | Administração Regional de Águas Claras | 110 | 10 | 1 | 1.251.688 | | R\$ 139.938,72 |
| | 17 | Administração Regional de Taguatinga | 182 | 17 | 1 | 1.972.476 | | R\$ 220.522,82 |
| | 18 | Administração Regional do Guará | 94 | 8 | 1 | 2.040.396 | | R\$ 228.116,27 |
| | 19 | Administração Regional do Núcleo Bandeirante | 85 | 9 | 1 | 906.388 | | R\$ 101.334,18 |
| | 20 | Administração Regional do Riacho Fundo I | 85 | 7 | 1 | 1.031.728 | | R\$ 115.347,19 |
| | 21 | Administração Regional do Riacho Fundo II | 85 | 7 | 1 | 1.567.344 | | R\$ 175.229,06 |
| | 22 | Administração Regional do Vicente Pires | 71 | 5 | 1 | 994.952 | | R\$ 111.235,63 |
| TOTAL LOTE 03 => | | | 778 | 69 | 8 | 10.562.152 | | R\$ 1.180.848,59 |

| LOTE | ITE M | ÓRGÃO | QML * | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|------------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|------------|--------------|------------|-------------------|
| LOTE 04 | 23 | Administração Regional da Ceilândia | 192 | 19 | 1 | 2.861.228 | R\$ 0,1118 | R\$ 319.885,29 |
| | 24 | Administração Regional de Samambaia | 140 | 13 | 1 | 2.364.636 | | R\$ 264.366,30 |
| | 25 | Administração Regional de Santa Maria | 87 | 9 | 1 | 2.456.796 | | R\$ 274.669,79 |
| | 26 | Administração Regional do Gama | 196 | 19 | 1 | 2.470.416 | | R\$ 276.192,51 |
| | 27 | Administração Regional do Park Way | 70 | 6 | 1 | 945.124 | | R\$ 105.664,86 |



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
DESBUCROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

| | | | | | | | | |
|----------------------------|-----------|--|------------|-----------|----------|-------------------|--|-------------------------|
| | 28 | Administração Regional do Recanto das Emas | 79 | 9 | 1 | 1.535.780 | | R\$ 171.700,20 |
| TOTAL LOTE 04 => | | | 764 | 75 | 6 | 12.633.980 | | R\$ 1.412.478,95 |

| LOTE | ITE M | ÓRGÃO | QML * | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|----------------------------|-----------|---|------------|-----------|------------|------------------|---------------|-------------------------|
| LOTE 05 | 30 | Administração Regional de Brasília | 169 | 16 | 1 | 1.912.532 | R\$ 0,1118 | R\$ 213.821,08 |
| | 31 | Administração Regional do Cruzeiro | 79 | 5 | 1 | 1.037.644 | | R\$ 116.008,60 |
| | 32 | Administração Regional do Jardim Botânico | 71 | 6 | 1 | 1.207.080 | | R\$ 134.951,54 |
| | 33 | Administração Regional do Lago Norte | 74 | 6 | 1 | 977.096 | | R\$ 109.239,33 |
| | 34 | Administração Regional do Lago Sul | 75 | 6 | 1 | 1.142.716 | | R\$ 127.755,65 |
| | 35 | Administração Regional do SCIA | 75 | 7 | 1 | 1.138.200 | | R\$ 127.250,76 |
| | 36 | Administração Regional do SIA | 59 | 5 | 1 | 1.136.600 | | R\$ 127.071,88 |
| | 37 | Administração Regional do Sudoeste | 57 | 4 | 1 | 494.344 | | R\$ 55.267,66 |
| | 38 | Administração Regional do Varjão | 69 | 6 | 1 | 778.224 | | R\$ 87.005,44 |
| TOTAL LOTE 05 => | | | 728 | 61 | 9 | 9.824.436 | | R\$ 1.098.371,94 |



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E
DESBUCROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

QUADRO SINTÉTICO

| LOTE | QML * | TIPO I | TIPO II | TOTAL USI | VALOR USI | TOTAL ITEM |
|-------------------------|--------------|------------|-----------|-------------------|---------------|-----------------------------|
| LOTE 01 | 919 | 103 | 6 | 17.628.240 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.970.837,23 |
| LOTE 02 | 723 | 68 | 8 | 8.595.756 | R\$ 0,1118 | R\$ 961.005,52 |
| LOTE 03 | 778 | 69 | 8 | 10.562.152 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.180.848,59 |
| LOTE 04 | 764 | 75 | 6 | 12.633.980 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.412.478,96 |
| LOTE 05 | 728 | 61 | 9 | 9.824.436 | R\$ 0,1118 | R\$ 1.098.371,94 |
| SOMA TOTAL => | 3.912 | 376 | 37 | 59.244.564 | | R\$ 6.623.542,24 |



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS

| REQUISITOS | TIPO I | TIPO II |
|---|---|--|
| Tecnologia de impressão: | Laser ou Led monocromática | Laser ou Led monocromática e policromática |
| Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m²: | 40 ppm | 30 ppm |
| Formatos de impressão: | Ofício, A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 75g/m² a 120g/m². | Ofício, A5, A4, A3, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 75g/m² a 200g/m² |
| Processador: | 350 MHz | 600 MHz |
| Memória interna: | 128 MB de RAM | 1 GB de RAM, 160 GB de Disco Rígido (HD) |
| Interface de conectividade Ethernet: | 10/100/1000 | 10/100/1000 |
| Interface de conectividade USB 2.0 de alta velocidade: | Sim | Sim |
| Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPEG: | Sim | Sim |
| Recurso frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex): | Sim | Sim |
| Resolução de impressão real: | 600 x 600 dpi | 1200 x 1200 dpi |
| Resolução de cópia e digitalização: | 600 x 600 dpi | 600 x 600 dpi |
| Linguagem de impressão: | PCL5e e PCL6, Post Script, podendo ser emulação. | PCL5c e PCL6, Post Script, podendo ser emulação. |
| Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto: | Sim | Sim |
| Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento: | Sim | Sim |
| Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%: | Sim | Sim |
| Fax homologado pela ANATEL: | Sim | Não |
| Painel frontal de controle e exibição de status operacional: | Botões e display LCD ou tela de toque em português do Brasil | Tela de toque em português do Brasil |
| Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização: | 50 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m² | 50 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m² |
| Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional: | 500 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 | 1000 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| | g/m ² | g/m ² |
|--|---|---|
| Alimentação de papel na bandeja multiuso: | 50 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m ² | 50 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m ² |
| Saída de impressão: | 125 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m ² | 125 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m ² |
| Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização: | Sim | Sim |
| Gabinete com rodas original do fabricante ou similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica: | Não | Sim |
| | | |



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ENCARTE C - MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DAS ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | SALA | | QML | TIPO I | TIPO II |
|--------------------|---------|--|----------------------------------|---|-----|--------|---------|
| GOVERNADORIA DO DF | SEDE | Eixo Monumental - Praça do Buriti - Edifício Palácio do Buriti / CEP 70.075-900 | P11/P60 | Coordenação de Discursos e Pronunciamento | 10 | 1 | |
| | | | | Assessoria Acompanhamento Institucional | 11 | 1 | |
| | | | | Coordenação de Agendamento | 11 | 1 | |
| | | | | Assessoria de Informação | 16 | 1 | |
| | | | | Assessoria Internacional | 12 | 1 | |
| | | | | Assessoria do Cerimonial | 5 | 1 | |
| | EXTERNA | EPTG - Residência Oficial de Águas Claras CEP 71.921-000 | T32 | Consultoria Jurídica | 6 | 1 | |
| | | | | Consultoria Jurídica - Anexo do Buriti | 15 | 2 | |
| | | | ROAC | Recepção do Gabinete | 3 | 1 | |
| | | | ROAC | Administração da ROAC | 15 | 2 | 1 |
| | | | ROAC | Diretoria de Segurança de Instalações | 6 | 1 | |
| | | | ROAC | Diretoria de Segurança Pessoal | 1 | 1 | |
| | | | ROAC | Informática | 3 | 1 | |
| | | | GOVERNADORIA DO DISTRITO FEDERAL | | 114 | 15 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | SALA | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|----------------------------------|---------|--|---------|--|-----|--------|---------|
| CASA CIVIL DA GOVERNADORIA DO DF | SEDE | Eixo Monumental - Praça do Buriti - Edifício Palácio do Buriti / CEP 70.075-900 | P48 | Gabinete - Recepção | 3 | 1 | |
| | | | P49 | Assessoria do Secretário | 9 | 1 | |
| | | | P42 | Assessoria de Imprensa | 8 | 1 | |
| | | | P50 | Chefia de Gabinete | 3 | 1 | |
| | | | T21/T22 | Gabinete da Chefia Adjunta de Articulação e Coordenação (Recepção) | 4 | 1 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| | | | | | | |
|------|--|------|---|----|---|---|
| SEDE | Eixo Monumental - Praça do Buriti - Edifício Anexo do Palácio do Buriti CEP 70.075-900 | | Assessoria | 5 | 1 | |
| | | T18 | Subchefia de Relação com a Imprensa | 19 | 2 | |
| | | | Subchefia de Planejamento e Estratégia | | | |
| | | T12 | Subchefia de Divulgação | 22 | 2 | |
| | | T34 | Chefia Adjunta de Comunicação Institucional e Interação Social | 10 | 2 | |
| | | 208 | Assessoria Especial do Gabinete | 8 | 1 | |
| | | 210 | ASCOM - Assessoria de Comunicação | 8 | 1 | |
| | | 212 | Ouvidoria | 4 | 1 | |
| | | 221 | Subchefia de Assuntos Jurídicos | 13 | 2 | |
| | | 915 | Diretoria de Assuntos Adm., Disciplinares e Fornecedores | 9 | 2 | |
| | | 917 | Diretoria de Análise e Projetos | 5 | 1 | |
| | | 908 | Subchefia de Interação Social | 12 | 1 | |
| | | 1410 | Subchefia de Publicidade e Propaganda | 16 | 2 | |
| | | 1413 | Diretoria de Análise e Conferencia | 5 | 1 | |
| | | 1414 | Diretoria de Contratos (Subchefia de Publicidade e Propaganda) | 5 | 1 | |
| | | 209 | DODF - Coordenadoria do Diário Oficial | 17 | 1 | |
| | | 101 | DODF - Térreo | 12 | 1 | |
| | | 301 | SUAG - Subchefia de Administração Geral | 15 | 3 | |
| | | 206 | SUAG - Diretoria de Tecnologia da Informação | 20 | 1 | |
| | | 301 | SUAG - Diretoria Financeira | 15 | 1 | |
| | | 309 | SUAG - Diretoria de Gestão de Pessoas | 29 | 2 | |
| | | 315 | SUAG - Diretoria de Gestão de Pessoas - Atendimento | 4 | 1 | |
| | | 323 | SUAG - Diretoria de Contratos, Convênios e Fundos | 9 | 1 | |
| | | 309 | SUAG - Diretoria de Administração Predial | 3 | 1 | |
| | | 308 | SUAG - Diretoria de Material | 10 | 1 | |
| | | 312 | SUAG - Diretoria de Logística | 10 | 1 | |
| | | 317a | SUAG - Diretoria de Logística - Núcleo de Reprografia e Impressão | 3 | 1 | 1 |
| | | 317b | SUAG - Diretoria de Logística - Núcleo de Documentação | 8 | 2 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| | | | | | | | |
|--|---------|---|---------------------|-----------------------------------|---|-----|----|
| | EXTERNA | Setor de Garagens Oficiais Norte - Quadra 05 Lote 23 / CEP 70.600-900 | DT | SUAG - Diretoria de Transportes | 7 | 1 | |
| | | | Galpão | SUAG - Arquivo | 4 | 1 | |
| | | | Galpão | SUAG - Almoxarifado da Casa Civil | 2 | 1 | |
| | | | SUBTOTAL CASA CIVIL | | | 336 | 45 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | SALA | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|--|------|---|------------|-----------|----------|
| CASA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL | SEDE | Eixo Monumental - Praça do Buriti Edifício Palácio do Buriti CEP 70.075-900 | P59 | Gabinete (Assessoria) | 4 | 1 | |
| | | | S44 | Diretoria de Patrimônio, Manutenção e Transporte | 7 | 1 | |
| | | | S18 | Gerencia de Transporte | 5 | 1 | |
| | | | T44 | Diretoria de Informática | 6 | 1 | |
| | | | S10 | Diretoria de Comunicação | 5 | 1 | |
| | | | S24 | Diretoria de Segurança de Instalações | 4 | 1 | |
| | | Eixo Monumental - Praça do Buriti Edifício Anexo do Palácio do Buriti CEP 70.075-900 | S15 | Diretoria de Emergências Médicas e Prevenção de Sinistros | 3 | 1 | |
| | | | 201 | Subchefia de Segurança da Informação e Comunicação | 14 | 1 | |
| | | | 204 | Diretoria de Apoio as Operações de Segurança | 15 | 1 | |
| | | | 205 | Diretoria de Administração e de Pessoal | 16 | 1 | |
| | | | 203 | Diretoria de Acompanhamento e Articulação Institucional | 11 | 1 | |
| | | | 205 | Gerencia de Administração, Protocolo e Arquivo | 3 | 1 | 1 |
| | | | 1623 | Coordenação do Palácio do Buriti | 6 | 1 | |
| | EXTERNA | Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Hangar 16, Lago Sul - DF CEP 71.608-900 | s/n | Coordenação de Transporte Aéreo | 6 | 1 | |
| SUBTOTAL CASA MILITAR | | | | | 105 | 14 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | SALA | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|------------------------------------|---------|--|------|---|-----|--------|---------|
| ESTADO DE GESTÃO TERRITÓRIO | EXTERNA | SEPN 509, Edifício Nazir I, Bloco A Asa Norte - DF / CEP 70.750-501 | s/n | Coordenadoria das Cidades - Gabinete | 1 | 1 | |
| | | | s/n | Coordenadoria das Cidades - Núcleo de Protocolo | 5 | 1 | 1 |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|---|---------|--|------------|-----------|----------|
| | | | s/n | CoordCidades DIPLAN/DIROP/DIGEP/DIRON/DISERP | 100 | 5 | |
| | EXTERNA | Parque Ferroviário de Brasília - DF Shopping Popular / CEP 70.631-900 | s/n | Coordenadoria das Cidades - Diretoria de Serviço Público | 10 | 1 | |
| | SEDE | Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, Ala Oeste - Brasília/ DF CEP: 70.075-900 | 810/812 | Secretaria de Estado de Economia e Desenvolvimento Sustentável | 24 | 3 | |
| SUBTOTAL SEC. TERRIT. HABIT | | | | | 140 | 11 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | SALA | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|--|------|---|-----------|----------|----------|
| SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E GESTÃO | SEDE | Eixo Monumental - Praça do Buriti Edifício Anexo do Palácio do Buriti CEP 70.075-900 | 1009 | COPLAG - Coordenadoria de Planejamento e Gestão - Gabinete | 12 | 1 | |
| | | | 1008 | COPLAG - Diretorias | 12 | 1 | |
| | | | 1002 | COPLAG - Gerência de Inovações em Planejamento e Gestão | 4 | 1 | |
| | | | 1004 | COPLAG - Gerência de Projetos Socioeconômicos | 7 | 1 | |
| | | | 401 | COPLAG - Escritório de Projetos | 11 | 1 | |
| | | | 220 | COMPP - DPSI | 3 | 1 | |
| | EXTERNA | QI 11 - Conjunto: 9 - Casa: 9, Lago Sul-DF / CEP: 71.625-290 | S/N | COMPPP - Coordenadoria de Monitoramento dos Projetos e Políticas Públicas | 26 | 2 | 1 |
| SUBTOTAL SEPLAG | | | | | 75 | 8 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | SALA | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|---|---------|---|-----|--------|---------|
| SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS | SEDE | Ed. Anexo Palácio do Buriti – 8º Andar Ala leste CEP: 70.075-900 | 800 | Secretaria de Estado da Mulher | 35 | 3 | 1 |
| | EXTERNA | Estação 204 do Metro - Brasília - DF | S/N | Secretaria de Estado da Mulher - Centro de Referência | 10 | 1 | |
| | SEDE | Eixo Monumental - Praça do Buriti - Edifício Anexo do Palácio do Buriti CEP 70.075-900 | 809/819 | Secretaria de Promoção da Igualdade Racial | 40 | 3 | |
| | SEDE | Estação do Metrô 112 Sul Asa Sul - Brasília - DF / CEP: 70.375-000 | s/n | Secretaria Especial do Idoso | 64 | 3 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| | | | |
|---------------------------------|------------|-----------|----------|
| SUBTOTAL SEC. POL. MIRDH | 149 | 10 | 1 |
|---------------------------------|------------|-----------|----------|

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---|--|------------|--|------------|-----------|----------|
| Administração Regional de Brasília | SEDE | SBN Quadra 02 Bloco K Edifício Vagner - Brasília - DF CEP 70.040-020 | 70.040-020 | GABINETE | 161 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 11 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Área Pacheco , Conjunto Fazendinha, Casa 01 / CEP 70.840-260 | 70.840-260 | Vila Planalto | 2 | 1 | |
| | EXTERNA | Eixo Monumental Sul - Bbl. A Entrada 01 - Estacionamento 13 CEP 70.610-300 | 70.610-300 | Administração do Parque da Cidade Sarah Kubitschek | 5 | 1 | |
| | EXTERNA | ETO - Esplanada da Torre, ALA D Boxes 137/138 / CEP 73.000-000 | 73.000-000 | Torre de Televisão | 1 | 1 | |
| | SUBTOTAL RA 01 - Adm. Reg. de Brasília | | | | 169 | 16 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|---|------------|--|------------|-----------|----------|
| Administração Regional do Gama | SEDE | Área Especial S/N Edifício Sede Setor Central | 72.405-610 | GABINETE | 169 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 13 | |
| | | | | PROTOCOLO | | 1 | 1 |
| | EXTERNA | Quadra 12 - A/E Setor Oeste | 72.425-120 | JUNTA DE SERVIÇO MILITAR | 3 | 1 | |
| | EXTERNA | Praça 01 A/E-Setor Leste | 72.460-100 | BIBLIOTECA | 16 | 1 | |
| | EXTERNA | Ql.1 Lotes 700/720/740 -Setor Industrial | 72.445-010 | Diretoria de Obras | 8 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 02 - Adm. Reg. do Gama | | | | | 196 | 19 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO | TIPO |
|-------|---------|----------|-----|------------------------|-----|------|------|
|-------|---------|----------|-----|------------------------|-----|------|------|

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| | | | | | | I | II |
|--|---------|--------------------------------|------------|--|-----|----|----|
| Administração Regional de Taguatinga | SEDE | Praça do Relógio Lote A s/nº | 70.010-900 | GABINETE | 127 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 9 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Área Especial s/nº | 72.110-600 | Taguaparque Pistão Norte | 9 | 1 | |
| | EXTERNA | QNG Áreas Especiais 08/09 e 45 | 72.130-004 | Parque de Serviços | 13 | 1 | |
| | EXTERNA | C 12 Taguatinga Centro | 72.010-120 | Junta Militar | 4 | 1 | |
| | EXTERNA | CNB 01 Área Especial s/nº | 72.115-015 | Biblioteca Machado de Assis | 15 | 1 | |
| | EXTERNA | CNB 01 Área Especial s/nº | 72.115-015 | Biblioteca Brasileira Dorina Nowill | 9 | 1 | |
| | EXTERNA | QNL 07 Área Especial Lote A | 72.150-721 | Feira Permanente da QNL | 5 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 03 - Adm. Reg. de Taguatinga | | | | | 182 | 17 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|---|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional de Brazlândia | SEDE | A.E nº04 Lote 01 Setor Tradicional | 72720640 | GABINETE | 75 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | AE nº03/05 Setor Norte - Parque de Serviços | 72.710-630 | NUMAP/ALMOXARIFADO | 10 | 1 | |
| | | | | DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS | 32 | 1 | |
| | EXTERNA | SCDN AE Setor Norte | 72.705-500 | Feira Permanente de Brazlândia | 1 | 1 | |
| | EXTERNA | E/Q 36/46 - Vila São José | | Feira da Vila São José | 1 | 1 | |
| | EXTERNA | AE 06 AV. Veredinha - Setor Tradicional | | Biblioteca Pública Monteiro Lobato | 1 | 1 | |
| | EXTERNA | AE 02 - Setor Norte | 72715-640 | Estádio Chapadinha - Gerência de Esportes | 1 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 04 - Adm. Reg. de Brazlândia | | | | | 121 | 12 | 1 |

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|---|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional de Sobradinho I | SEDE | Quadra Central - Setor Administrativo Lote "A" | 73.010-000 | GABINETE | 70 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Qd. 08 Área Reservada 05 Galeria Van Gogh | 73.005-080 | Gerência de Cultura / Biblioteca Pública | 19 | 1 | |
| | EXTERNA | Avenida Contorno, Qd. 09 Área Especial nº 6 | 73.035-090 | Aplades-Casa do Ribeirão | 4 | 1 | |
| | EXTERNA | Qd. 02 Área Reservada de 01 a 05 Ginásio de Esportes | 73.010-750 | Gerência de Esporte e Laser | 4 | 1 | |
| | EXTERNA | Área Especial para Indústria nº 3, Lote 7 a 10 | 73.040-630 | DIROB/NUMAP | 9 | 1 | |
| | EXTERNA | Av. Contorno - Quadra 02 - Área Especial | | Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável | | 1 | |
| SUBTOTAL RA 05 - Adm. Reg. de Sobradinho I | | | | | 106 | 11 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|--|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional de Planaltina | SEDE | Av. WL 02 - Setor Administrativo - Rua Oberdan Cardoso - Ed. Sede | 73.310-901 | GABINETE | 84 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 5 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Rua João Quirino, Quadra 40, Lote 01 - Predio da Prefeitura Velha | 73.330-037 | JUNTA MILITAR/BIBLIOTECA | 22 | 2 | |
| | EXTERNA | Setor Educacional Via NS 01 | 73.310-150 | NULAF | 2 | 1 | |
| | EXTERNA | SOF - Conjunto A - Lote 01 Parque de Serviços | 73.340-010 | DIROB/NUMAP/NUTOP | 22 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 06 - Adm. Reg. de Planaltina | | | | | 130 | 11 | 1 |



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|---------------------------------------|------------|---|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do Paranoá | SEDE 01 | Área Especial nº 01 -Praça Central | 71.571-900 | DAG/DISERV/RH//ASTEC | 22 | 2 | 1 |
| | SEDE 02 | QD 02 Lote A - Área Especial | 71.570-212 | GABINETE/ASCOM/DIRSO/DIROB/DIREC/GELIC/FEIRAS | 32 | 2 | |
| | EXTERNA | Área Especial nº 1, lote 07 | 71.570-050 | Biblioteca | 4 | 1 | |
| | EXTERNA | Quadra 05 Conjunto 03 Parque de Obras | 71.750-513 | DOP/JUNTA MILITAR | 5 | 1 | |
| | EXTERNA | Área Especial nº 3 | 71.570-301 | GINÁSIO | 3 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 07 - Adm. Reg. do Paranoá | | | | | 66 | 7 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|--|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do Núcleo Bandeirante | SEDE | 3ª Avenida - Praça Padre Roque Projeção II (ED.SEDE) | 71.705-500 | GABINETE | 51 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 2 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | 3ª Avenida - Praça Padre Roque Projeção 6 | 71.705-500 | Junta Regional de Serviço Militar | 5 | 1 | |
| | EXTERNA | 3ª Avenida - Praça Padre Roque Projeção 12 | 71.705-500 | Ginásio de Esporte | 2 | 1 | |
| | EXTERNA | 3ª Avenida - Área Especial 06 Módulo G/O | 71.720-588 | Divisão Regional de Obras | 6 | 1 | |
| | EXTERNA | 3ª Avenida - A/E nº 05 Casa do Administrador | 71.720-587 | Casa do Administrador - Cultura/Social | 3 | 1 | |
| | EXTERNA | 3ª Avenida - Praça Padre Roque Projeção 08 | 71705-500 | Biblioteca Pública | 18 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 08 - Adm. Reg. do Núcleo Bandeirante | | | | | 85 | 9 | 1 |



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|---|------------|--|------------|-----------|----------|
| Administração Regional de Ceilândia | SEDE | QNM 13 AE Módulo D - Ceilândia Sul | 72.215-130 | GABINETE | 158 | 1 | |
| | SEDE | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | SEDE | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 12 | |
| | SEDE | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | QNN 13 Área Especial Módulo B - Ceilândia Norte | 72.225-130 | Biblioteca/Centro Cultural | 11 | 1 | |
| | EXTERNA | EQNN 2/4 - Ceilândia Sul | 72.220-510 | Junta Militar | 6 | 1 | |
| | EXTERNA | QNM 27 Área Especial - Ceilândia Sul | 72.215-273 | DIROB/NUMAP/NULIO | 13 | 1 | |
| | EXTERNA | EQNN 14/16 - Ceilândia Sul | | Gerência de Esportes e Lazer | 4 | 1 | |
| | EXTERNA | QNP 01 mod. 1 bloco A2 | | Gerência de Cultura | | 1 | |
| SUBTOTAL RA 09 - Adm. Reg. da Ceilândia | | | | | 192 | 19 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|--|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do Guarã | SEDE | Área Especial do Cave QE 23 - Guarã II | 71.025-900 | GABINETE | 88 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 5 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Área Especial do Cave QE 23 - Guarã II | 71.025-901 | Divisão de Obras/Núcleo de Material e Patrimônio/Gerência de Esporte e Lazer | 6 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 10 - Adm. Reg. do Guarã | | | | | 94 | 8 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|------------------------------------|---------|--|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional do Cruzeiro | SEDE | Área Especial "H" Lote 08 Cruzeiro Velho | 70.640-680 | GABINETE | 77 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 1 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | SRES Setor Escolar Lote 10 | 70.640-000 | Centro Cultura Rubem Valentim (Biblioteca) | 1 | 1 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| | | | | | | | |
|---|--|----------------|--|---|-----------|----------|----------|
| | | Cruzeiro Velho | | Centro Cultura Rubem Valentim (Gerência de Cultura) | 1 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 11 - Adm. Reg. do Cruzeiro | | | | | 79 | 5 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|-------------------------------------|--|---|------------|--|------------|-----------|----------|
| Administração Regional de Samambaia | SEDE | Quadra 302 Conjunto 03 Lote 05 Centro Urbano | 72.300-655 | GABINETE | 108 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 7 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Qn 407/409 Conjunto G Lote 01 | 72.375-090 | Biblioteca | 13 | 1 | |
| | EXTERNA | QS 119/121 A/E Samambaia Sul | 72.100-000 | Pátio de Serviços - Bloco A | 7 | 1 | |
| | | | | Pátio de Serviços - Bloco B | 7 | 1 | |
| | EXTERNA | QN 431 Área Especial nº 01 Expansão Samambaia | 72.329-547 | Gerência Regional de Samambaia Norte | 5 | 1 | |
| | SUBTOTAL RA 12 - Adm. Reg. da Samambaia | | | | 140 | 13 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--|---------|--|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional de Santa Maria | SEDE | Avenida Alagados - QR Central 01 Conjunto H Lote B | 72.500-000 | GABINETE | 84 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | QR 215 AE | | BIBLIOTECA NORTE | | 1 | |
| | EXTERNA | QR 204 AE | | BIBLIOTECA SUL | | 1 | |
| | EXTERNA | Núcleo Alagados Chácara 16/02 | 72.500-000 | DOP - DIVISÃO DE OBRAS | 3 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 13 - Adm. Reg. de Santa Maria | | | | | 87 | 9 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|--|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional de São Sebastião | SEDE | Quadra 101, Conjunto 08 Área Especial S/N, Residencial Oeste | 71.692-040 | GABINETE | 78 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| | | | | | | | |
|--|---------|--|------------|-----------|-----------|----------|----------|
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | ADE Conj. 01 Lt 08 - Bairro Bonsucesso | 71.690-500 | DIROB | 2 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 14 - Adm. Reg. de São Sebastião | | | | | 80 | 7 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|--|------------|---|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do Recanto das Emas | SEDE | Av. Vargem da Bênção, Chácara nº 03 | 72.605-030 | GABINETE | 63 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 3 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Qd 102 Lt 02 - Av Recanto das Emas | 72.600-200 | RECANTO DAS ARTES | 1 | 1 | |
| | EXTERNA | Qd 302 Lt 06 - Av Recanto das Emas | 72.602-300 | BIBLIOTECA | 11 | 1 | |
| | EXTERNA | Quadra 805 Lote 01 A/E | 72.610-020 | BIBLIOTECA | 2 | 1 | |
| | EXTERNA | DF280 Cond. Salomão Elias Q. 01 Lt. 23 | 72.669-429 | Gerência de Núcleo Habitacional da Região Sul (Águas Quentes) | 2 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 15 - Adm. Reg. do Recanto das Emas | | | | | 79 | 9 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|------------------------------------|---------|--|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional do Lago Sul | SEDE | SHIS QI 11 Área Especial nº 1 - Lago Sul | 71.625-250 | GABINETE | 75 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | | | SUBTOTAL RA 16 - Adm. Reg. do Lago Sul | 75 | 6 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|---------------------------|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional do Riacho Fundo II | SEDE | AC 3 Lote 6 Praça Central | 71.810-300 | GABINETE | 82 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| | | | | | | | |
|---|---------|--------------------------|------------|--------------------|-----------|----------|----------|
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Área Especial Nº 3 QN 09 | 71.805-813 | Diretoria de Obras | 3 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 17 - Adm. Reg. do Riacho Fundo I | | | | | 85 | 7 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--------------------------------------|---------|-------------------------------------|------------|--|--|--------|---------|
| Administração Regional do Lago Norte | SEDE | SHIN - CA 05 Conjunto J-1 Bloco J-1 | 71.503-505 | GABINETE | 74 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | | | | SUBTOTAL RA 18 - Adm. Reg. do Lago Norte | 74 | 6 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|---|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional da Candangolândia | SEDE | Avenida dos Transportes - Área Especial Nº 01 | 71.725-070 | GABINETE | 65 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 3 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | QROA - Ginásio de Esportes | | Ginásio de Esportes | 1 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 19 - Adm. Reg. da Candangolândia | | | | | 66 | 6 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|---|------------|--|------------|-----------|----------|
| Administração Regional de Águas Claras | SEDE | Rua Manacá Norte Lote 2 Bloco 1 Sala 108 e 208 | 71.936-500 | GABINETE | 108 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 7 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Rua Ipê Amarelo Lote 01 | 71.908-000 | Biblioteca | 2 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 20 - Adm. Reg. de Águas Claras | | | | | 110 | 10 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO | TIPO |
|-------|---------|----------|-----|------------------------|-----|------|------|
|-------|---------|----------|-----|------------------------|-----|------|------|

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| Administração Regional do Riacho Fundo II | SEDE | QN 7A Conjunto 06 Lotes 01/02 | 71.882-016 | GABINETE | 47 | I | II |
|--|---------|-------------------------------|------------|--|-----------|----------|----------|
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | QN 27 Conjunto 1 Lote 1 | 71.801-310 | Parque de Serviços / Galpão de Serviços | 38 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 21 - Adm. Reg. do Riacho Fundo II | | | | | 85 | 7 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--------------------------------------|---------|--|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração do Sudoeste /Octogonal | SEDE | Área Especial s/nº Avenida Contorno do Bosque | 70.675-260 | GABINETE | 57 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 2 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | | | SUBTOTAL RA 22 - Adm. Reg. do Sudoeste | | | |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|------------------------------|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do Varjão | SEDE | Quadra 04 Conjunto B Lote 04 | 71.540-400 | GABINETE | 38 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 2 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Quadra 04 Conjunto D Lote 02 | 71.540-400 | CASA DA CULTURA / BIBLIOTECA | 25 | 1 | |
| | EXTERNA | Quadra 01 Conjunto D Lote 02 | 71.540-400 | GALPÃO SOCIAL | 6 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 23 - Adm. Reg. do Varjão | | | | | 69 | 6 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--------------------------------|---------|--|------------|------------------------|-----|--------|---------|
| Administração Regional do Park | SEDE | Av. Contorno A/E 14 lote 15 Núcleo Bandeirante - DF | 71.705-535 | GABINETE | 70 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |



DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------|----------|----------|
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | | | SUBTOTAL RA 24 - Adm. Reg. do Park Way | 70 | 6 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|--------------------------------|---------|--|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do SCIA | SEDE | Área Especial 08, Lote 01, Setor Central - Cidade Estrutural | 71.255-080 | GABINETE | 75 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Setor Leste - Quadra 03 | 71.261-200 | Diretoria Social - Galpão de Múltiplas Funções / Praça | | 1 | |
| | | | | SUBTOTAL RA 25 - Adm. Reg. do SCIA | 75 | 7 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|---------------------------------------|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional de Sobradinho II | SEDE | AR 13 Área Especial Nº 01 | 73.062-300 | GABINETE | 63 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 3 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | AR 13 Conjunto 08 Lote 04 | 73.062-308 | Parque de Serviços | 5 | 1 | |
| | EXTERNA | Avenida Central - Área Especial nº 01 | 73.062-801 | Biblioteca Pública Maria do Barro | 15 | 1 | |
| | EXTERNA | AR 05 Área Especial 05 | 73.060-535 | Feira Permanente | 3 | 1 | |
| | EXTERNA | AR 03 Área Especial 01 | 73.060-130 | Ginásio Coberto | 1 | 1 | |
| | | | | SUBTOTAL RA 26 - Sobradinho II | 87 | 9 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|-----------------------------------|---------|---------------------------|------------|------------------------|-----|--------|---------|
| Administração Regional do Jaraguá | SEDE | Rua 01 Quadra 01 Etapa 01 | 71.680-362 | GABINETE | 71 | 1 | |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

**DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO****SUBSECRETARIA DE LOGISTICA****COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS**

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|----------|----------|
| | Lotes 289/301 - 2º e 3º andar Condomínio San Diego Jardim Botânico Shopping | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | SUBTOTAL RA 27 - Jardim Botânico | 71 | 6 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|----------------------------------|---------|---|------------|--|-----------|----------|----------|
| Administração Regional do Itapoã | SEDE | Quadra 378 Conjunto A Área Especial 04 Del Lago Itapoã - DF | 71.590-000 | GABINETE | 82 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 4 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Qd. 61 Área Especial nº 08 Del Lago | 71.591-500 | Biblioteca | 1 | 1 | |
| SUBTOTAL RA 28 - Itapoã | | | | | 83 | 7 | 1 |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|-------------------------------|---------|---------------------------------|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional do SIA | SEDE | SIA - Trecho 08 - Lotes 125/135 | 71.205-080 | GABINETE | 59 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 3 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | | | SUBTOTAL RA 29 - SIA | | | |

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|---|---------|--------------------|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional do Vicente Pires | SEDE | Rua 4 A Travessa 4 | 72.110-800 | GABINETE | 71 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 3 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | | | | SUBTOTAL RA 30 - Vicente Pires | 71 | 5 | 1 |

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| ÓRGÃO | UNIDADE | ENDEREÇO | CEP | UNIDADE ADMINISTRATIVA | QML | TIPO I | TIPO II |
|----------------------------------|--------------------------------------|--|------------|--|-----|--------|---------|
| Administração Regional da Fercal | SEDE | Bairro Engenho Velho DF 150 Km 12 Rua 02 Lote 60 Lojas 04/06 | 73.150-015 | GABINETE | 48 | 1 | |
| | | | | ASSESSORIA DO GABINETE | | 1 | |
| | | | | DIRETORIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | | 1 | |
| | | | | PROTOCOLO | | | 1 |
| | EXTERNA | Rodovia DF 150 KM 12 Rua 01 Lote 60 Loja 04/06 - Engenho Velho | 73.150-015 | BIBLIOTECA DO ENGENHO VELHO | 2 | 1 | |
| | SUBTOTAL RA 31 - Adm. Reg. Da Fercal | | | | 50 | 4 | 1 |



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ENCARTE D - DEMONSTRATIVO DO VOLUME DE IMPRESSÃO

| Nº | ÓRGÃO | QML* | Qtde. TIPO I | Qtde. TIPO II | Estimativo de USI para 48 meses | Estimativo de USI para 12 meses | Consumo de Impressões em 2013 | | | |
|----|--|------|-----------------|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|----------|---------|----------|
| | | | | | | | A4 MONO | A4 COLOR | A3 MONO | A3 COLOR |
| 1 | Administração Regional da Candangolândia | 66 | 6 | 1 | 797.180 | 199.295 | 134.169 | 14.746 | 39 | 758 |
| 2 | Administração Regional da Ceilândia | 192 | 19 | 1 | 2.861.228 | 715.307 | 606.891 | 22.247 | 142 | 2.393 |
| 3 | Administração Regional da Fercal | 50 | 4 | 1 | 266.896 | 66.724 | 66.724 | | | |
| 4 | Administração Regional de Águas Claras | 110 | 10 | 1 | 1.251.688 | 312.922 | 184.692 | 29.336 | 403 | 1.260 |
| 5 | Administração Regional de Brasília | 169 | 16 | 1 | 1.912.532 | 478.133 | 374.527 | 24.733 | 1 | 584 |
| 6 | Administração Regional de Brazlândia | 121 | 12 | 1 | 1.137.472 | 284.368 | 196.680 | 21.119 | 74 | 383 |
| 7 | Administração Regional de Planaltina | 130 | 11 | 1 | 1.500.992 | 375.248 | 357.086 | 4.356 | 17 | 88 |
| 8 | Administração Regional de Samambaia | 140 | 13 | 1 | 2.364.636 | 591.159 | 547.547 | 7.242 | 134 | 1.797 |
| 9 | Administração Regional de Santa Maria | 87 | 9 | 1 | 2.456.796 | 614.199 | 502.701 | 27.840 | 1 | 17 |
| 10 | Administração Regional de São Sebastião | 80 | 7 | 1 | 989.588 | 247.397 | 188.799 | 14.619 | 5 | 14 |
| 11 | Administração Regional de Sobradinho I | 106 | 11 | 1 | 1.618.260 | 404.565 | 287.749 | 26.332 | 448 | 1.324 |
| 12 | Administração Regional de Sobradinho II | 87 | 9 | 1 | 827.184 | 206.796 | 130.006 | 15.589 | 113 | 1.776 |
| 13 | Administração Regional de Taguatinga | 182 | 17 | 1 | 1.972.476 | 493.119 | 350.415 | 34.934 | 32 | 363 |
| 14 | Administração Regional do Cruzeiro | 79 | 5 | 1 | 1.037.644 | 259.411 | 146.735 | 26.866 | 38 | 642 |
| 15 | Administração Regional do Gama | 196 | 19 | 1 | 2.470.416 | 617.604 | 487.990 | 29.604 | 399 | 1.300 |
| 16 | Administração Regional do Guará | 94 | 8 | 1 | 2.040.396 | 510.099 | 358.453 | 37.565 | 21 | 168 |
| 17 | Administração Regional do Itapoã | 83 | 7 | 1 | 807.652 | 201.913 | 178.555 | 5.585 | 5 | 126 |
| 18 | Administração Regional do Jardim Botânico | 71 | 6 | 1 | 1.207.080 | 301.770 | 140.322 | 38.540 | 40 | 901 |
| 19 | Administração Regional do Lago Norte | 74 | 6 | 1 | 977.096 | 244.274 | 149.468 | 22.493 | 185 | 558 |
| 20 | Administração Regional do Lago Sul | 75 | 6 | 1 | 1.142.716 | 285.679 | 234.221 | 12.131 | 115 | 338 |
| 21 | Administração Regional do Núcleo Bandeirante | 85 | 9 | 1 | 906.388 | 226.597 | 198.795 | 5.378 | 233 | 728 |



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

| | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|--------------|------------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|--------------|---------------|
| 22 | Administração Regional do Paranoá | 66 | 7 | 1 | 1.447.712 | 361.928 | 268.906 | 23.215 | 9 | 18 |
| 23 | Administração Regional do Park Way | 70 | 6 | 1 | 945.124 | 236.281 | 206.191 | 6.490 | 101 | 491 |
| 24 | Administração Regional do Recanto das Emas | 79 | 9 | 1 | 1.535.780 | 383.945 | 284.975 | 24.325 | 27 | 202 |
| 25 | Administração Regional do Riacho Fundo I | 85 | 7 | 1 | 1.031.728 | 257.932 | 213.204 | 9.638 | 16 | 768 |
| 26 | Administração Regional do Riacho Fundo II | 85 | 7 | 1 | 1.567.344 | 391.836 | 229.884 | 39.915 | 10 | 284 |
| 27 | Administração Regional do SCIA | 75 | 7 | 1 | 1.138.200 | 284.550 | 191.450 | 18.378 | 146 | 2.412 |
| 28 | Administração Regional do SIA | 59 | 5 | 1 | 1.136.600 | 284.150 | 151.290 | 31.384 | 258 | 851 |
| 29 | Administração Regional do Sudoeste/Octogonal | 57 | 4 | 1 | 494.344 | 123.586 | 106.034 | 3.493 | 182 | 402 |
| 30 | Administração Regional do Varjão | 69 | 6 | 1 | 778.224 | 194.556 | 123.416 | 17.785 | | |
| 31 | Administração Regional do Vicente Pires | 71 | 5 | 1 | 994.952 | 248.738 | 150.454 | 20.752 | 382 | 1.814 |
| 32 | Casa Civil da Governadoria do DF | 336 | 45 | 1 | 8.833.608 | 2.208.402 | 1.681.684 | 126.005 | 245 | 2.776 |
| 33 | Casa Militar da Governadoria do DF | 105 | 14 | 1 | 1.745.968 | 436.492 | 287.804 | 37.172 | | |
| 34 | Governadoria do Distrito Federal | 114 | 15 | 1 | 2.611.832 | 652.958 | 400.480 | 62.297 | 65 | 395 |
| 35 | Secretaria de Estado de Políticas para as Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos | 149 | 10 | 1 | 1.405.608 | 351.402 | 351.402 | | | |
| 36 | Secretaria de Estado de Planejamento de Orçamento e Gestão (COMPPP/COPLAG) | 75 | 8 | 1 | 880.404 | 220.101 | 129.015 | 21.394 | 211 | 636 |
| 37 | Secretaria de Estado de Gestão de Territórios e Habitação (Coordenadoria das Cidades) | 140 | 11 | 1 | 2.150.820 | 537.705 | 479.523 | 12.574 | 115 | 957 |
| TOTAIS => | | 3.912 | 376 | 37 | 59.244.564 | 14.811.141 | 11.078.237 | 876.072 | 4.212 | 27.524 |

*Quantidade de microcomputadores no local.



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ANEXO I.A

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____ nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas à prestação de serviços **RELACIONADOS COM O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO**.

Por este Termo de Confidencialidade compromete-se:

1. a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
2. a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver ACESSO RELACIONADO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ACIMA MENCIONADA;
3. a não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através da prestação de serviço ora mencionada;
4. a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- “**Informação Confidencial**” significará toda informação revelada relacionada à prestação de serviço acima descrita, através da execução do projeto, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- “**Informação Confidencial**” inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados durante a execução do projeto.
- “**Avaliação**” significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da proposta acima mencionada.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Brasília, ____ de _____ de 201 ____.

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

OBS.: Este Documento deverá entregue juntamente com a documentação de PROPOSTA DE PREÇOS.



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ - ____, nos termos do Padrão nº 04/2002.

Processo nº _____.

1 Cláusula Primeira – Das Partes

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

2 Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666 21.06.93.

3 Cláusula Terceira – Do Objeto

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

4 Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

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

Cláusula Quinta – Do Valor

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

5.2 – Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

IV – Fonte de Recursos:

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



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

Cláusula Sétima – Do Pagamento

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

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

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, conforme estabelece o artigo 57 da Lei 8.666/93.

Cláusula Nona – Das garantias

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

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

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

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

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

- I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
- II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

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

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

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

11.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

11.6 - É expressamente proibido o uso de mão de obra infantil na prestação dos serviços objeto desta licitação, nos termos da Lei Distrital nº 5.061 de 08 de março de 2013.



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

11.6. Apresentar inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF, como contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISS**, para empresa estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, nos termos da Lei n.º 5.319, de março de 2014.

11.7. Disponibilizar **profissional de nível superior**, responsável técnico para o acompanhamento da execução do objeto, detentor de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível com o presente objeto, no tocante às atividades 01 a 18, constantes do Art. 1º da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, relativos aos materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico, seus serviços afins e correlatos.

11.7.1. A comprovação do vínculo com a empresa licitante por ocasião da celebração do contrato (Decisão nº 6462/2009–TCDF), deverá ser efetuada por meio dos seguintes meios:

- a) para o empregado: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de trabalho ou registro no Livro de Registro de Funcionários;
- b) para sócios ou diretores da empresa: ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa devidamente registrado; e
- c) para prestadores de serviço: contrato civil de prestação de serviços devidamente registrado no órgão ou entidade competente, ou, ainda, através da inclusão como Responsável Técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, juntamente com a cópia do Contrato de Prestação de Serviço, devidamente autenticada.

11.8. **Adotar** na execução dos serviços, **práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização**, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

11.9. Apresentar **declaração**, emitida pelo Responsável Técnico, com a indicação dos equipamentos, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

11.9.1. A declaração acima deverá constar a marca e modelo dos equipamentos ofertados, e que os mesmos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstruídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

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

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

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, bem como investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de obras ou serviços.

13.1 - Das Espécies

13.1.1 – As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o **Decreto nº 26.851, de 30/05/2006**,

SBS Quadra 02 Bloco “L” - Ed. Lino Martins Pinto – 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014, de 19/09/2014:

I - advertência;

II - multa; e

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

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

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

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

13.2 - Da Advertência

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

I - pela SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

13.3 - Da Multa

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

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

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

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

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

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

13.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

13.3.3 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

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

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

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

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

13.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

13.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.3.1.

13.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

13.4 - Da Suspensão

13.4.1 - A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

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

13.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

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

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

13.5 - Da Declaração de Inidoneidade

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



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

13.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 13.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

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

13.6 - Das Demais Penalidades

13.6.1 - As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA, 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 13.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.4.3 e 13.4.4.

13.6.2 - As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

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

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

13.7 - Do Direito de Defesa

13.7.1 - 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.

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

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

13.7.4 - 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.

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

13.7.6 - Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 13.2 e 13.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 - Do Assentamento em Registros

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

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

13.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

SBS Quadra 02 Bloco "L" - Ed. Lino Martins Pinto - 5.º andar, Brasília-DF - Fone: (61) 3312-5041 - CEP 70.070-120
"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

13.9.1 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital**, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

13.10 – Disposições Complementares

13.10.1- As sanções previstas nos subitens 13.2, 13.3 e 13.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

13.10.2 – Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão amigável

O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação. Desde que haja conveniência para Administração. Para tanto, deverá haver manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato. A rescisão administrativa amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos termos do art. 79, II c/c 1º da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto nos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

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

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

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

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

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

Cláusula Décima Nona – Do cumprimento ao Decreto Distrital nº 34.031/2012

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060 (Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012). (Parecer nº 330/2014-PROCAD/PGDF).



DISTRITO FEDERAL

e-DOC CC4DA58C-e
Proc 6090/2017

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

Cláusula Vigésima - Do Foro

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

Brasília, _____ de _____ de 20 _____ .

Pelo Distrito Federal: _____

Pela Contratada: _____



SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO
SUBSECRETARIA DE LOGISTICA
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ANEXO III

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

A Empresa, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e não utilização de mão-de-obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

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

(data)

(representante)

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



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado juntamente com a proposta e documentação de habilitação: Setor Bancário Sul – SBS, Quadra 2, Bloco L, Edifício Lino Martins Pinto, 5º andar, Asa Sul, Brasília-DF.

Brasília-DF, ____ de ____ de ____.

Representante Legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

Representante Legal



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

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

Representante Legal

ANEXO VII - A



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

AO

DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

Ref. PREGÃO N.º ____/20____.

PROCESSO: ____/20____

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que visitou as regiões administrativas correspondentes aos lotes aos quais concorrerá, antes da apresentação das propostas, bem como tomou conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução dos serviços, bem como cientificou de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços objeto do certame.

Brasília-DF, ____ de ____ de ____.

Responsável Técnico e/ou Representante Legal

CPF Nº ____ . ____ . ____ - ____



DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONFEÇÃO DE PROJETOS E EDITAIS

ANEXO VII - B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA

AO

DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DESBUROCRATIZAÇÃO

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

Ref. PREGÃO N.º _____/20____.

PROCESSO: _____

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA **que se absteve de efetuar a visita** técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

Responsável Técnico e/ou Representante Legal

CPF Nº _____ . _____ . _____ - ____