

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016

A Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o regulamentado pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005 e Decreto Federal n.º 7.174/2010, bem como, Decreto Distrital n.º 26.851/2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar n.º 123/2006, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida por servidor, designado Pregoeiro, mediante a Instrução nº 200, de 21 de maio de 2015, publicada no DODF nº 104, de 01 de junho de 2015, e, será realizada por meio do Sistema Eletrônico COMPRASNET, de acordo com a indicação abaixo:

PROCESSO Nº : 072.000.395/2014
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta no regime de Empreitada por preço global
DATA DE ABERTURA: 16/05/2016
HORÁRIO: 10h30min. (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
CÓDIGO UASG: 926241

I - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, contemplando o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, para impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (inclusive o papel) e reposição de peças originais, com o sistema de gerenciamento de impressões realizadas, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, para atender as demandas do ambiente produtivo da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF, pelo período de 12(doze) meses.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico licitacoes@emater.df.gov.br.

2.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico licitacoes@emater.df.gov.br.

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas e, neste mesmo prazo prestar os esclarecimentos requeridos.

2.4. Acolhida à impugnação contra este Edital ou se, por qualquer motivo, houver mudança em seus termos, será providenciada nova publicação, com designação de nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br para os interessados.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. As empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e;

3.1.2. As empresas que estejam credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual 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.

3.2.3. empresário individual ou sociedade empresária declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja punido com suspensão do direito de licitar ou contratar em qualquer esfera da Federação, em qualquer dos Poderes.

3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.2.5. empresário individual ou sociedade empresária que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação.

3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias.

3.2.7. empresário individual ou sociedade empresária, que tenha proprietário, administrador, ou sócio com poder de direção que seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma prescrita pelo Decreto Distrital. nº 32.751/2011.

3.2.7.1. entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

3.2.7.2. as vedações deste item estendem-se às relações homo afetivas.

3.2.8. direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre a Administração Direta do Distrito Federal ou responsável pela licitação.

3.2.8.1. considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários;

3.2.9. o autor do termo de referência.

3.2.10. empresário individual ou sociedade empresária que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.2.11. as pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

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

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a EMATER-DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

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

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

V – DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas, **devendo incluir em campo próprio no sistema:**

5.1.1. **O VALOR GLOBAL para o item, sobre o qual incidirão os lances, compreendendo o valor total anual ofertado para os serviços**, (Locação de equipamentos de impressão com fornecimento de suprimentos, inclusive o papel) em algarismo, já considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

5.1.2. **Descrição dos serviços ofertados**, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerá as constantes deste edital e seus anexos.

5.1.3. Declaração que **cumprе plenamente** os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.

5.1.4. Quando enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, **declaração que cumpre os requisitos legais para a respectiva qualificação** e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, 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 não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do referido artigo.

5.1.5. Declaração, 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.**

5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.3. O preço oferecido deve ser expresso em real e estar compatível com os praticados no mercado.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos previstos nesta licitação sujeitará a licitante às sanções estabelecidas neste edital.

5.5. As licitantes deverão obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, assim como as propostas apresentadas deverão atender todas as especificações e condições estabelecidas neste edital/anexos.

5.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.7. Qualquer elemento que possa identificar à licitante, antes do momento oportuno, importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

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

5.9. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.10. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60(sessenta) dias.

5.11. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.12. Caso os prazos estabelecidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como se nela estivessem para efeito de julgamento.

5.13. 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.

5.14. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pela EMATER-DF. O desrespeito a essa regra levará o item a ser considerado fracassado, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.

5.15. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.16. 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.

5.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação aos prazos e especificações dos serviços ofertados ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzido pelo(a) Pregoeiro (a).

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema, pelo Pregoeiro ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

8.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de **3 (três) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, ou pelo e-mail licitacoes@emater.df.gov.br, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados em anexo.

10.1.1. Os originais ou cópias autenticadas da proposta inserida no sistema e da documentação exigida no Edital, deverão ser encaminhados em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal, SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte, Parque Estação Biológica, Edifício Sede Emater-DF, Asa Norte - Brasília/DF, Telefone: (61) 33119325.

10.1.2. A forma física da **proposta inserida no sistema, a ser encaminhada** no envelope **deverá conter**:

- a) **nome da proponente** e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) **O VALOR GLOBAL para o item atualizado, compreendendo o valor total ofertado para os serviços**, conforme Modelo de Proposta de Preço, **Anexo II**, em algarismo, em moeda nacional já considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como: impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- c) as **especificações** dos serviços a serem prestados, de forma a demonstrar que atendem as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do Termo de Referência;
- d) prazo de **validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.
- e) **declaração de que cumprirá** integralmente as especificações, condições e prazos descritos no Termo de Referência integrante do Anexo I deste Edital.

10.1.2.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos mesmos.

10.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentações solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. **O Pregoeiro examinará, em conjunto com a área técnica solicitante, a proposta** mais bem classificada **quanto à compatibilidade** do preço ofertado **com o valor estimado**, à **conformidade com as especificações técnicas** do objeto licitado e **com os requisitos** estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.3.1. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado **o critério de MENOR VALOR GLOBAL da proposta**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

10.3.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Emater-DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.3.5. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, unitário e total, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

10.3.6. **Será desclassificada a proposta** que contenha preço excessivo, assim considerado aquele **superior ao valor estimado** pela Administração, observado os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

11.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram, são eles:

I. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade;

II. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;

III. Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;

IV. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade www.fazenda.df.gov.br (inteligência do art. 173, da LODF);

V. Prova de regularidade com a Fazenda Pública da sede do licitante, caso seja domiciliada fora do Distrito Federal, em plena validade;

VI. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

VII. Apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

VIII. Apresentar prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

11.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

II. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

11.3.1 A não apresentação do documento constante do inciso I, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet.

11.3.2 O Pregoeiro poderá, ainda, consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.4 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme item 10.1, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

11.5 Em caráter de diligência, o pregoeiro poderá solicitar, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, nos termos do item 11.2 deste Edital, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

11.6 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.8 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.9 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a este Edital.

11.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de menor preço será declarado vencedor.

11.14 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) protocolar sua(s) proposta(s) original(is), juntamente com a(s) documentação(ões) de habilitação, todos documentos em original ou cópia autenticada, em envelope fechado e identificado o pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, na Gerência de Material e Patrimônio da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal localizada no SAIN – Parque Estação Biológica Edifício EMATER-DF, Brasília-DF, CEP 70.770-915.

11.15. Os documentos exigidos para a habilitação das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 10.1, ajustada ao valor do lance dado ou negociado e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, no prazo de 03 (três) horas contados a partir da solicitação do Pregoeiro no Sistema Eletrônico, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet ou por e-mail licitacoes@emater.df.gov.br.

11.16. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.17. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.19. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.20. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.21. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.22. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.23. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.25. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.26. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

XII – DO RECURSO

12. Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.1. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

12.3. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

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

12.5. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sede da EMATER-DF no endereço; SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte - Parque Estação Biológica, Edifício Sede da EMATER-DF - Brasília – DF, no horário de 08h às 12h e das 13h as 16h.

12.6. Dos atos da Administração cabem:

12.6.1. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

12.6.2. Pedido de reconsideração, de decisão do Presidente da Emater-DF, conforme o caso, na hipótese do art.87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesa da Emater-DF.

13.3. O objeto deste Pregão será **adjudicado PELO VALOR GLOBAL DO ITEM** à licitante vencedora.

XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Depois de homologada a licitação, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do adjudicatário, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EMATER-DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 5% (três por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

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

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 08.6.94)

14.3.1. O adjudicatário convocado deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

14.3.2. A garantia somente poderá ser levantada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas e a extinção do Contrato;

14.3.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

14.3.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

14.5. Por ocasião da assinatura do contrato e emissão da Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

14.6. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem acima ou injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta Apresentada pela licitante vencedora.

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

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

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

14.11. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

XV – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

15.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado da sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

15.2. Observado o interregno mínimo de um ano, a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá ter seus valores, anualmente, reajustados, por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou equivalente 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.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, prestando-os sem interrupção;
- 16.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 16.3. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por seus empregados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- 16.5. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor.
- 16.6. Não transferir a qualquer título, os serviços contratados;
- 16.7. Independentemente de transcrição na proposta, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
- 16.8. Cumprir todas as especificações, obrigações e cláusulas estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 16.9. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;
- 16.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços;
- 16.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do serviço, atendendo às solicitações do executor do contrato, voltadas ao saneamento e correção da(s) irregularidade(s) verificada(s);
- 16.12. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da **Lei Distrital nº 5.061/2013**.
- 16.13. Incubirá 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.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

XVIII - DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado, que anotar 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;
- 18.2. 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 essa responsabilidade, podendo:
- 18.2.1. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 18.2.2. Determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;

XIX – DO PAGAMENTO

19.1. Para efeito de pagamento, a EMATER-DF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

- a) **Certidão de regularidade** de débitos Relativos às **Contribuições Previdenciárias** e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 6.106/2007);
- b) 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);
- c) Certidão de **Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal**.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

19.1.2. **Em havendo a impossibilidade de consulta**, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela **Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista**.

19.1.3. A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 5.087 de 25.03.2013 do Distrito Federal.

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

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

19.4. 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).

19.5. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam 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.

19.6. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa SRF nº 480/2004, alterada pela IN nº 539/2005.

19.7. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

19.8. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 18.126/97, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da EMATER-DF.

19.9. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

19.10. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.11. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

XX – DAS SANÇÕES

20.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas **alterações e atualizações**. Cópia integrante do **anexo IV**.

XXI - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Unidade Orçamentária: 210203 – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal

21.2. Programa de Trabalho: 20.126.6207.2557.2607

21.3. Natureza da Despesa: 33.90.39

21.4. Fonte: 100/220

XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A EMATER-DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. (§3º do art. 26 do Dec. nº5.450/2005)

22.4. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 03 (três) horas a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Comprasnet ou por e-mail licitacoes@emater.df.gov.br.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMATER-DF.

22.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Parágrafo único do art. 5º do Dec. nº 5.450/2005)

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

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

22.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da EMATER-DF.

22.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.



22.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3311 9426 ou 3311 9425.

22.13. **Havendo irregularidades neste instrumento**, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

XXIII – DOS ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

23.1.3. ANEXO III – Modelos de Declarações;

23.1.6. ANEXO IV - Cópia do Decreto nº 26.851/2006 - Regula a aplicação de penalidades

23.1.7. ANEXO V - Minuta do Contrato.

Brasília, de maio 2016.

Argileu Martins da Silva
Presidente

ANEXO I

EMATER-DF – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal

TERMO DE REFERÊNCIA	
Processo Nº 072.000.395/2014	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
GRUPO	83 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
CÓDIGO (COMPRASNET)	17990 – Locação de equipamentos de impressão.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão, contemplando o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, para impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (inclusive o papel) e reposição de peças originais, com o sistema de gerenciamento de impressões realizadas, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, para atender as demandas do ambiente produtivo da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF, pelo **prazo de 12 (doze) meses**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esse serviço tem grande importância para os trabalhos realizados na Empresa como: impressão de documentos oficiais externos e internos, projetos de todos os tipos elaborados pelos técnicos da empresa para os produtores rurais, emissão de Carteira do Produtor Rural, certificados de participação em cursos ministrados pela empresa e demais trabalhos cujas impressões sejam necessárias.

2.2. A contratação do referido serviço deverá servir de forma eficiente e descentralizada a manutenção e o suporte de impressoras a serem instaladas nos escritórios locais e nas gerências da sede da EMATER-DF.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE PREÇO

3.1. O valor estimado dos serviços pactuados atingirá o valor máximo de **R\$ 149.054,00** (cento e quarenta e nove mil e cinquenta e quatro reais) ao ano;

3.2. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

Item 1. Impressora multifuncional policromática, preparada para rede, com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

Item 2. Impressora multifuncional monocromática, preparada para rede, com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

3.3. A quantidade de equipamentos conforme o tipo e a localização geral seguem no demonstrativo abaixo:

Tabela 1 – Equipamentos por tipo e localização geral – EMATER-DF.

TAXA-FIXA POR EQUIPAMENTO					
Item	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTD ESTIM. EQUIP	PREÇO UNIT.(R\$)*	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1.	TIPO I – POLICROMÁTICA	2	R\$ 359,72	R\$ 719,44	R\$ 8.633,28
2.	TIPO II – MONOCROMÁTICA	32	R\$ 202,20	R\$ 6.470,00	R\$ 77.644,80
	TOTAL DE EQUIPAMENTOS	34	---	---	R\$ 86.278,08
VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES					
	TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR	VOLUME ESTIMADO MENSAL	PREÇO UNIT. (R\$)*	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
3.	Cópias/impressões POLICROMÁTICAS A4	5.000	R\$ 0,29	R\$ 1.469,50	R\$ 17.633,00
4.	Cópias/impressões MONOCROMÁTICAS A4	60.000	R\$ 0,06	R\$ 3.762,00	R\$ 45.143,00
	VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	65.000	---	---	R\$ 62.776,00
	VALOR TOTAL IMPRESSÕES E CÓPIAS + TAXA FIXA				R\$ 149.054,00

* Estimativa de preços EMATER-DF com base em preços públicos praticados no mercado em âmbito nacional.

3.4. A EMATER-DF deverá demandar 34 unidades de impressoras, sendo 2 do Tipo I e 32 do Tipo II, sendo que a distribuição e alocação das mesmas deverão ser definidas junto à Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN nas unidades administrativas da empresa no Distrito Federal e Entorno dispostas no **item 9** desse termo de referência.

3.5. Não deverá ser alocado mais de um equipamento realizando o serviço de impressão por unidade administrativa indicada pela referida gerência. As impressoras policromáticas deverão realizar impressões coloridas e em preto e branco, sendo que, nesse caso, as impressões em preto e branco deverão ser faturadas ao mesmo custo daquelas realizadas nas impressoras monocromáticas conforme item 7.4. abaixo.

3.6. A GETIN poderá avaliar a necessidade devolver equipamentos à contratada de acordo com a análise do volume de impressões em cada equipamento quando verificado a subutilização dos mesmos com volumes de impressão muito inferiores ao quantitativo de consumo mensal estimado.

3.7. As especificações e características técnicas mínimas exigidas encontram-se listadas no **ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** – deste termo de referência.

4. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos acima citados destinados a atender as unidades administrativas da empresa estão descritas no **ANEXO I** deste Termo de Referência;

4.2. A empresa a ser contratada, sempre que necessário, deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas nas dependências da EMATER-DF, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento;

4.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior;

4.4. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada Tipo deverá ter sua aceitação feita pela equipe técnica da EMATER-DF em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no neste documento.

4.4.1. A aceitação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 1 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação.

4.4.2. A aceitação dos equipamentos será realizada nas dependências da empresa, no endereço: Parque Estação Biológica, Ed. Sede da EMATER-DF e após homologados as descrições e catálogos dos modelos deverão ser distribuídas a cada gestor de cada Unidade para conferência no recebimento de seus equipamentos.

4.5. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa, via porta padrão RJ45, compatíveis com a rede de computadores padrão Microsoft Windows, por onde os softwares integrantes desta solução serão executados e gerenciados.

4.6. Somente serão aceitos no máximo dois fabricantes de equipamentos por proposta, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.7. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela EMATER-DF, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

5 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

5.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

5.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 11 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);

5.3. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade administrativa conforme dispostas no **item 9** abaixo. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior;

5.4. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

5.5. A empresa contratada deverá fornecer papéis de impressão, não reciclado, tamanho A4, baseada na média de consumo mensal informada pela GETIN a serem entregues nos endereços conforme descritos na sede conforme item 9.3.3.

6. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O sistema de gestão dos serviços deverá funcionar através da rede de computadores instalada na EMATER-DF e possuir as seguintes capacidades:

a) Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento:

- A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
- Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da EMATER, que é composto por: 2 servidores de rede local Windows 2008 Server com 400 usuários e 360 estações de trabalho espalhados geograficamente. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);
- Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

b) Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução:

- A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, Windows 7, Windows 8 e VISTA;
- No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos.
- Informar usuário, se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou TR, tamanho do papel e custo;
- Deverá gerenciar impressões de tablets com IOS (Ipad) ou telefones com IOS (Iphone) através do Air Print tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux

- Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail e SMS para usuários específicos.
- O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas).
- Gerar relatórios via web de impressão por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m², m³) e por tamanho de papel (A4 e A5);
- Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;
- Definição de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- Possibilitar a ativação de estação de liberação de impressões (impressão segura) em 360 estações, para controlar até 42 multifuncionais;
- Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;

- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;

- Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema.
- Possuir Aplicativo de controle de impressão para tablet rodando iOS nativo;
- Possuir característica de impressão por email onde cada impressora terá um email que automaticamente ao receber o arquivo, é impresso sem estar atrelado a plataformas, permitindo que apenas o envio do email seja o suficiente para que a impressão seja realizada e seguindo todas as regras e filtros configurados nas impressoras de duplex, cor, pop-up para informar projeto/cliente e todas as características possíveis do software;
- Permitir restringir horários para que os usuários possam realizar determinadas operações e outras não possam ser realizadas, por exemplo: após as 18:00 usuário pode scanear mas não imprimir ou copiar até as 08:00 do dia seguinte de forma automática;
- Permitir desativar um dispositivo de uma determinada hora até outra determinada hora de acordo com a necessidade do departamento/unidade;
- Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que esta salvando mais impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
- Possuir interface para usuário única com login para acesso as informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser;
- Não ter limitação de browser, ser compatível com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari;
- Possuir interface “case” onde podem ser criados filtros com as opções disponíveis para criar regras customizadas conforme necessidade;
- Possuir regra já pronta de cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;
- Possuir regra definida para conversão de trabalhos simplex (somente frente) para trabalhos duplex (frente e verso) e trabalhos coloridos para monocromáticos
- Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada
- Ter suporte a leitores de rede para liberação de impressão sem que seja necessário um ponto de rede adicional para conectar o leitor na rede;
- Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo.

- O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- O software deve suportar cluster de servidores Windows;
- O sistema devera fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.

- Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.

- Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.

- Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;

- O software deverá trafegar um pacote de dados inferior a 250 bytes por job.

- O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), para impressões.

- A solução deve permitir desenvolvimento de scripts avançados (Ex: redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho) e alertas de políticas de impressão do ambiente da EMATER (Ex: "Favor utilizar duplex") sem intervenção do fabricante.

- O software deve permitir que o layout web seja nas cores e logotipo da EMATER;

- Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;

c) Compatibilidade:

- A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, LINUX e MAC, tanto nos servidores de rede como nas estações;

- A solução deverá trabalhar em conjunto com Citrix;

- Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, VISTA, Mac IOS;

d) Documentação:

- Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;

- Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;

- Em português ou inglês;

e) Garantia e serviços de suporte técnico e atualização:

- Serviços de suporte técnico remoto por todo o contrato;

- Serviços de atualização de releases e correções de erros ou bugs, que devem ser enviados à EMATER, no máximo em até 2 meses após sua publicação ou liberação pelo fabricante;

- Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação (remoto);

- O fornecedor não será responsável por problemas em alterações efetuadas pela EMATER, caso houver;

- Atendimento em horário comercial;

6.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Termo de Referência.

7. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

7.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;

7.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da empresa, não exigindo nenhuma modificação estrutural, exceto em casos em que a impressora não esteja conectada à rede da EMATER-DF, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela EMATER-DF;

7.3. Além dos requisitos dos itens 7.1 e 7.2, a contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

7.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.

7.5. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- ✓ Operar nos seguintes ambientes: MS-Windows 2008 para a plataforma Server, MS-Windows XP, MS-Windows 7 ou superior para a plataforma Client;
- ✓ Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- ✓ Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versões Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- ✓ Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- ✓ Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- ✓ Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- ✓ Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a EMATER-DF;
- ✓ Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado **período** ou **data**;
- ✓ Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- ✓ Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

- ✓ Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- ✓ As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - Usuário que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada;
 - Número de páginas impressas;
 - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida;

8. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

8.1. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da EMATER-DF, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos, tanto das impressoras como do sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem;

8.2. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de **OCR**, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da EMATER-DF;

8.3. A empresa a ser contratada deverá treinar quatro facilitadores por tipo de equipamento. Os treinamentos serão coordenados pela EMATER-DF, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;

8.4. A EMATER-DF se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

8.5. A empresa a ser contratada poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

8.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que a EMATER-DF possa fazer a divulgação;

8.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela EMATER-DF e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da EMATER-DF;

8.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- 8.8.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 8.8.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- 8.8.3.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- 8.8.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- 8.8.5.** Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- 8.8.6.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- 8.8.7.** Utilização da impressão através da bandeja manual;

- 8.8.8.** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
- ✓ Atolamentos.
 - ✓ Níveis de consumíveis.
 - ✓ Tampas de compartimentos abertas.
- 8.8.9.** Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
- 8.8.10.** Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

9. SUPORTE

9.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

9.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

- 9.2.1.** A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da EMATER-DF e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da EMATER-DF. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da EMATER-DF, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;
- 9.2.2.** Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 11 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência;
- 9.2.3.** O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:
- ✓ Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 17h;
 - ✓ E-mail: para consultas, de 08h às 17h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana.

9.3. SUPORTE TÉCNICO LOCAL

9.3.1. O Suporte Técnico Local deverá ser realizado nas seguintes localidades:

- Sede EMATER-DF: **SAIN Parque Estação Biológica, Ed. EMATER-DF. CEP: 70.770-915. Localidade: Brasília-DF.**

• **Unidades Administrativas Regionais:**

#	Unidade Local	Endereço
1.	Alexandre Gusmão	Endereço: Quadra 14, lote 4, INCRA 8 CEP: 72701-970 Localidade: Alexandre de Gusmão-DF
2.	Assentamento Leste	Núcleo Rural do Pipiripau, Setor Administrativo - Sede CEP: 73307-992 Localidade: Planaltina-DF
3.	Brasília	SIA Sul, Trecho 10, Lote 10/05, Entrada Central CEP: 71208-900 Localidade: CEASA/SIA-DF
4.	Brazlândia	Alameda Veredinha, s/n, Área Especial - Setor Tradicional CEP: 72.720-660 Localidade: Brazlândia-DF
5.	Ceilândia	QNP 01, Área Especial - Feira do Produtor CEP: 72240-050 Localidade: Ceilândia-DF
6.	Centrer	Instituto Federal de Brasília -Unidade Agrotécnica de Planaltina CEP: 73310-000 Localidade: Planaltina-DF
7.	Cristalina-GO	Endereço: Rua da Saudade, Quadra 35, Lote 7 AA CEP: 73.850.000
8.	Formosa-GO	Valeriano de Castro 1131 - Setor Nordeste Perto do Colégio Sagrados Corações
9.	Gama	Quadra 01, Área Especial nº 01 - Setor Norte CEP: 72430-010 Localidade: Gama-DF
10.	Gerência Regional Leste	BR 020, km 18, Rodovia Brasília/Fortaleza CEP: 73310-970 Localidade: Planaltina-DF
11.	Gerência Regional Oeste	BR 060, km 9, Rodovia Brasília/Anápolis, Faz. Tamanduá CEP: 70.359-970 Localidade: Gama
12.	Jardim	Núcleo Rural Jardim, DF 285 CEP: 73570-000 Localidade: Planaltina-DF
13.	PAD/DF	BR 251, km 40, COOPA/DF CEP: 71359-970 Localidade: Paranoá-DF
14.	Padre Bernardo-GO	Rua Olinto Meireles Qd 16 Lote 5 Setor Sul Padre Bernardo - GO 73.700-000
15.	Paranoá	Quadra 5, Conj. 3, Área Especial "D"- Parque de Obras CEP: 71570-513 Localidade: Paranoá-DF
16.	Pipiripau	Núcleo Rural do Pipiripau, Setor Administrativo - Sede CEP: 73307-992 Localidade: Planaltina-DF
17.	Planaltina	Av. N.S. Projeção "A", SHD CEP: 73310-200 Localidade: Planaltina-DF
18.	Rio Preto	Núcleo Rural do Rio Preto - Sede, DF 320

#	Unidade Local	Endereço
		CEP: 73301-970 Localidade: Planaltina-DF
19.	São Sebastião	Centro de Múltiplas Atividades, lote 8 CEP: 71690-000 Localidade: São Sebastião-DF
20.	Sobradinho	Quadra 08 Área Especial 03 CEP: 73005-080 Localidade: Sobradinho-DF
21.	Tabatinga	Núcleo Rural de Tabatinga - Sede CEP: 73307-997 Localidade: Planaltina-DF
22.	Taquara	Agroviã do Núcleo Rural de Taquara, AE s/nº CEP: 73307-991 Localidade: Planaltina-DF
23.	Vargem Bonita	Núcleo Hortícola Suburbano Vargem Bonita CEP: 71.750-000 Localidade: Núcleo Bandeirante

9.3.2. Nos locais acima citados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, quando necessário, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

- ✓ Substituição de cilindros e fusores;
- ✓ Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- ✓ Substituição de equipamentos defeituosos;

9.3.3. A entrega de papel e suprimentos (cartuchos e toners) deverá ser feito diretamente pelo fornecedor na Sede da EMATER-DF, em ambiente de almoxarifado, sendo que a distribuição desses itens para as demais unidades da empresa ficará a cargo da própria EMATER-DF.

10. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

10.1. Logo após a assinatura do contrato, a EMATER-DF deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação;

10.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização;
- ✓ Treinamento de equipe da EMATER-DF.

10.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

11. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico,

- será de até 16 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 72 horas corridas;
 - ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 16 horas após sua abertura;
 - ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 5 (cinco) dias úteis de sua abertura;

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

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 dias após o recebimento definitivo do objeto**, em conformidade com a legislação vigente;

12.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como regularidade junto à Receita Federal (CND), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), Tribunal Superior do Trabalho (CNDT) e apresentação de **nota fiscal eletrônica** conforme protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009 e suas alterações;

12.3. 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 efetuados exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao banco de Brasília s/a – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011;

12.4. Empresas de outros estados que não tenham filiais ou representação no Distrito Federal poderá indicar conta corrente de outro banco, conforme Decreto nº 32.767/2011.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. Entregar o material fielmente, de acordo com as especificações técnicas conforme exigidos neste Termo de Referência e prestar a correspondente garantia nos prazos pactuados;

13.3. Efetuar a substituição do objeto que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como apresentar estragados ou sem condições de uso, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) da notificação;

13.4. Cumprir prazos e condições estipulados neste Termo de Referência, observando-se as regras estabelecidas na Lei 8.666/93;

13.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante;

13.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto adquirido;

13.7. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

13.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.11. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou por omissão, em decorrência da execução dos serviços;

13.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.14. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;

13.15. A Contratada deverá dar ciência, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

13.16. A Contratada fornecerá todos os meios necessários à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

13.17. A Contratada deverá acatar as orientações do executor do contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Ser responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto desta contratação;

14.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas da Contratação;

14.3. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

14.4. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, quando necessário;

14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

14.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

14.7. Avaliar o cumprimento de todas as exigências contidas neste Contrato, assim como no Termo de Referência, informando e exigindo da CONTRATADA a pronta correção das desconformidades eventualmente encontradas;

14.8. Fiscalizar e zelar pelo cumprimento do Contrato;

14.9. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;

14.10. Emitir advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

14.11. Auditar a contratação para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas para contratação;

14.12. Exigir por meio do Gestor do Contrato o cumprimento de todos os itens constantes do Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e Proposta da CONTRATADA. O Gestor do Contrato deverá conferir os documentos entregues pela CONTRATADA e, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para fins de pagamento;

14.13. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio do Gestor do Contrato, registrando todas as ocorrências e encaminhando as notificações necessárias à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades detectadas.

15. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato.

15.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço;

15.3. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.

15.3.1. A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

16. FATURAMENTO

16.1. Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme item 7.3 deste Termo de Referência.

16.2. As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO

17.1. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

17.2. Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em nome da licitante, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando Serviço de Impressão com no mínimo 50% dos quantitativos e características deste Termo de Referência;

18. VISTORIA TÉCNICA

18.1. A EMATER-DF promoverá reuniões para demonstrar sua estrutura, esclarecer dúvidas relativas à sua necessidade, devendo cada visita ser agendada através de telefone: (61) 3311-9350 – com Sr. Gervásio Viera.

19. PROPOSTA COMERCIAL

19.1. Além da Planilha de Preços apresentada de acordo com as especificações desse Termo de Referência, a proposta comercial da empresa deverá conter também:

19.2. Os Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no **ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** deste Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação.

19.3. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

20. DAS SANÇÕES

20.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06 e atualizações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, facultada à EMATER-DF, a rescisão unilateral do contrato.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília-DF, 02 de maio de 2016.

EMERSON FERREIRA DO NASCIMENTO
Gerente de Tecnologia da Informação

FABRÍCIO PONTES BRAGA
Técnico Especializado em T.I.

ALESSANDRO MIGUEL FERREIRA SILVA
Gerente de Material e Patrimônio

GUILHERME NUNES MAIA
Setor de Compras

Anexo único ao Termo de Referência
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

LOTE ÚNICO	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	TIPO I – Colorida - Multifuncional Policromática
Especificação do Equipamento - Multifuncional Policromática: <ul style="list-style-type: none">a. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização;b. Velocidade de impressão, no mínimo, 30 páginas por minuto em papel A4 ou Carta 75g/m², nos modos colorido (policromático) e monocromático;c. Resolução de impressão com capacidade mínima de: 600 x 600 dpi;d. Memória RAM mínima: 256 MB (quinhentos e doze megabytes);e. Linguagem de impressão: PCL 6, Postscript 3, podendo ser emulação;f. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100 Base TX (RJ-45);g. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 150 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador automático para 50 folhas;h. Gramatura do papel compreende todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo: de 60g/m² a 163/m², inclusive, em papéis etiquetas e cópias e impressões nos tamanhos, A4, carta e Ofício;i. Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões;j. Redução/ampliação em zoom;k. Painel de Controle LCD ou com teclado virtual sensível ao toque (Touch-Screen), em português (do Brasil), e teclado, físico ou virtual, com possibilidade de seleção para início (start) dos trabalhos para as produções (cópia) coloridas e para as produções (cópia) monocromáticas;l. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão A4, 75g/m²);m. Processador mínimo de: 500 MHz;n. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail e USB-Host (pendrive) no mínimo;o. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumíveis, inclusive papel, assim como a situação da conectividade da máquina na rede do Contratante;p. Porta USB frontal/Lateral para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos em formato PDF, TIFF no mínimo.q. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas.r. Drivers para Windows 2003, 2008/XP 7,8 ou superior;s. Manuais do usuário completos em português (do Brasil);t. Equipamentos tipo mesa.	

ITEM	DESCRIÇÃO
2	TIPO II – Preto e Branco - Multifuncional Monocromática
Especificação do Equipamento – Multifuncional Monocromática: <ul style="list-style-type: none">a. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização;b. Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 40 cópias/páginas por minuto ;c. Ampliação e Redução com Zoomd. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 300 folhas (padrão 75g/m²);u. Gramatura de papel de 60 g/m² a 163/m² inclusive, em papéis etiquetas e cópias e impressões nos tamanhos, A4, carta e Ofício;e. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas;f. Formato mínimo da mídia: A4;g. Processador mínimo de 500MHZ;h. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas;i. Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização;j. Tecnologia de Impressão: Laser monocromática ou LED monocromática;k. Memória RAM: 128 MB mínimo;l. Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi;m. Linguagem de Impressão: PCL e PostScript 3, podendo ser emulação;n. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;o. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100 Base TX (RJ-45);p. Função de impressão multi-páginas;q. Painel de Controle com Tela Sensível ao Toque, de no mínimo 6 polegadas, com controles em Português (do Brasil);r. Drivers para Windows 2003/XP/7/8 ou superior;s. Com software local para acompanhamento em tempo real do status dos equipamentos, indicando, no mínimo, nível de toner e demais consumível;t. Porta USB para impressão direta de dispositivos USB HOST (pen drive e outros) de arquivos em formato PDF, TIFF no mínimo.u. Tipo mesa.v. Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização para E-mail e USB-Host (pendrive) no mínimo;	

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Papel Timbrado ou RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ)

À EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DF.

Setor de Áreas Isoladas Norte – SAIN. Parque Estação Biológica, Edifício Sede Emater-DF. Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a (razão social da licitante) _____ inscrita no CNPJ nº _____, para a prestação de serviços conforme descrito abaixo.

Nosso preço global para o item do serviço é de R\$ _____, ____ (_____), já inclusos todos os custos necessários tais como mão-de-obra, impostos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços licitados, em conformidade com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
01			
Valor total por extenso:			

O prazo de validade desta proposta é de _____ (que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**), contados da data de abertura da licitação.

Declaramos **que cumprimos integralmente** as especificações, condições e prazos descritos no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.

Encaminhamos anexo a esta proposta todos os detalhes técnicos referentes ao serviço proposto.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

(Contendo a identificação (NOME COMPLETO) Endereço, telefone/fax

ANEXO III

Modelos de Declarações

A) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara a EMATER/DF, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão nº 0xx/20xx, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

B) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins do disposto no edital do Pregão nº 0xx/20xx e 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 menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

C) DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à EMATER-DF, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo de sua participação no Pregão nº 0xx/20xx e que se compromete a informar qualquer fato superveniente que a impeça de participar de licitação.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

D) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, declara à EMATER-DF, sob as penas da Lei, que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, conforme o caso).

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

E) A empresa ... (qualificação completa) ... declara, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº XX/XX, que atende aos requisitos de habilitação exigidos pela Lei Distrital nº 4.770/12.

....., de de 2012.

.....

(assinatura do representante legal)

ANEXO IV

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006. (Consolidado)

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII, art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital no 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS SEÇÃO I Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais,

até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

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

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada

do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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.

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

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3o A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços; 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.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4o A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

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

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

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

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

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

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.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

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

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

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do *caput* deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do *caput* deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

- 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 artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços; 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.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito

Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto.

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

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.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo

constar:

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, 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.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO IV DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos artigos 3º, 4º e 5º do presente Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.
118º da República e 47º de Brasília
MARIA DE LOURDES ABADIA
Governadora

PUBLICADO NO DODF Nº 103, DE 31 DE MAIO DE 2006 – P. 5, 6, 7.

ALTERADO PELOS DECRETOS Nºs:

- 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006, PUBLICADO NO DODF Nº 133, DE 13 DE JULHO DE 2006,P
- .2.27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006, PULICADO NO DODF Nº 156, DE 15 DE AGOSTO DE 2006, P. 1, 2.

ANEXO V

CONTRATO N.º /2016- GCONV

MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL – EMATER-DF E A EMPRESA....., NA FORMA E CONDIÇÕES A SEGUIR - PROCESSO n.º 072.000.395/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Das Partes

A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL – EMATER-DF, Empresa Pública vinculada à Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural – SEAGRI-DF, com sede e foro nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 00.509.612/0001-04, e no CF/DF sob o n.º. 07.331.793.001-57, sediada no Parque Estação Biológica, Edifício EMATER-DF, CEP 70.770-915, neste ato representada por seu Presidente **ARGILEU MARTINS DA SILVA**, brasileiro, casado, Sociólogo, portador do CPF/MF n.º 473.494.256-00 e da Cédula de Identidade n.º 3.610.216 SSP/DF residente e domiciliado em Brasília - DF, denominada CONTRATANTE e de outro lado a....., inscrita no CNPJ/MF n.º, com sede à CEP:, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, firmam o presente CONTRATO, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Procedimento

2.1) - O presente Contrato obedece do Termo de Referência, fls.149/157vs., Edital de Licitação de Pregão Eletrônico n.º 002/2016-EMATER-DF e anexos, fls. e da Proposta Comercial de fls., Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Objeto

3.1) - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, contemplando o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, para impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (inclusive o papel) e reposição de peças originais, com o sistema de gerenciamento de impressões realizadas, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, para atender as demandas do ambiente produtivo da Empresa

de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER-DF, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2016 e seus anexos e Proposta da CONTRATADA, tipo menor preço global, conforme Edital de Licitação de Pregão Eletrônico nº 002/2016-EMATER-DF e anexos, bem como o Termo de Referência, como se transcritos aqui estivessem.

CLAUSULA QUARTA - Das Obrigações da CONTRATADA

- 4.1)- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2)-Entregar o material fielmente, de acordo com as especificações técnicas conforme exigidos neste Termo de Referência e prestar a correspondente garantia nos prazos pactuados;
- 4.3)-Cumprir prazos e condições estipulados neste Termo de Referência, observando-se as regras estabelecidas na Lei 8.666/93;
- 4.4)-Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante;
- 4.5)- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto adquirido;
- 4.6)-A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- 4.7)-Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.8)-Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 4.9)- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.10)-A Contratada será responsável por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou por omissão, em decorrência da execução dos serviços;
- 4.11)-Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.12)-Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.13)-Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na minuta de contrato;

4.14)-A Contratada deverá dar ciência, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

4.15)-A Contratada fornecerá todos os meios necessários à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

4.16)-A Contratada deverá acatar as orientações do executor do contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

CLAUSULA QUINTA - Das Obrigações da CONTRATANTE

5.1)-Ser responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto desta contratação;

5.2)-Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas da Contratação;

5.3)-Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

5.6)-Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços, quando necessário;

5.7)-Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

5.8)-Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;

5.9)-Avaliar o cumprimento de todas as exigências contidas neste Contrato, assim como no Termo de Referência, informando e exigindo da CONTRATADA a pronta correção das desconformidades eventualmente encontradas;

5.10)-Fiscalizar e zelar pelo cumprimento do Contrato;

5.11)-Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;

5.12)-Emitir advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

5.13)-Auditar a contratação para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas para contratação;

5.14)-Exigir por meio do Gestor do Contrato o cumprimento de todos os itens constantes do Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e Proposta da CONTRATADA. O Gestor do

Contrato deverá conferir os documentos entregues pela CONTRATADA e, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para fins de pagamento;

5.15)-Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio do Gestor do Contrato, registrando todas as ocorrências e encaminhando as notificações necessárias à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades detectadas.

CLAUSULA SEXTA - Da Descrição dos Serviços de Impressão

6.1) - Serviços de Impressão nas instalações da CONTRATANTE

6.2. Estações de Impressão:

6.2.1) - As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão

6.2.2)- A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do Termo de Referência.

6.2.3) - Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE;

6.2.4) - Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.2.5) - Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware , para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos , possibilitando a auditoria dos serviços.

6.3) - Equipamentos agregados a solução:

6.3.1) -A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;

6.3.2) - Os custos relativos aos equipamentos agregados a solução (impressoras, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

6.3.4) - As impressoras e estabilizadores devem ser instalados e configurados em até 30(trinta) dias a partir autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

6.4) - Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção:

6.4.1) - A CONTRATANTE deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, inclusive papel.

6.5) - Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

6.5.1) - Para equipamentos instalados fora da sede da CONTRATANTE.

6.5.2.) - Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar a substituição nas localidades não contempladas com Postos de Suporte Técnico Local;

6.5.3) - Para as estações instaladas nas localidades sem atendimento técnico local, a CONTRATADA deverá capacitar um colaborador da CONTRATANTE indicado pela CONTRATANTE para cada uma das localidades, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da CONTRATADA, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos na Cláusula Sexta abaixo;

6.5.4) - Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos na Cláusula Sexta deste Contrato.

6.5.5) - Para as impressoras instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais da CONTRATADA que ocupam os postos de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no Edital, Termo de e neste Contrato.

6.5.6) - Todo fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco nos formatos A4 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5.7) - A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos no Edital.

6.5.8) - A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de dois meses.

6.5.9) - A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos.

6.6) . Serviços de Suporte Técnico e Manutenção:

6.6.1) - A CONTRATADA deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato, sendo este responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE.

6.6.2) - Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

6.7) - SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

6.7.2) - A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da EMATER-DF e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da EMATER-DF. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da EMATER-DF, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;

6.7.3) - Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 9 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência;

6.7.4) - O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- ✓ Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 17h;
- ✓ E-mail: para consultas, de 08h às 17h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana.

6.8) SUPORTE TÉCNICO LOCAL

6.8.1) - O Suporte Técnico Local deverá ser realizado nas seguintes localidades:

6.8.2) - **Sede EMATER-DF: SAIN Parque Estação Biológica, Ed. EMATER-DF. CEP: 70.770-915. Localidade: Brasília-DF.**

6.8.3) - **Unidades Administrativas Regionais (Anexo I).**

6.8.4) - Nos locais informados no **ANEXO I**, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, quando necessário, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

- ✓ Substituição de cilindros e fusores;

- ✓ Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- ✓ Substituição de equipamentos defeituosos;

6.8.5) - A entrega de papel e suprimentos (cartuchos e toners) deverá ser feito diretamente pelo fornecedor na Sede da EMATER-DF, em ambiente de almoxarifado, sendo que a distribuição desses itens para as demais unidades da empresa ficará a cargo da própria EMATER-DF.

CLÁUSULA SÉTIMA – Dos Sistemas Informatizados para Gestão dos Serviços

7.1) - A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização pela CONTRATADA, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Contrato.

7.2) - Tema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão:

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema está detalhado no Edital e no Termo de Referência.

7.3) - Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão:

7.3.1) - A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;

7.3.2) - Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da empresa, não exigindo nenhuma modificação estrutural, exceto em casos em que a impressora não esteja conectada à rede da EMATER-DF, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela EMATER-DF;

7.3.3) - Além dos requisitos dos itens 7.1 e 7.2, a contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

7.3.4) - O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de

impressão, P/B ou colorida, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.

7.3.5) - O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- ✓ Operar nos seguintes ambientes: MS-Windows 2008 para a plataforma Server, MS-Windows XP, MS-Windows 7 ou superior para a plataforma Client;
- ✓ Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- ✓ Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versões Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- ✓ Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- ✓ Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- ✓ Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- ✓ Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a EMATER-DF;
- ✓ Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado **período** ou **data**;
- ✓ Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- ✓ Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- ✓ Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- ✓ As informações de bilhetagem deverão contemplar:
 - Usuário que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada;
 - Número de páginas impressas;
 - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida;

CLÁUSULA OITAVA – Da Qualificação Técnica da Habilitação e Vistoria Técnica

8.1) - A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

8.2) - A CONTRATADA deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

8.3) - Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

8.4) - Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em nome da CONTRATADA, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando Serviço de Impressão com no mínimo 50% dos quantitativos e características deste Termo de Referência.

8.5) - A EMATER-DF promoverá reuniões para demonstrar sua estrutura, esclarecer dúvidas relativas à sua necessidade, devendo cada visita ser agendada através de telefone: (61) 3311-9350 – com Sr. Gervásio Viera.

CLÁUSULA NONA – Do Acordo de Níveis de Serviços

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

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 16 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 72 horas corridas;
- ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 16 horas após sua abertura;
- ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 5 (cinco) dias úteis de sua abertura;

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

9.3) - Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que

substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a EMATER-DF.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Vigência e da Gestão do Contrato

10.1) - Este Contrato terá vigência de 01(um) ano, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Distrito Federal, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2) - A gestão deste contrato ficara a cargo do (executor indicado pela Contratante).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Especificações, Quantitativo e Estimativa de Preço e Dotação Orçamentária

11.1) – O valor estimado do presente contrato é de R\$149.054,00 (cento e quarenta e nove mil e cinquenta e quatro reais) e o valor mensal será de R\$12.421,16 (doze mil, quatrocentos e vinte e um reais e dezesseis centavos).

11.2) - Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

Item 1. Impressora multifuncional policromática, preparada para rede, com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

Item 2. Impressora multifuncional monocromática, preparada para rede, com tecnologia laser, com recursos de impressão, cópia e digitalização.

11.3) - A quantidade de equipamentos conforme o tipo e a localização geral seguem no demonstrativo abaixo:

Tabela 1 – Equipamentos por tipo e localização geral – EMATER-DF.

TAXA-FIXA POR EQUIPAMENTO						
Item	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTD ESTIM. EQUIP	PREÇO UNIT.(R\$)*	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	
1.	TIPO I POLICROMÁTICA	2	R\$ 359,72	R\$ 719,44	R\$ 8.633,28	
2.	TIPO II MONOCROMÁTICA	32	R\$ 202,20	R\$ 6.470,00	R\$ 77.644,80	
	TOTAL DE EQUIPAMENTOS	34	---	---	R\$ 86.278,08	

VOLUME ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES					
	TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR	VOLUME ESTIMADO MENSAL	PREÇO UNIT. (R\$)*	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
3.	Cópias/impressões POLICROMÁTICAS A4	5.000	R\$ 0,29	R\$ 1.469,50	R\$ 17.633,00
4.	Cópias/impressões MONOCROMÁTICAS A4	60.000	R\$ 0,06	R\$ 3.762,00	R\$ 45.143,00
	VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	65.000	---	---	R\$ 62.776,00
	VALOR TOTAL IMPRESSÕES E CÓPIAS + TAXA FIXA				R\$ 149.054,00

* Estimativa de preços EMATER-DF com base em preços públicos praticados no mercado em âmbito nacional.

11.4)- A EMATER-DF deverá demandar 34 unidades de impressoras, sendo 2 do Tipo I e 32 do Tipo II, sendo que a distribuição e alocação das mesmas deverão ser definidas junto à Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN nas unidades administrativas da empresa no Distrito Federal e Entorno dispostas no **ANEXO I** – contendo as unidades e endereços, conforme o Termo de Referência.

11.5) - Não deverá ser alocado mais de um equipamento realizando o serviço de impressão por unidade administrativa indicada pela referida gerência. As impressoras policromáticas.

11.6) - A GETIN poderá avaliar a necessidade devolver equipamentos à contratada de acordo com a análise do volume de impressões em cada equipamento quando verificado a subutilização dos mesmos com volumes de impressão muito inferiores ao quantitativo de consumo mensal estimado.

11.7) - As especificações e características técnicas mínimas exigidas encontram-se listadas no **ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** – deste termo de referência.

11.8) - Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

11.9) - A despesa decorrente do presente contrato correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

- Programa de Trabalho: 20.126.6207.2557.2607

- Projeto/Atividade/Denominação: Gestão da Informação e dos Sistemas de TI –Emater-Distrito Federal

- Fonte de Recurso: 100/220

- Natureza da Despesa: 33.90.39

- Objeto: Serviço de impressão

- Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Faturamento e do Pagamento

12.1) - Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme Termo de Referência.

12.2) - As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

12.3) O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 dias após o recebimento definitivo do objeto**, em conformidade com a legislação vigente;

12.4)-O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como regularidade junto à Receita Federal (CND), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), Tribunal Superior do Trabalho (CNDT) e apresentação de **nota fiscal eletrônica** conforme protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009 e suas alterações;

12.5)-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 efetuados exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao banco de Brasília s/a – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011;

12.6)-Empresas de outros estados que não tenham filiais ou representação no Distrito Federal poderá indicar conta corrente de outro banco, conforme Decreto nº 32.767/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Prazo e dos Locais de Instalação das Estações

13.2) - Logo após a assinatura do contrato, a EMATER-DF deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação, previamente definido, conforme ANEXO I – unidades da EMATER-DF.

13.3)- Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instalados e em funcionamento, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização;
- ✓ Treinamento de equipe da EMATER-DF.

13.4) - O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Fornecimento e Recebimento dos Equipamento, Insumos e Peças

14.1) - Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

14.2) - Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 9 do Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);

14.3) - A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de dois meses. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior;

14.4) - A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

14.5) - A empresa contratada deverá fornecer papeis de impressão, não reciclado, tamanho A4, baseada na média de consumo mensal informada pela GETIN a serem entregues nos endereços conforme descritos no ANEXO I – Unidades da EMATER-DF

14.6) - Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:

14.6.1)- **Recebimento Provisório:** mediante Recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

14.6.2) As impressoras serão provisoriamente recebidas: imediatamente após a instalação e configuração, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referenda e da proposta da CONTRATADA.

14.6.3) **Recebimento Definitivo:** mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de Impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE para tal fim;

14.6.4) - Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitara a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;

14.6.5) Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA será comunicada para solucionar os problemas detectados;

14.6.6) A CONTRATADA deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da CONTRATANTE. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

14.6.7)- Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 15 (quinze) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

14.6.8) - Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á e será de 15 (quinze) dias a contar da nova data de entrega.

Parágrafo Único - O recebimento de insumos será realizado no Ed.Sede da CONTRATADA, quando da solicitação dos mesmos, sendo emitido pela CONTRATANTE recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Das Penalidades

15.1) - O atraso injustificado na execução bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa prevista no Edital, sem prejuízo das sanções previstas no art.87, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, facultado ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, bem como investir-se na posse de bens e alienar coisa.

15.1.1) – Das Espécies

15.1.2) - A CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, está sujeita às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14 /08/2006:

I – Advertência

II – Multa

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 gravidade da falta cometida.

IV-Para a CONTRATADA que, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a 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 gravidade da falta cometida;

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

15.1.3) - 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.

15.2) – Da Advertência

15.2.1) - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA descumprir qualquer obrigação, e será expedida:

I – pela Central de Licitações, 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 tirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

15.3) – Da Multa

15.3.1) - 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 valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

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

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

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

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

15.3.2) 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.

15.3.3) - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

15.3.4) - 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.

15.3.5) - 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.

15.3.6) - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 15.1.2. e observado o princípio da proporcionalidade.

15.3.7) - 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 15.3.1.

15.3.8) - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 15.3.1. não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

15.4) – Da Suspensão

15.4.1) - 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 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 EMATER-DF, a CONTRATADA permanecer inadimplente.

II - Por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA:

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;

15.4.2) - São componentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I – A EMATER-DF, 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.

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

15.4.4) - 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.

15.5) - Da Declaração de Inidoneidade

15.5.1) - 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.

15.5.2) - A declaração de inidoneidade prevista neste item 15.5 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 CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de sanção.

15.5.3) - 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 e suas alterações posteriores.

15.6) - Do Direito de Defesa

15.6.1) - 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.

15.6.2) - 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.

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

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

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

15.6.5)- 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.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.

15.6.6) - Ficam desobrigadas do dever de publicação no Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 15.3 e 15.4 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do artigo 65, § 8º, da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

15.7) - Do Assentamento em Registros

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

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

15.8) - Da Sujeição a Perdas e Danos

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

15.9) - Disposições Complementares

15.9.1) - As sanções previstas nos subitens 15.2, 15.3 e 15.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– Da Rescisão

16.1) - A rescisão do presente contrato poderá ser:

16.1.1) - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

16.1.2) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

16.1.3) - Judicial, nos termos da legislação.

16.1.4) - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.1.5) - A inexecução total ou parcial do contrato ensejara a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Disposições Finais

17.1) - A CONTRATADA ficara obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas , acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei n 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Dos débitos para com a fazenda Pública

18.1) - Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinentes, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Do Executor

19.1) – A CONTRATANTE designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Do Foro

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

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, para surtir os efeitos legais e jurídicos.

Brasília-DF, de abril de 2016

P/CONTRATANTE:

ARGILEU MARTINS DA SILVA

Presidente

P/CONTRATADA:

ANEXO a Minuta do Contrato
Unidades Administrativas Regionais da EMATER-DF

#	Unidade Local	Endereço
1.	Alexandre Gusmão	Endereço: Quadra 14, lote 4, INCRA 8 CEP: 72701-970 Localidade: Alexandre de Gusmão-DF
2.	Assentamento Leste	Núcleo Rural do Pipiripau, Setor Administrativo - Sede CEP: 73307-992 Localidade: Planaltina-DF
3.	Brasília	SIA Sul, Trecho 10, Lote 10/05, Entrada Central CEP: 71208-900 Localidade: CEASA/SIA-DF
4.	Brazlândia	Alameda Veredinha, s/n, Área Especial - Setor Tradicional CEP: 72.720-660 Localidade: Brazlândia-DF
5.	Ceilândia	QNP 01, Área Especial - Feira do Produtor CEP: 72240-050 Localidade: Ceilândia-DF
6.	Centrer	Instituto Federal de Brasília -Unidade Agrotécnica de Planaltina CEP: 73310-000 Localidade: Planaltina-DF
7.	Cristalina-GO	Endereço: Rua da Saudade, Quadra 35, Lote 7 AA CEP: 73.850.000
8.	Formosa-GO	Valeriano de Castro 1131 - Setor Nordeste Perto do Colégio Sagrados Corações
9.	Gama	Quadra 01, Área Especial nº 01 - Setor Norte CEP: 72430-010 Localidade: Gama-DF
10.	Gerência Regional Leste	BR 020, km 18, Rodovia Brasília/Fortaleza CEP: 73310-970 Localidade: Planaltina-DF
11.	Gerência Regional Oeste	BR 060, km 9, Rodovia Brasília/Anápolis, Faz. Tamanduá CEP: 70.359-970 Localidade: Gama
12.	Jardim	Núcleo Rural Jardim, DF 285 CEP: 73570-000 Localidade: Planaltina-DF
13.	PAD/DF	BR 251, km 40, COOPA/DF CEP: 71359-970 Localidade: Paranoá-DF
14.	Padre Bernardo-GO	Rua Olinto Meireles Qd 16 Lote 5 Setor Sul Padre Bernardo - GO 73.700-000
15.	Paranoá	Quadra 5, Conj. 3, Área Especial "D"- Parque de Obras CEP: 71570-513 Localidade: Paranoá-DF
16.	Pipiripau	Núcleo Rural do Pipiripau, Setor Administrativo - Sede CEP: 73307-992 Localidade: Planaltina-DF
17.	Planaltina	Av. N.S. Projeção "A", SHD CEP: 73310-200 Localidade: Planaltina-DF
18.	Rio Preto	Núcleo Rural do Rio Preto - Sede, DF 320 CEP: 73301-970 Localidade: Planaltina-DF
19.	São Sebastião	Centro de Múltiplas Atividades, lote 8 CEP: 71690-000

#	Unidade Local	Endereço
		Localidade: São Sebastião-DF
20.	Sobradinho	Quadra 08 Área Especial 03 CEP: 73005-080 Localidade: Sobradinho-DF
21.	Tabatinga	Núcleo Rural de Tabatinga - Sede CEP: 73307-997 Localidade: Planaltina-DF
22.	Taquara	Agrovila do Núcleo Rural de Taquara, AE s/nº CEP: 73307-991 Localidade: Planaltina-DF
23.	Vargem Bonita	Núcleo Hortícola Suburbano Vargem Bonita CEP: 71.750-000 Localidade: Núcleo Bandeirante