



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 SERVIÇOS

O Distrito Federal, por meio da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, 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 nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, nº 33.598/2012 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida por policial militar, designado Pregoeiro, mediante Portaria nº 002 de 22 de abril de 2013, publicada no DODF nº 87, de 29 de abril de 2013, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico *comprasnet*, de acordo com a indicação abaixo:

Processo nº 054.000.538/2013
Tipo de licitação: Menor Preço
Data de abertura: 21/08/2013
Horário: 14:00 horas (horário de Brasília/DF)
Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br
Código UASG: 926016
Elemento de despesa: 33.90-39
Recurso Orçamentário: Fonte 100 FCDF
Valor previsto para contratação: **RS 2.426.029,20**

I. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão e cópia (serviço contínuo de impressão e cópia), contemplando o fornecimento de equipamentos eletrônicos (copiadoras e / ou impressoras multifuncionais, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

II. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 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: splpmdf@gmail.com.
- 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 splpmdf@gmail.com.
- 2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência integrante deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), e, neste mesmo prazo, prestar os esclarecimentos requeridos.
- 2.4. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada 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 sistema eletrônico www.comprasnet.gov.br para os interessados.

III. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão:
 - 3.1.1. Empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; e
 - 3.1.2. Que esteja **credenciado** 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. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

condições deste Edital.

3.3. Não poderão participar deste Pregão:

- 3.3.1. 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;
- 3.3.2. Empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 3.3.3. Empresário declarado inidôneo 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;
- 3.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.3.5. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.3.6. Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, pois não há complexidade no objeto e pessoas físicas não empresárias.
- 3.3.7. 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 (I- contrato de serviço terceirizado; II- contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens; III- convênios e os instrumentos equivalentes), na forma prescrita pelo art. 8º do Decreto Distrital. Nº 32.751/2011.
 - 3.3.7.1. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
 - 3.3.7.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.
- 3.3.8. Direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre a Administração Direta do Distrito Federal ou responsável pela licitação.
 - 3.3.8.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, 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.
- 3.3.9. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

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 PMDF 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.



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

- 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. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no *comprasnet*, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 4.8. 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, de acordo com o modelo do Anexo VI, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário, marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, devendo declarar em campo próprio no sistema:
 - 5.1.1. O valor unitário e total para o item cotado, 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, para entrega no local indicado neste edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
 - 5.1.2. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.
 - 5.1.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte** e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, 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, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei. (exigida somente para licitante enquadrada como ME ou EPP).
- 5.2 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.3 Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 5.4 O preço será fixo e irrevogável, **ressalvado o disposto no item 14.11.**
- 5.5 A **validade da proposta** não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da sua apresentação.
- 5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.
- 5.7 A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.
- 5.8 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.9 Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 5.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.11 Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução de valores ofertados e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.
- 5.12 Na proposta para a execução dos serviços e fornecimento de peças deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, materiais necessários para execução, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão.

6 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, conduzida pelo Pregoeiro.
- 6.2 Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro 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



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

qualquer mensagem emitida pelo Sistema 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.

7 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.

8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 Iniciada a 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 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.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 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 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema findo qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 8.9.2 Durante a fase de lances o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.9.3 Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme título XI deste edital.
- 8.10 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.11 Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.11.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 8.11.3 Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.11.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.11.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



9 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.
- 9.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “**Enviar Anexo**” do sistema *comprasnet*, em arquivo único, a proposta de preços (**modelo de proposta em anexo**) adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos complementares relativos à habilitação (Capítulo XI) e comprovações solicitados em anexo.

10.1.2 **O pregoeiro poderá solicitar os originais ou cópias autenticadas da proposta inserida no sistema e da documentação exigida no Edital, quando necessário. Neste caso, os documentos 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 Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, AE 04, Edifício Anexo do Quartel do Comando Geral, Térreo, CEP 70.610-200, Brasília/DF, Telefone: (61) 3910-1359, 3910 1360 60 e 3910 1367.

10.1.3 A proposta inserida no sistema deverá conter:

- Ser impressa em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço completo, telefone, número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal.**
- O valor unitário e total para cada item cotado, 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.
- Conter as especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- Conter o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

10.1.3.1 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 documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3 O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade dos preços ofertado, 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.

10.3.2 Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho de qualidade e demais condições estabelecidas neste edital.

10.3.3 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PMDF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

10.3.5 Não se admitirá proposta que apresente preços que gerem 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.



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

10.3.6 Será desclassificada a proposta que contenha valores manifestamente inexequíveis, assim considerados 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.

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.2 Comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- c) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, 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, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF).
- d) Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- e) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- f) 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).

11.1.4 Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação.

11.1.5 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - b.1) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
 - b.2) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

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

b.3) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.1.6 Outros Documentos:

Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- Não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), a ser declarada também no sistema quando do lançamento da proposta.
- Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis.
- Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012. (Anexo IV)

11.2 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.2 A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal (item 11.1.2 com exceção da alínea “c” e “f”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere a alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.2.1A licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a 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, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF).

11.2.2.2As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2.3A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, obtida por meio do site www.tst.jus.br/certidão.

11.2.3 A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor” e outras opções de consultas disponíveis, quando do julgamento da habilitação, ocasião que será impressa a respectiva Declaração de “Situação do Fornecedor”, sendo a mesma rubricada pelo Pregoeiro.

11.2.4 É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

- a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste edital.
- 11.2.5 Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta 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 02 (duas) horas contados a partir da solicitação Pregoeiro no Sistema Eletrônico, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet.
- 11.2.5.1 Os originais ou cópias autenticadas deverão ser enviados, em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico da Polícia Militar do Distrito Federal – PMDF, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul, AE 04, Edifício Anexo do Quartel do Comando Geral, Térreo, Brasília/DF, Telefone: (61) 3910-1360.
- 11.2.6 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.
- 11.2.7 Para a **microempresa ou empresa de pequeno porte**, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o **prazo de 2 (dois) 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.
- 11.2.8 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.2.9 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.
- 11.2.10 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados.
- 11.2.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 11.2.12 Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 11.2.13 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.
- 11.2.14 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.2.15 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.
- 11.2.16 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

- 11.2.17 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.
- 11.2.18 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.
- 11.2.19 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.
- 11.2.20 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12 DO RECURSO

- 12.1 Declarada a 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.
- 12.2 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 contra razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 12.3 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.
- 12.4 O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.
- 12.5 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Seção de Procedimentos Licitatórios da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças da PMDF, situada no Setor de Áreas Isoladas Sul, AE 04, Edifício Anexo do Quartel do Comando Geral, Térreo, Brasília – DF, no horário de 14h as 18h.

13 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 Diretor de Apoio Logístico e Finanças da Polícia Militar do Distrito Federal.
- 13.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item, à licitante vencedora.

14 DO CONTRATO

- 14.1 O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado em DODF a expensas da contratante.
- 14.2 A Administração convocará a empresa vencedora para assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, no Decreto nº 26.993/2006, no decreto nº 27.069 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.
- 14.3 O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação nesse sentido.
- 14.4 O Contrato subordina-se ao **Termo Padrão N.º 01/2002**, em conformidade com o Decreto 23.287 de 17/10/2002 do Distrito Federal (ANEXO V).
- 14.5 Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:
- I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

II - seguro-garantia; ou,

III - fiança bancária.

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

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

14.5.4 Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:

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

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

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

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

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

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

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

14.11 O contrato a ser firmado pode ser reajustado depois de transcorrido 12 (doze) meses de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.

14.12 O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

14.13 A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice INPC apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada, para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

14.14 Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto n.º 16.098 de 29/11/94).



15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 15.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 15.3 Responsabilizar-se por eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;
- 15.4 Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;
- 15.5 **Constitui obrigação** da contratada o **disposto no Termo de Referência** (Anexo I) do presente edital.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1 Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 16.098/94, Art. 13, Inciso II e § 3º;
- 16.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 16.3 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 16.4 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 16.5 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

17 DO RECEBIMENTO

- 17.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pela PMDF, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 17.2 Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1 Para efeito de pagamento, a PMDF 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).
- 18.1.2 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.
- 18.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 18.3 Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do INPC.
- 18.4 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

- 18.5 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:
- I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
 - II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 18.6 As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), 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 n.º 35, pág. 3, de 18/02/2011. Ficam excluídas desta regra as empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que vencerem o processo licitatório no âmbito do DF.
- 18.7 Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, alterada pela IN n.º 1.244/2012.
- 18.8 A retenção dos tributos não será efetuada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.
- 18.9 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.
- 18.10 Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 18.11 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.

19 DAS SANÇÕES

19.1 Das Espécies

19.1.2 As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto n.º 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF n.º 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos n.ºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006, a seguir relacionadas:

- I – advertência;
 - II - multa; e
 - III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

19.1.3 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.

19.2 Da Advertência

19.2.2 A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas desta PMDF:

I - quando ocorrer o descumprimento da obrigação no âmbito do procedimento licitatório; e

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

19.3 Da Multa

19.3.2 A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas desta PMDF, 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.

19.3.3 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, quando for o caso;

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

19.3.4 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.

19.3.5 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.

19.3.6 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.

19.3.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 19.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

19.3.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

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 19.3.1.

19.3.9 A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 19.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

19.4 Da Suspensão

19.4.2 A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração e será imposta pelo ordenador de despesas desta PMDF, 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, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

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

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

19.4.4 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.

19.5 Da Declaração de Inidoneidade

19.5.2 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.

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

19.5.4 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.

19.6 Das Demais Penalidades

19.6.2 As sanções previstas nos subitens 19.4 e 19.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666, de 1993 e nº 10.520, de 2002:

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

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

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

19.7 Do Direito de Defesa

19.7.2 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

19.7.3 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.

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

19.7.5 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.

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

19.7.7 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 19.2 e 19.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8 Do Assentamento em Registros

19.8.2 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

19.9 Da Sujeição a Perdas e Danos

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

19.10 Disposição Complementar

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

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A PMDF 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.

20.1.2 A anulação do pregão induz à do contrato.

20.1.3 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.

20.2 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.

20.3 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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

- 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. Nº 5.450/2005)
- 20.4 A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados 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.
- 20.5 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 PMDF.
- 20.6 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.
- 20.7 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)
- 20.8 A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, desde que previamente justificadas pela Polícia Militar do DF, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).
- 20.9 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PMDF.
- 20.10 O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.
- 20.11 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3910-1359, 3910 1360 e 3910 1367.

21 ANEXOS

- 21.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 21.1.2 ANEXO I - Termo de Referência;
- 21.1.3 ANEXO II - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- 21.1.4 ANEXO III - Modelo de Declaração Exclusiva para Microempresa ou Empresa de pequeno porte em condições de usufruir o tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.
- 21.1.5 ANEXO IV – Modelo Declaração que atente aos requisitos do Art. 2º da Lei 4.770/2012;
- 21.1.6 ANEXO V - Minuta de Contrato
- 21.1.7 ANEXO VI – Modelo de proposta

Brasília – DF, 08 de agosto de 2013.

ALEXANDRE ANTÔNIO DE OLIVEIRO CORRÊA - CEL QOPM
Ordenador de Despesas



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão e cópia (serviço contínuo de impressão e cópia), contemplando o fornecimento de equipamentos eletrônicos (copiadoras e/ou impressoras multifuncionais).

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, com base no art. 3º, IV, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, para aquisição do objeto supra, pois não há o quantitativo exato, somente a demanda estimada para impressão e cópia;

2.2 O objeto da licitação visa atender a necessidade administrativa da PMDF, no que tange a impressão e cópia de documentos, para atendimento da atividade da Corporação.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E SERVIÇOS

3.1 A empresa contratada deverá fornecer equipamentos eletrônicos (copiadoras e/ou impressoras digitais), novos e de primeiro uso, em linha de fabricação, para reprodução de impressões e cópias monocromáticas e policromáticas, sendo **330 (trezentos e trinta) impressoras multifuncionais monocromáticas e 70 (setenta) impressoras multifuncionais policromáticas** (anexo I e II);

3.2 Fornecimento estimado mensal de impressões e cópias, sendo 1.200.000 (hum milhão e duzentas mil) impressões monocromáticas A4, e ainda, 126.000 (cento e vinte e seis mil) impressões policromáticas A4 (anexo II);

3.3 Fornecimento de todos os insumos e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica em geral, bem como a disponibilização de sistemas de gerenciamento de controle de impressões e cópias, e de valor financeiro, e tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços (exceto o papel), para atender eventual demanda da PMDF, conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste Termo.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DOS CUSTOS ESTIMADOS

As especificações e quantitativos para eventuais contratações dos serviços estão descritos no Anexo I. O valor para contratação está estimado em R\$2.426.029,20 (dois milhões quatrocentos e vinte e seis mil e vinte e nove reais e vinte centavos). Ademais, os valores estão descritos na planilha de preços máximos estimados para contratação, conforme Anexo II, em consonância com inciso X do art. 40 da Lei 8.666/93.

5. DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Confirmando que os orçamentos enviados (anexo a este Termo de Referência), foram apresentados pelas empresas consultadas, tendo as mesmas a responsabilidade pelas informações contidas, sob pena de incorrerem nas penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Assinatura:

Mat. / carimbo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência.



6. DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

6.1. Quando formalizado o contrato, o prazo para entrega e instalação dos equipamentos, objeto do presente Termo, será de no máximo 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação formal da PMDF, por meio da expedição da respectiva Ordem de Serviço, contendo o endereço completo dos locais de instalação e a indicação do setor e do responsável pelo recebimento.

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

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

7. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

7.2. A manutenção corretiva é técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, deverá ser efetuada de forma contínua, de modo a manter permanente, plena e eficaz sua capacidade produtiva, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a PMDF.

7.3. No caso da manutenção preventiva ou corretiva não restabelecer o funcionamento, será realizado a substituição do equipamento por outro até a resolução do defeito, sem ônus para a PMDF conforme o descrito no SLA nas obrigações da contratada.

8. DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante toda documentação exigida em lei, no edital, e ainda, os abaixo relacionados:

8.1 A licitante deverá comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA.

8.2. A licitante deverá apresentar prova de possuir no seu quadro técnico permanente, no ato da celebração do contrato, profissional de nível superior, detentor de certidão (ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível com o presente objeto.

8.3. A comprovação do profissional do quadro da empresa será caracterizada por vínculo societário, devidamente comprovado por Contrato Social ou Estatuto atualizado; por vínculo empregatício, através de cópias da ficha de registro de empregado e da carteira de trabalho, devidamente autenticadas, ou ainda através da inclusão como Responsável Técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, juntamente com a cópia do Contrato de Prestação de Serviço, devidamente autenticada.

8.4. A licitante deverá apresentar declaração, assinada pelo Responsável Técnico referido no item acima, com a indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.5. Especificamente no que se refere às impressoras multifuncionais descritas no Anexo I, a declaração referida no item acima deverá evidenciar a marca e modelo dos equipamentos ofertados, que os mesmos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstruídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas.

9. DO CONTRATO

A vigência do contrato está adstrita ao exercício financeiro. Entretanto por interesse da PMDF, será prorrogado, na forma da Lei 8.666/93, conforme previsão do art. 57, inciso II.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

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

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

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

10.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA referentes ao presente contrato;

10.6. Comunicar, se for o caso, a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis;

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

10.8 Fornecer instalação elétrica, lógica e física, indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao perfeito funcionamento dos mesmos, para os pontos elétricos e de rede já disponíveis na PMDF;

10.9. Não remover os equipamentos do local instalado ou reinstalado, sem a prévia abertura de ordem de serviço a CONTRATADA, exceto em caso de extrema necessidade e/ou em caso de força maior, justificados pelo CONTRATANTE;

10.10. Solicitar a substituição dos equipamentos defeituosos, quando a correção preventiva e corretiva não restabelecerem o funcionamento ideal do equipamento;

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

10.12. A CONTRATANTE por meio da DITEL deverá definir o quantitativo de equipamentos para cada Unidade Policial Militar com as respectivas cotas de impressão e cópia, podendo a critério do executor do contrato remanejar e modificar cotas, de acordo com o interesse da administração pública para melhor utilização dos recursos contratados.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Registrar o contrato junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal – CREA/DF, em até 6 (seis) meses após assinatura do mesmo, com a anotação do seu responsável técnico referido neste Projeto Básico ou daquele que vier a substituí-lo;

11.2 A CONTRATADA deverá cumprir com as obrigações assumidas em conformidade com art. 55, inciso “XIII” da Lei 8.666/93;

11.3 A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da PMDF, objetivando evitar interrupção dos serviços ou demora na substituição de toners e demais equipamentos;

11.4 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução, e efetuar o cadastramento ou incluir no software de controle impressão e cópias os equipamentos instalados;

11.5 A CONTRATADA deverá repor o toner reserva em até 2 (duas) horas, após a solicitação da PMDF;

11.6 Proceder às leituras do contador físico dos equipamentos mensalmente, tomando como data-base a de início de vigência do Contrato. A leitura do contador físico dos equipamentos deverá ser procedida:

11.6.1 Por meio de sistema de aferição de contadores automatizado fornecido pela contratada e autorizado previamente pela PMDF.

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

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

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

11.9 Providenciar junto à PMDF a identificação dos seus empregados;

11.10 Promover treinamento operacional completo às pessoas previamente autorizadas, sem ônus adicionais para a PMDF;

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

11.12 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, conforma inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/93;

11.13 Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, remanejamentos, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, suprimentos (toner, revelador, cilindro, etc), adaptadores para instalação elétrica ou qualquer recurso de inovação tecnológica estrutural, bem como recursos tecnológicos que permitam o uso de impressoras com a conexão wireless, wifi ou outra que o valha, nas unidades que utilizam esses recursos de conexão, e ainda, treinamento e etc.;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

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

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

11.16 Toda e qualquer adaptação das instalações elétricas e lógicas que se façam necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada e somente poderá ser efetuada na presença de servidor designado pela Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF, previamente agendado e autorizado. Quando forem necessárias modificações, de qualquer natureza, deverá ser fornecido diagrama das instalações para a prévia aprovação;

11.17 A CONTRATADA fornecerá para o CONTRATANTE acesso a sua central de atendimento (call center), onde será registrado o pedido de assistência técnica e a CONTRATADA enviará mensalmente Relatório de Atendimento Técnico - RAT e Ordem de Serviço – OS como uma formas de mensurar a prestação do serviço;

11.18 O serviço de assistência técnica será realizado de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 h às 18:00 h, exceto sábados, domingos e feriados;

11.19 O prazo máximo para o início do atendimento técnico nas instalações do CONTRATANTE é de até 02 (duas) horas, a contar do registro da chamada na Central de Atendimento;

11.20 O prazo para resolução do problema é de até 05 (cinco) horas, contados a partir do início do atendimento. Caso não seja resolvido, o equipamento defeituoso deverá ser substituído;

11.21 Caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior tecnologicamente comprovado com laudo de especificação técnica, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

11.22 A CONTRATADA responderá por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto contratado;

11.23 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

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

11.25 Os equipamentos deverão ser instalados prontos para operar, inclusive com instalação de drive que atenda os sistemas operacionais existentes no mercado, nas plataformas Windows, Linux, Mac, IOS e Androide e outros, bem como, cilindro, toner, revelador e todos os componentes que forem necessários para operar, inclusive grampos. Após as instalações, o fornecimento dos materiais de consumo (exceto papel) será de responsabilidade direta da CONTRATADA; e

11.26 Atender as solicitações para reinstalação do(s) equipamentos(s) decorrente de sua transferência de local no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Caso haja necessidade de mudança de local de instalação dos equipamentos, esta ocorrerá por conta da Contratada, e será limitada à área geográfica do Distrito Federal;

12. DO PAGAMENTO

Por ocasião da celebração do contrato, o pagamento a ser efetivado pela Polícia Militar do Distrito Federal, seguirá as formalidades exigidas em lei, no edital, e ainda, nas regras abaixo relacionadas:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

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

12.2 O primeiro e o último faturamento relativo aos valores fixos mensais, para fins de ajuste, deverão corresponder proporcionalmente aos dias do mês de assinatura e encerramento do Contrato, respectivamente, e os demais deverão ser faturados considerando o mês integral;

12.3 A apuração do valor a ser pago será efetuada com base nas fórmulas abaixo:

$$VTM = (VTE + VTI)$$

$$VTE = (VFeq \times Qeq)$$

$$VTI = (Vicm \times Qicm) + (Vicp \times Qicp); \text{ Onde:}$$

VTM = Valor Total Mensal;

VTE = Valor Total dos Equipamentos;

VTI = Valor Total do volume de Impressão;

VFeq = Valor Fixo do equipamento;

Qeq = Quantidade de equipamentos;

Vicm = Valor único da impressão/cópia monocromática;

Qicm = Quantidade de impressões/cópias monocromáticas;

Vicp = Valor único da impressão/cópia policromática;

Qicp = Quantidade de impressões/cópias policromáticas.

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

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

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

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

12.8 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, na falta de apresentação mensal das certidões e encargos trabalhistas dos funcionários da contratada para prestação de serviço neste contrato, bem como declaração de recolhimento de tributos federais e estaduais conforme legislação em vigor a exemplo: I – Comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do contrato; II – Comprovante do recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

13. DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos estabelecidos na Portaria PMDF nº 728/2010, deverá ser indicado um Representante da Administração, em conjunto, ainda, a composição dos integrantes para execução de contrato previstas nas normas da IN-SLTI/MP nº 04/2010.

14. DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

A contratada será a responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos, conforme legislação ambiental em vigor, devendo comprovar mensalmente por meio de documentação específica ao contratante a destinação residual, enquanto durar a contratação.

15. DOS ANEXOS

ANEXO I: descrição / características dos objetos;

ANEXO II: planilha de preços;

ANEXO III: planejamento para contratação; e

ANEXO IV: modelo de proposta.

Brasília – DF, 06 de agosto de 2013.

DESPACHO DO DIRETOR

1. Ciente;
2. De acordo com o presente Termo de Referência
3. Encaminha-se a autoridade competente para fins de avaliação e aprovação.

JOSÉ AUGUSTO SOARES DE OLIVEIRA – TC QOPM

Diretor de Telemática em Exercício



ANEXO I

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

ITEM 01 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	330	<p>a. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização e fax;</p> <p>b. Velocidade de cópia e impressão de, no mínimo, 25 cópias/páginas por minuto (em papel A4 ou Carta 75g/m²), no modo monocromático;</p> <p>c. Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 50 % a 200%;</p> <p>d. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas (padrão A4 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m²);</p> <p>e. Que suporte papel com gramatura de 65 g/m² a 120 g/m², incluindo os extremos 65 g/m² e 120 g/m²;</p> <p>f. Capacidade de impressão no duplex, com gramatura de papel de 75 g/m², diretamente de todas as gavetas do equipamento;</p> <p>g. Que suporte original nos tamanhos A4, A5, Carta e Ofício;</p> <p>h. Que suporte cópias e impressões nos tamanhos A4, A5, Carta e Ofício;</p> <p>i. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão A4 75g/m²);</p> <p>j. Frente e verso automático, para originais, impressões, cópias e digitalizações;</p> <p>k. Tecnologia de Impressão: Laser monocromático ou LED monocromática;</p> <p>l. Memória RAM mínima de 256 MB;</p> <p>m. Linguagens de impressão: PCL 5e, PCL 6;</p> <p>n. Tempo máximo da primeira cópia monocromática de 12 segundos;</p> <p>o. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;</p> <p>p. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</p> <p>q. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;</p> <p>r. Função de impressão multi-páginas;</p> <p>s. Painel de controle em português ou com simbologia universal;</p> <p>t. Drivers para Windows Server, Windows Desktop e Mac;</p> <p>u. Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha;</p> <p>v. Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado;</p> <p>w. Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.</p>



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ITEM 02 – MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
02	70	<p>a. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão, digitalização e fax;</p> <p>b. Velocidade de cópia e impressão de, no mínimo, 30 cópias/páginas por minuto (em papel A4 ou Carta 75g/m²), nos modos colorido (policromático) e monocromático;</p> <p>c. Velocidade de digitalização de, no mínimo, 50 páginas por minuto (em papel A4 75g/m²), nos modos colorido (policromático) e monocromático;</p> <p>d. Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 25 % a 400%;</p> <p>e. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 1.050 folhas (padrão A4 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass) para 100 folhas (padrão A4 75g/m²);</p> <p>f. Que suporte papel com gramatura de 65 g/m² a 220 g/m², incluindo os extremos 65 g/m² e 220 g/m²;</p> <p>g. Capacidade de impressão no duplex, com gramatura de papel de 65 g/m² a 120 g/m², incluindo os extremos 65 g/m² e 120 g/m², diretamente de todas as gavetas do equipamento;</p> <p>h. Que suporte originais nos tamanhos A3, A4, A5, Carta, Duplo Carta e Ofício;</p> <p>i. Que suporte cópias e impressões nos tamanhos A3, A3 Plus (12”x18”), A4, A5, Carta, Duplo Carta e Ofício;</p> <p>j. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas (padrão A4 75g/m²);</p> <p>k. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 50 folhas (padrão A4 75g/m²);</p> <p>l. Frente e verso automático, para originais, impressões, cópias e digitalizações;</p> <p>m. Tecnologia de Impressão: Laser policromática ou LED policromática;</p> <p>n. Processador mínimo de 1,6 GHz;</p> <p>o. Memória RAM mínima de 2,0 GB e Memória Flash mínima de 4,0 GB;</p> <p>p. Linguagens de impressão: PCL 5e PCL 6 e Post Script 3;</p> <p>q. Disco rígido (HD) de, no mínimo, 160 GB;</p> <p>r. Tempo máximo da primeira cópia colorida de 9 segundos;</p> <p>s. Tempo máximo da primeira cópia monocromática (em preto) de 6 segundos;</p> <p>t. Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi;</p> <p>u. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</p> <p>v. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000;</p> <p>w. Função de impressão multi-páginas;</p> <p>x. Painel de controle customizável, com teclado virtual sensível ao toque (Touch-Screen), em português ou simbologia universal, e teclado, físico ou virtual, com tecla(s) para seleção da opção de cópias colorida e monocromática;</p> <p>y. Drivers para Windows Server, Windows Desktop e Mac;</p> <p>z. Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha;</p> <p>aa. Impressão direta via USB, com porta frontal no equipamento;</p> <p>bb. Digitalização direta para USB, com porta frontal no equipamento;</p> <p>cc. Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado, PDF pesquisável, XPS, XPS compactado, XPS pesquisável e PPTX;</p> <p>dd. Equipamento tipo console ou acompanhado do respectivo gabinete ou mesa</p>



	suporte; ee. Que suporte simultaneamente, no mínimo, duas linhas de fax ativas; ff. Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados; gg. Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas.
--	--

2. SISTEMAS QUE DEVERÃO COMPOR OS SERVIÇOS

2.1 Para todos os equipamentos instalados, referidos nos itens 1 e 2 deste Anexo I, a Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão e controle, não necessariamente em um único aplicativo, com os requisitos constantes dos itens 3, 4, 5 e 6 abaixo:

3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO REMOTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Sistema de alerta em tempo real, que permita identificar pelo menos os seguintes problemas:

- a) indisponibilidade de equipamentos;
- b) falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
- c) atolamento de papel;
- d) baixos níveis de suprimentos;
- e) esgotamento de suprimentos;
- f) falta de papel.

4. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

4.1 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

- 4.1.1 Contabilidade e o controle de custos em impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, XP, VISTA, WINDOWS 8 ou outros que porventura possam surgir;
- 4.1.2 Informar usuário, nome do documento, horário, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;
- 4.1.3 Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- 4.1.4 Gerar relatórios que possibilite comparar duas datas ou períodos a serem confrontados, pormenorizados por equipamentos ou de modo global;
- 4.1.5 Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário ou nome da impressora ou nº de série e ainda permitir comparação por períodos de volumes de impressão e cópias;
- 4.1.6 Geração de relatórios de análise informando sumários, trabalhos por usuários, demanda colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede;
- 4.1.7 Exportação de dados para análise, em formatos PDF e XLS;
- 4.1.8 Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 4.1.9 Definição de custos por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia, colorida e monocromática;
- 4.1.10 Administração de custos por equipamento eletrônico (impressoras multifuncionais);
- 4.1.11 Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

- 4.1.12 Definição de cotas em valores monetários, segmentados por equipamento eletrônico (impressora multifuncional), usuário ou grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
 - 4.1.12.1 O critério de definição de cotas (se por impressora, usuário ou grupos de usuários) será exercido pela PMDF, mas o sistema deverá contemplar as três funcionalidades, mesmo que não simultaneamente;
 - 4.1.12.2 O critério de definição de cotas em valores monetários por equipamento eletrônico (impressora multifuncional) deverá causar o travamento do equipamento após o atingimento da cota, tanto para cópia como para impressão, sendo liberado apenas após o decurso do prazo cadastrado para a utilização da cota;
 - 4.1.12.3 O sistema ou mecanismo deve permitir, obrigatoriamente, que o equipamento, após atingir a cota cadastrada, bloqueie o uso das cópias e impressões, mas mantenha liberado o uso das digitalizações, já que estas últimas não geram custo para a PMDF.
 - 4.1.12.4 No caso de falha ou inoperância dos mecanismos de controle de cotas de impressão e cópia, a CONTRATADA arcará com o excedente que passar dos limites contratados pré-estabelecidos em cotas de impressão e cópia, não cabendo ônus ao erário da CONTRATANTE.
- 4.1.13 Definição de Centros de Custos para equipamentos, grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.1.14 Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 4.1.15 Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 4.1.16 Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- 4.1.17 Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- 4.1.18 Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- 4.1.19 Base de dados no padrão SQL;
- 4.1.20 O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente e impressão “siga-me”.
- 4.1.21 O sistema 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.
- 4.1.22 Diferenciação entre impressões coloridas e monocromáticas e tamanhos A3/A4;
- 4.1.23 A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- 4.1.24 Permitir a operação com as seguintes tecnologias: WINDOWS 2003, 2000, XP, VISTA e outras que surgirem resultantes de inovações tecnológicas.

5. SISTEMA DE BILHETAGEM PARA FATURAMENTO E ALERTAS DE PROBLEMAS CRÍTICOS

- 5.1.1 Captura dos contadores reais dos equipamentos eletrônicos (impressoras multifuncionais) em rede, a partir de protocolo SNMP;
- 5.1.2 Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações;
- 5.1.3 Gestão dos serviços de monitoramento do estado do equipamento, com alertas informativos de erros e nível de consumíveis, com envio automático de e-mails de alertas para os casos de falta de toner, baixo nível de toner, papel atolado ou equipamento com falha técnica para o call center da CONTRATADA, bem como para os executores setoriais e gestor do contrato;



- 5.1.3.1 A mensagem deve conter, no mínimo, nome da máquina, número de série e endereço IP do equipamento.

6. SISTEMA DE GESTÃO DO PARQUE INSTALADO

- 6.1.1 Que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais;
- 6.1.2 Que permita a verificação do status dos equipamentos;
- 6.1.3 Que permita a verificação da configuração dos equipamentos;
- 6.1.4 Que permita o gerenciamento de cotas financeiras das multifuncionais;
- 6.1.5 Com acesso ao gerenciamento remoto via browser do equipamento.

7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS E EQUIPES DA PMDF

- 7.1 Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários da equipe DiTel, para conhecimento da utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento, administração das funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.
- 7.2 A CONTRATADA se responsabilizará em providenciar em local de fácil acesso no Distrito Federal salas de treinamento, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos aos executores setoriais e equipe da DITEL;
- 7.3 A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia e digitalização, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da PMDF;
- 7.4 A CONTRATADA deverá treinar dois facilitadores por cada tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela PMDF, que deverão estar habilitados, quando da conclusão da instalação dos equipamentos.
- 7.5 A 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;
- 7.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a PMDF possa fazer a divulgação;
- 7.7 Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários, descritos no Anexo II deste Projeto Básico;
- 7.8 Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela PMDF e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da PMDF;
- 7.9 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos e, no mínimo, as seguintes tarefas:
 - a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
 - b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, Envelopes e etiquetas;
 - c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - e) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - f) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
 - g) Utilização da impressão através da bandeja automática
 - h) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
 - i) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

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

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

- a) Carga horária total de, pelo menos, 12 horas, com 04 horas por dia, em dias úteis
- b) Quantidade máxima: até 10 (dez) funcionários em turma única
- c) Locais: Brasília, nas dependências da CONTRATADA
- d) Data: a ser definida entre a PMDF e a CONTRATADA
- e) Incluir apostilas, manuais e exercícios práticos
- f) Prospectos de orientação, cartazes e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades.

8. Níveis de Serviço

- 8.1 A contratada deverá manter uma central de atendimento destinada à abertura de chamados técnicos que funcione, no mínimo, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 nos dias úteis. onde será registrado o pedido de assistência técnica e a CONTRATADA enviará mensalmente ao gestor do contrato, Relatório de Atendimento Técnico - RAT e Ordem de Serviço – OS como uma das formas de mensurar a prestação do serviço;
- 8.2 A contratada deverá realizar a troca de suprimento que exija a presença de técnico especializado, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, a partir da abertura do chamado.
- 8.3 A contratada deverá realizar a reinstalação, em função de mudança de localização de equipamento, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 8.4 A contratada deverá responder, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, toda e qualquer chamada que venha receber da PMDF para sanar qualquer dúvida ou defeito apresentado no equipamento e/ou no sistema de gerenciamento de impressão. O contato poderá ser feito por telefone diretamente ao solicitante e registrado no chamado técnico correspondente e ainda por meio de e-mail ao serviço de suporte técnico da contratada.
- 8.5 O(s) equipamento(s) e/ou sistema(s) de gerenciamento e controle que apresentar(em) defeito(s), deverão ser disponibilizando-os em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado técnico.
- 8.6 Em caso de defeito de difícil reparação, a contratada promoverá a substituição do equipamento defeituoso por outro com característica igual ou superior, no prazo de 5 (cinco) horas, a partir da abertura do chamado técnico.
- 8.7 O equipamento eletrônico que apresentar o mesmo defeito ou três defeitos diferentes, no período inferior a um mês, deverá, a critério da PMDF, ser substituído definitivamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, independente de sua condição presente, a partir da convocação da PMDF.
- 8.8 Qualquer indisponibilidade dos equipamentos, além do permitido, acarretará a aplicação de multa prevista em edital combinadas ou não com outras sanções legalmente previstas, mediante o envio de notificação formal à contratada.
- 8.9 As ocorrências devem ser formais, e constar do formulário de atendimento que o técnico da contratada deve assinar juntamente com o solicitante no momento de fechamento do respectivo chamado.
- 8.10 Também deve constar do formulário o prazo máximo de atendimento para cada tipo de chamado ao lado do campo a ser preenchido pelo solicitante quanto ao atendimento no prazo ou não.
- 8.11 A contratada poderá interpor, formalmente e em até 3 (três) dias úteis, recurso ao gestor do contrato quanto a aplicação de penalidades. O recurso deverá estar provido de documentos que demonstrem a alegação do recorrente. A Contratante apreciara o recurso em até 5 (cinco) dias.



ANEXO II

PLANINHA DE PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

PMDF - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA.				
EQUIPAMENTO	QTD ESTIM. EQUIP	VALOR UNITÁRIO FIXO MENSAL	VALOR TOTAL FIXO MENSAL	VALOR TOTAL FIXO ANUAL
ITEM 01 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	330	R\$ 145,43	R\$ 47.991,90	R\$ 575.902,80
ITEM 02 MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICAS A3	70	R\$ 525,96	R\$ 36.817,20	R\$ 441.806,40
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	400	...	R\$ 84.809,10	R\$ 1.017.709,20
TIPO DE IMPRESSÃO MONO/POLICROMÁTICAS	VOLUME ESTIMADO MENSAL	PREÇO UNIT.	VALOR ESTIM. MENSAL	VALOR ESTIM. ANUAL
IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4	1.200.000	R\$ 0,060	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00
IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS A4	126.000	R\$ 0,360	R\$ 45.360,00	R\$ 544.320,00
VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	1.326.000	...	R\$ 117.360,00	R\$ 1.408.320,00
TOTAL ESTIMADO COM IMPRESSÕES E CÓPIAS			R\$ 202.169,10	R\$ 2.426.029,20

Observações gerais:

1. A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4, Carta e Ofício. As cópias e impressões efetuadas no formato A3, A3 Plus ou Duplo Carta serão computadas como duas unidades A4;
2. Os volumes apontados de impressões e cópias são meramente estimativos, para efeito de formação de proposta de preços, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte da PMDF;



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

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

4. O valor para contratação anual está estimado em R\$2.426.029,20 (dois milhões quatrocentos e vinte e seis mil e vinte e nove reais e vinte centavos).



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ANEXO III

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O Projeto básico que resultou nesse edital foi elaborado seguindo as etapas da Instrução Normativa nº. 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, na Instrução Normativa 02/2008 e demais legislações Federais e Estaduais, que se aplicam para contratação de TI com prestação de serviços para a Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTAS

A _____, por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços para prestação de serviços de impressão e cópia (outsourcing de impressão), referente ao Pregão nº _____/2013 – PMDF, conforme abaixo:

PROPOSTAS - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA.				
EQUIPAMENTOS	QTD ESTIM. EQUIP	VALOR UNITÁRIO FIXO MENSAL	VALOR TOTAL FIXO MENSAL	VALOR TOTAL FIXO ANUAL (12 meses)
ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	330	R\$	R\$	R\$
ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	70	R\$	R\$	R\$
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	400	...	R\$	R\$
TIPO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA/COLOR.	VOLUME ESTIMADO MENSAL	PREÇO UNIT.	VALOR ESTIM. MENSAL	VALOR ESTIM. ANUAL (12 meses)
IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4	1.200.000	R\$	R\$	R\$
IMPRESSÕES POLICROMÁTICA A4	126.000	R\$	R\$	R\$
VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	1.326.000	...	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO COM IMPRESSÕES E CÓPIAS			R\$	R\$

Valor total da proposta (equipamentos e impressões) estimado anual: R\$ x.xxx.xxx,xx (por extenso);

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Declaro cumprir plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Termo de Referência e Edital.

Nome da empresa:

Endereço: Banco/agência/conta:

CNPJ:

Telefone/fax:

E-mail:

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa] Cargo e Assinatura



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax no _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE EM CONDIÇÕES DE USUFRUIR O TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC Nº 123/2006.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o no _____, sediada no endereço _____, telefone/fax no _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, DECLARA que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte 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.

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

Representante Legal
Cargo



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº 11/2012 – PMDF, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]
Cargo



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____- ____, nos termos do Padrão nº 01/2002.

Processo nº _____.

Cláusula Primeira – Das Partes

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

Cláusula Segunda – Do Procedimento

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

Cláusula Terceira – Do Objeto

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

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93.

Cláusula Quinta – Do Valor

O valor total do contrato é de _____ (_____), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa:

IV – Fonte de Recursos:

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

Cláusula Sétima – Do Pagamento

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

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência desde a sua assinatura até _____.

Cláusula Nona – Das garantias

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



Edital.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

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

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

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

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

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

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

11.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, vedada a modificação do objeto.

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

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

Cláusula Décima Quarta – Da Dissolução

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

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

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

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

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

Brasília, _____ de _____ de 2013

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO E FINANÇAS
SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2013 – PMDF

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

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTAS

A _____, por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços para prestação de serviços de impressão e cópia (outsourcing de impressão), referente ao Pregão nº 38/2013 - PMDF, conforme abaixo:

§ - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA.				
EQUIPAMENTOS	QTD ESTIM. EQUIP	VALOR UNITÁRIO FIXO MENSAL	VALOR TOTAL FIXO MENSAL	VALOR TOTAL FIXO ANUAL (12 meses)
ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	330	R\$	R\$	R\$
ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	70	R\$	R\$	R\$
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	400	...	R\$	R\$
TIPO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA/ POLICROMÁTICA.	VOLUME ESTIMADO MENSAL	PREÇO UNIT.	VALOR ESTIM. MENSAL	VALOR ESTIM. ANUAL (12 meses)
IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4	1.200.000	R\$	R\$	R\$
IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS A4	126.000	R\$	R\$	R\$
VOLUME TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS	1.326.000	...	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO COM IMPRESSÕES E CÓPIAS			R\$	R\$

Valor total da proposta (equipamentos e impressões) estimado anual: R\$ x.xxx.xxx,xx (por extenso);

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Declaro cumprir plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Termo de Referência e Edital.

Nome da empresa:
CNPJ:
E-mail:

Endereço: Banco/agência/conta:
Telefone/fax:

Local e Data
[Nome do Representante Legal da Empresa] Cargo e Assinatura