



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018 - SRP AQUISIÇÃO SCANNER**

O Distrito Federal, por meio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o regulamento da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 5.450/2005, e 7.174/2010 que foi recepcionado pelo Decreto Distrital nº. 37.667/2016, dos Decretos Distritais nº 25.966/2005, 26.851/2006, 32.985/2011 35.592/2014, 39.103/2018, 36.520/2015 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar n.º 123/2006 e a Lei Distrital nº 4.611/2011, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida pela servidora Cleonice Neri dos Santos, designada Pregoeira, mediante a publicação do Decreto de 16 de agosto de 2017, no DODF nº 158, de 17 de agosto de 2017, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 533, de 18 de dezembro de 2017, alterada pela Portaria nº 19, de 11 de janeiro de 2018, publicada no DODF nº 13, de 18 de janeiro de 2018. O procedimento será realizado por meio do Sistema Eletrônico COMPRASNET, de acordo com a indicação abaixo:

PROCESSO SEI Nº: 020-00029681/2017-70

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

DATA DE ABERTURA: 30/07/2018

HORÁRIO: 10h30min (dez horas e trinta minutos) horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

CÓDIGO UASG: 926121

**1 - DO OBJETO**

Registro de Preços para a eventual aquisição de Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR) e com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, a fim de atender as necessidades corporativas da Procuradoria Geral do Distrito Federal – PGDF, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**2 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

2.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [licitacao@pg.df.gov.br](mailto:licitacao@pg.df.gov.br).

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

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

2.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

**3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma estabelecidas neste Edital e seus Anexos e 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](http://www.comprasnet.gov.br).

3.1.1. Será permitida a participação de empresas com sócios em comum, desde que não haja relação entre as participantes e a empresa responsável pela elaboração do projeto executivo, bem como quando não se tratar de contratação de uma empresa para fiscalizar serviço prestado por outra, nos termos da Lei 5.980/2017.

3.1.1.1 – a Administração considera, para cômputo do número mínimo de concorrentes por certame, o somatório do número de empresas concorrentes com sócios em comum como sendo apenas um participante, ficando, nesse caso, garantida a participação de todas as empresas no certame.

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

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço e do fornecimento de bens a ele necessários:

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

3.3.2 pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja impedida de licitar e contratar ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Procuradoria Geral do Distrito Federal;

3.3.3 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.3.4 pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.3.5 consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias;

3.3.6 Consoante prescreve o Decreto Distrital nº. 32.751/2011, alterado pelo Decreto 37.843/2016, pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau de:

I - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

3.3.6.1 A vedação se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

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

3.3.6.3 as vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas;

3.3.7 direta ou indiretamente o servidor ou dirigente da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;

3.3.7.1 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.

#### **4 – 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](http://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 PGDF 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.

#### **5 – DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

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

5.1.1. **o valor global do lote cotado**, sobre o qual incidirão os lances, compreendendo a soma do valor total dos seus itens, sobre o qual incidirão os lances, em algarismo, já considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação;

5.1.2. a descrição dos itens ofertados, e em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas;

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

5.1.4. Quando enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que preenche os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual definidos pelo art. 3º Lei Complementar nº. 123/2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido concedido na referida Lei.

5.1.5. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, caso pretenda exercer o direito de preferência disposto no mencionado Decreto e disponha da documentação comprobatória para tal fim, prevista neste edital.

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

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

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

5.5. A licitante deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, assim como a proposta apresentada deverá atender a todas as especificações e condições estabelecidas.

5.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

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

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

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

5.11. A apresentação da proposta implica plena aceitação, pela licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira.

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

6.3. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema 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 suspenso automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://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 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

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

8.10.1. 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;

8.10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço 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;

8.10.1.2. 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;

8.10.1.3. 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 LC nº 123/2006;

8.10.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, que se encontrem em situação de empate, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.10.1.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Por força do que dispõe o art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e do Decreto Distrital nº 37.667/2016, será assegurada a preferência na contratação, para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

8.11.1. O exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte, de que trata o item 8.10.

8.11.2. A licitante que declarar no sistema, quando do cadastro de sua proposta, que atende aos requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010, devendo para tanto dispor da documentação comprobatória, será convocada pelo sistema Comprasnet a exercer o seu direito de preferência, observada a seguinte ordem de classificação, na forma definida pelo Poder Executivo Federal:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

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

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB.

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

8.11.3. Aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

8.11.3.1. Serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas nas condições previstas no subitem 8.11.2 deste Edital, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame.

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

8.11.5. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto 5.906, de 2006, ou pelo Decreto 6.008, de 2006.

8.11.5.1. A comprovação será feita:

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

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

8.11.6. A licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta e documentação o(s) certificado(s) comprobatório(s) do atendimento da habilitação para usufruir o benefício da preferência na contratação, para o qual se declarou apta, estabelecido no art. 5º do Decreto nº 7.174, de 2010.

8.11.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, seja por ter deixado de se manifestar no sistema Comprasnet quando do cadastro de sua proposta, seja por não ter comprovado o preenchimento dos requisitos por meio da documentação comprobatória estabelecida no art. 7º do Decreto nº 7.174, de 2010, relacionada acima, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta mais bem classificada, antes da concessão da preferência para fornecedores de bens e serviços de informática e automação.

## 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.

9.2. 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 até 60 (sessenta) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado e demais documentos e comprovações solicitados em Anexo, preferencialmente em arquivo único.

10.1.1. Os originais ou cópias autenticadas da proposta inserida no sistema e da documentação exigida no Edital, deverão ser encaminhados em envelope fechado e identificado o nº do pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, localizada no Setor de Administração Municipal – SAM- Bloco I, térreo, Brasília/DF, CEP: 70620-000, Telefone: (61) 3342-1086.

10.1.2. A proposta a ser anexada por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Comprasnet, e, posteriormente encaminhada no envelope deverá conter:

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) o valor global do lote cotado, sobre o qual incidirão os lances, compreendendo a soma do valor total dos seus itens, bem como o valor unitário e total de cada item, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, em algarismo com até 2 (duas) casas decimais, 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 ofertado;
- c) catálogos dos Equipamentos/Softwares ofertados, com a informação de marca e modelo, bem como demais informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no termo de referência constante do Anexo I. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas;
- d) prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos, conforme item 12.1 do Termo de Referência;
- e) declaração de que atenderá a todas as condições de garantia e assistência técnica on-site, estabelecidas no Termo de Referência.
- e) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

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

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 do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

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

10.5. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do PGDF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

10.8. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, unitário e total, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais,

desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

10.9. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior aos valores unitários de cada item que compõe o lote, bem como do valor total do lote estimado pela Administração, constante deste Edital/Anexos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

## **11 – DA AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO**

11.1. De acordo com o item 8.4 do Termo de Referência, a PGDF solicitará amostra do produto ofertado para os itens 01 e 02, visando à realização de prova de conceito com o intuito de sanar dúvidas e comprovar as funcionalidades e requisitos técnicos da solução.

11.2. Após a análise documental da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, e verificado o atendimento aos requisitos do Edital, a licitante será convocada, no chat de mensagens do Comprasnet, para a realização da Prova de Conceito, nos termos e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

11.3. A realização da prova de conceito faz parte dos requisitos de aceitação da proposta.

11.4. Será desclassificada a proposta da licitante que não realizar os testes no prazo concedido ou que não tiver a Prova de conceito aprovada.

11.5. Será facultado às demais licitantes ou qualquer interessado, o acompanhamento dos testes da Prova de Conceito, desde que se registrem previamente junto a esta Procuradoria, com antecedência de até 1 (um) dia útil do início dos testes, na condição de ouvinte, ou seja, não será permitido qualquer tipo de interferência nos testes. O acompanhamento ficará limitado a 1 (um) representante por licitante ou interessado, o qual deverá arcar com os respectivos custos de transporte e hospedagem, caso necessário.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

### **12.1. 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 sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) 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.

### **12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) 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](http://www.fazenda.df.gov.br). (Inteligência do art. 173, da LODF)
- f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeito de negativa. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011)

### **12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou e/ou forneceu objeto compatível com o objeto desta contratação.

a-1) O(s) atestado(s) deverão comprovar, no mínimo 50% (cinquenta por cento), do quantitativo total de equipamentos deste edital.

a-2) Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo.

### **12.4. 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), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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 estimado do lote que pretenda concorrer, conforme Anexo I.

## 12.5. OUTROS DOCUMENTOS:

12.5.1. Declaração a ser assinalada em campo próprio no sistema COMPRASNET:

12.5.1.1. para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

12.5.1.2. Havendo superveniência de fato impeditivo à participação no certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, ciente, inclusive, da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, sob pena das sanções legais cabíveis.

## 12.6. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.6.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF **poderá deixar de apresentar os documentos** relacionados referentes à:

- habilitação jurídica (item 12.1),
- regularidade fiscal (item 12.2 com exceção das alíneas “e” e “g”) e
- qualificação econômico-financeira (item 12.4 com exceção da alínea “a”, e, no que se refere a alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superiores a 1 um, caso contrário deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote que pretenda concorrer, constante do Anexo I.

12.6.2. 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.

12.6.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

12.6.4. 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 enviados no prazo de até 60 (sessenta) minutos contados a partir da solicitação Pregoeiro no Sistema Eletrônico, preferencialmente em conjunto com a proposta de preços em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet.

12.6.5. 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 da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, localizada no Setor de Administração Municipal – SAM- Bloco I, térreo, Brasília/DF, CEP: 70620-000, Telefone: (61) 3342-1086.

12.6.6. Considerando o disposto no art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, será realizado pelo Pregoeiro consulta quanto à existência de registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública no módulo SICAF do sistema SIASG e nos endereços eletrônicos a seguir relacionados, sem prejuízo da verificação por outros meios:

12.6.6.1. no Portal da Transparência do Distrito Federal (<http://www.stc.df.gov.br>);

12.6.6.2. no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>).

12.7.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.

12.8. para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

12.9.A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 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.

12.10. 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.

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

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

12.13. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, da empresa participante, 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.

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

12.15. A PGDF, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pelo Pregoeiro, contado do recebimento da convocação.

12.16. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos e atestados de capacidade técnica apresentados, como, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, e bem assim, disponibilizar a sua sede ou filial para realização de visitas, momento em que poderá ser constituída comissão técnica capaz de proceder as avaliações que se fizerem necessárias.

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

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

12.19. 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.

12.20. Será declarada vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL e atender a todas as exigências fixadas neste edital.

### **13 – DO RECURSO**

13.1 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.

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

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

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

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

13.1.5.Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na PGDF/DAG, situada no Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Brasília – DF 2º andar, 204, no horário de 09h as 12h e das 14h as 18h.

13.1.6. Dos atos da Administração cabem:

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

13.1.6.2. Pedido de reconsideração, de decisão do Procurador-Geral do Distrito Federal, conforme o caso, na hipótese do § 4º, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

#### **14– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

14.2. A homologação deste Pregão compete à Chefe da Unidade de Administração-Geral da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

#### **15 –DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA**

15.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições, conforme preceitua o art. 11 do Decreto Distrital n.º 39.103/2018:

15.2. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

15.3. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Distrital n.º 39.103/2018.

15.3.2. Se houver mais de um licitante para formação do Cadastro Reserva, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3.3. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.3.4. A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Distrital n.º 39.103/2018 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido normativo legal.

15.4. O(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua convocação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante apresentação de motivo justificado e aceito pela Administração;

15.4.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas..

15.5. O registro de preços a ser formalizado na **Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no DODF, **sem possibilidade de prorrogação**.

15.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-a à realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.6.1. No entanto, independentemente do direito de preferência a ser exercido pelo beneficiário da ata, a Administração fica obrigada a servir-se da ata se o preço obtido em outra licitação for superior ao registrado. (Parecer n.º 313/2012-PROCAD/PGDF);

15.7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, na forma estabelecida no Decreto Distrital n.º 39.103/2018.

15.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **16 - DO CANCELAMENTO DA ATA**

16.1 O registro será cancelado pela Chefe da Unidade de Administração Geral da PGDF, quando o fornecedor:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

16.2 O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente

de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, ou por razão de interesse público ou, ainda, a pedido do fornecedor.

## **17.DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

## **18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.2. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da adjudicatária a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 3% (três por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

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

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

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94)

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

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

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

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

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

18.4. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus Anexos, a proposta apresentada pela licitante vencedora, bem como o contrato da Ata de Registro de Preços.

18.5. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa prévia, na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

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

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

18.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

## **19 – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE**

19.1. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, compreendendo os prazos de entrega e dos procedimentos de recebimento fixados.

19.1.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de garantia e assistência técnica pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, onde neste caso, iniciar-se-á a contagem a partir do recebimento definitivo do objeto.

19.1.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

## **20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Fornecimento do bem e/ou prestação dos serviços cumprindo rigorosamente todas as especificações, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da PGDF, prazos, obrigações e cláusulas estabelecidas neste edital e seus Anexos;

20.2. Zelar pela perfeita execução do contrato;

20.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

20.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, obrigando-se a liquidá-los nos respectivos vencimentos, sabendo que:

20.4.1.A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e

20.4.2. Não existirá, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante.

20.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por seus empregados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

20.6. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações previstos na legislação pertinente a acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços objeto desta licitação, mesmo que ocorrido nas dependências da Contratante, assim como pelos seguros e demais obrigações empregatícias vigentes e futuras;

20.7. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor.

20.8. Não transferir a qualquer título, os serviços contratados;

20.9. Independentemente de transcrição na proposta, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

20.10. Cumprir todas as especificações, obrigações e cláusulas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

20.11. Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;

20.12. Assumir inteira responsabilidade sobre o objeto contratado perante a PGDF;

20.13. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante na execução do objeto, atendendo às solicitações do executor do contrato, voltadas ao saneamento e correção da(s) irregularidade(s) verificada(s);

20.14. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013;

20.15. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto deste contrato;

20.16. Apresentar a comprovação, no momento da entrega do objeto, da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa, de acordo com o inciso III do art. 3º do Dec. 7.174/2010.

20.17. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade. sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017. (PARECER 57/2018 – PRCON/PGDF)

## **21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

21.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

21.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

21.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;

21.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades, quaisquer débitos de sua responsabilidade.

## **22 - DA FISCALIZAÇÃO**

22.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por executor ou comissão executora do ajuste, especialmente designado(a), 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;

22.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus Anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

22.2.1. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

22.2.2. Determinar a substituição e correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

## 23 – DO RECEBIMENTO

23.1 O objeto desta licitação será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, nos termos e prazos definidos no Termo de Referência deste edital; e
- b) definitivamente, após análise por servidor ou comissão do Relatório de Avaliação do Evento, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

23.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal/Fatura, para efeito de pagamento;

23.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 24 – DO PAGAMENTO

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

- a) 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);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) 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 DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (Inteligência do art. 173, da LODF)
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa (Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011).

24.1.1. 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.

24.1.2 A Contratada deverá observar o disposto na Lei n.º 5.087 de 25.03.2013 do Distrito Federal.

24.1.3 Na emissão de Previsão de Pagamento - PP e de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF).

24.2. O pagamento será realizado, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Executor do Contrato, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

24.3. 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 variação pro rata tempore do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA.

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

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

24.5.1. Excluem-se das disposições do caput deste item:

- I. - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II. - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III. - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado

24.6. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições prevista na Instrução Normativa SRF n.º 1234/2012 e alterações posteriores.

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

24.8. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da PGDF.

24.9. 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.

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

24.11. 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.

## **25 – DAS SANÇÕES**

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

## **26 – DA DISPOSIÇÕES FINAIS**

26.1.A PGDF 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.

26.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

26.2.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.

26.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. (§3º do art. 26 do Dec. nº 5.450/2005)

26.4. O Pregoeiro prorrogará por igual período, o prazo estabelecido de 60 (sessenta) minutos, contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, quando solicitado e justificado pela licitante e antes do término do prazo concedido.

26.5. 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 PGDF.

26.6. 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.

26.7. 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)

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

26.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do PGDF.

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

26.11. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3342-1086.

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

## **27– DOS ANEXOS**

27.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo da Proposta

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Brasília, 14 de maio de 2018

CLEONICE NERI DOS SANTOS

Pregoeira

## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018 - SRP AQUISIÇÃO SCANNER**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para Aquisição de Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR) e com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, a fim de atender as necessidades corporativas da Procuradoria Geral do Distrito Federal – PGDF.

#### **2 -FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Este Planejamento da Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber: Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

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

2.3. Decreto nº 5.450/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.4. Instrução Normativa SLTI nº 04/2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 02/2008;

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

2.6. Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU - Estabelece o conteúdo mínimo do Projeto Básico ou Termo de Referência da Contratação para contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC;

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

2.8. Lei Distrital nº 2.605/2000 – Institui o Fundo da Procuradoria Geral do Distrito Federal – PRÓ-JURÍDICO;

2.9. Decreto nº 21.936/2001 – Aprova o Regimento Interno do Fundo da Procuradoria Geral do Distrito Federal – Pró Jurídico e dá outras providências;

2.10. Decreto nº 37.574/2016 – Dispõe sobre a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI, elaborado pela Secretaria Executiva e aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC;

2.11. Decreto 39.103 de 06/06/2018 - Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências.

#### **3 - JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), que é equiparada, para todos os efeitos, às Secretarias de Estado, tem por finalidade exercer a advocacia pública, cabendo-lhe, ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico do Distrito Federal. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pela PGDF têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura;

3.2. A PGDF tem buscado, de forma racional e persistente, a obtenção do melhor emprego de seus recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa missão, muitas vezes, torna-se difícil de ser cumprida a contento em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços de digitalização de documentos;

3.3. A aquisição de Scanners tem por objetivo, entre outros, a execução e o gerenciamento das digitalizações, que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho;

3.4. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com a utilização desse sistema a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias;

3.5. A PGDF utiliza atualmente sistemas que utilizam documentos eletrônicos, originais ou digitalizados, como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), o SAJ (Sistema de Automação da Justiça) e o PJE (Processo Judicial Eletrônico);

3.6. No cenário atual, a PGDF dispõe de 6 (seis) scanners próprios, sendo 2 (dois) equipamentos Fujitsu, modelo fi-7260 e 4 (quatro) Kodak, modelo i9200, os quais, não atendem, em número, a quantidade de trabalho da Casa;

3.7. A aquisição de Scanners visa prover e atualizar a Casa, de modo eficiente, eficaz e efetivo, de forma continuada e controlada, para as áreas meio e fim, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de ativos, suprimentos e/ou manutenção;

#### **4 - PERMISSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS**

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades comerciais distintas;

4.2. A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressupõe variedade de atividades empresariais, sendo que sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade (o que não ocorre no objeto em apreço, já que os equipamentos/serviços que o constituem não apresentam a referida heterogeneidade). Permitir a formação de consórcios poderia, nesse caso, reduzir o universo da disputa já que o mercado está organizado de forma em que as empresas do ramo tem condições de isoladamente acudir ao certame;

#### **5 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

5.1. A adjudicação do certame para um único vencedor visa resguardar a efetividade do processo de aquisição bem como garantir a continuidade do provimento de infraestrutura tecnológica para o cumprimento do papel institucional da PGDF. O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 – TCU/2007: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”;

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

5.3. A contratação global oferta condições mais vantajosas para a Administração do que a contratação por itens, já que há, além da concentração do controle contratual por parte da equipe de fiscalização, diferenciação apenas no porte do equipamento;

5.4. O agrupamento dos itens permite ao fornecedor o oferecimento de preços mais competitivos.

#### **6 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto;

6.2. A comercialização de licenças e suporte técnico do fabricante não caracterizam subcontratação.

#### **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

##### **7.1. DESCRIÇÃO GERAL**

7.1.1 Constitui objeto desta licitação a Aquisição de Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR) e com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, a fim de atender as necessidades corporativas da Procuradoria Geral do Distrito Federal – PGDF.

##### **7.2. DESCRIÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	Scanner Departamental	33
2	Scanner de Produção	11
3	Scanner Portátil	6

#### **8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **8.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

8.1.1. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso;

8.1.2. Os equipamentos não poderão constar, no momento da apresentação da proposta comercial, em listas de End-of-Support (“Fim-de-Suporte”), End-of-Sales (“Fim-de-Vendas”) ou End-of-Life (“Fim-de-Vida”) do fabricante;

8.1.3. A versão entregue deve ser a última disponível no mercado na data de entrega do produto, podendo a PGDF optar por uma versão mais antiga;

8.1.4. O idioma de softwares e de documentação técnica deverá ser, preferencialmente, em português do Brasil ou, excepcionalmente, em inglês;

8.1.5. Em caso de atualização do produto, quando a aplicação da nova versão resultar em perda de

dados, incapacidade de abertura ou gravação de arquivos ou qualquer outra incompatibilidade relativamente às versões anteriores, tais restrições deverão estar claramente relatadas na descrição dos requisitos de natureza técnica das propostas;

8.1.6. Em caso de atualização do produto, a CONTRATADA se obriga a enviar notificação formal à CONTRATANTE, bem como o software atualizado ou sua atualização propriamente dita, em mídia digital (CD / DVD / Pendrive) ou link na internet;

## 8.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

### 8.2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

ITEM 01 – SCANNER DEPARTAMENTAL		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	33	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS CMOS;</li> <li>2. Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 6.000 folhas;</li> <li>3. Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) de 60 folhas de tamanho Carta/A4 de 75 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>4. Velocidade de digitalização de 60 ppm (páginas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) e 120 ipm (imagens por minuto) para documentos de dois lados (Duplex), ambos a uma resolução de 200 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade;</li> <li>5. Interface de Conexão USB 2.0 ou superior;</li> <li>6. Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) ou superior;</li> <li>7. Resolução de saída de 75, 100, 200, 240, 300, 400, 600 pontos por polegada (ppp);</li> <li>8. Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;</li> <li>9. Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;</li> <li>10. Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada;</li> <li>11. Área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior (tamanho Carta e A4);</li> <li>12. Sensor para detecção de dupla alimentação de documentos;</li> <li>13. Compatibilidade com Windows 8.1 Enterprise (64 bits) ou superior e Linux;</li> <li>14. O equipamento deverá constar (marca e modelo) no Centro de Compatibilidade do Windows;</li> <li>15. Drivers compatíveis com: ISIS (Windows) e TWAIN (Windows e Linux);</li> <li>16. Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>17. Junção de imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>18. Preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;</li> <li>19. Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>20. Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>21. Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>22. Preenchimento automático de furos, incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>23. Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>24. Detecção automática de cores nos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>25. Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li> <li>26. Mostra das imagens digitalizadas durante o processo de captura;</li> <li>27. Possibilidade que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, e-mail, impressora local o de rede, aplicativo ou para Microsoft Sharepoint;</li> <li>28. Recursos de pós-digitalização, como rotação, recorte, exclusão, renomeação do arquivo e escolha do diretório para salvar as imagens;</li> <li>29. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF e PDF pesquisável;</li> <li>30. Utilização de folha em branco como separador de documentos;</li> <li>31. Software de reconhecimento de caracteres (OCR) na língua portuguesa do Brasil;</li> <li>32. Software com interface em idioma Português do Brasil;</li> <li>33. Junção de imagens na digitalização de papel A3 dobrado via ADF (frente e verso/duplex);</li> <li>34. Alimentação eléctrica bivolt automático: 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;</li> </ol>

35. Conformidade, comprovada documentalmente, com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances - Restrição de Substâncias Perigosas);

36. Os certificados poderão ser emitidos por uma entidade acreditada por laboratórios internacionais.

#### ITEM 02 – SCANNER DE PRODUÇÃO

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
02	11	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS CMOS painel LCD;</li><li>2. Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 25.000 folhas;</li><li>3. Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) de 300 folhas tamanho Carta/A4/A3 de 75 g/m<sup>2</sup>, possibilitando a alimentação de documentos completos em uma única etapa (sem dividir os documentos em partes);</li><li>4. Scanner com alimentador automático de documentos (ADF) para digitalização de documentos tamanho A3 e mesa digitalizadora integrada ou acoplada;</li><li>5. Resolução de digitalização: 600 dpi (horizontal x vertical);</li><li>6. Área de digitalização do ADF: 297 mm x 2.540 mm (horizontal x vertical);</li><li>7. Alcance mínimo.: 68 mm x 120 mm (horizontal x vertical);</li><li>8. Formatos de papel: até A3;</li><li>9. Velocidade de digitalização: até 100 ppm/200 ipm;</li><li>10. Capacidade do ADF: 300 folhas;</li><li>11. Duplex Scan: Passagem Única;</li><li>12. Ligações: USB 2.0.</li><li>13. Drivers compatíveis com: ISIS (Windows) e TWAIN (Windows e Linux);</li><li>14. Preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;</li><li>15. Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>16. Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>17. Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>18. Preenchimento automático de furos, incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>19. Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>20. Detecção automática de cores nos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>21. Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS;</li><li>22. Mostra das imagens digitalizadas durante o processo de captura;</li><li>23. Possibilidade que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, e-mail, impressora local o de rede, aplicativo ou para Microsoft Sharepoint;</li><li>24. Recursos de pós-digitalização, como rotação, recorte, exclusão, renomeação do arquivo e escolha do diretório para salvar as imagens;</li><li>25. Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF e PDF pesquisável;</li><li>26. Utilização de folha em branco como separador de documentos;</li><li>27. Software de reconhecimento de caracteres (OCR) na língua portuguesa do Brasil;</li><li>28. Software com interface em idioma Português do Brasil;</li><li>29. Alimentação eléctrica bivolt automático: 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;</li></ol>

#### ITEM 03 – SCANNER PORTÁTIL

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
------	-----	-----------

<b>03</b>	<b>06</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS CMOS;</li> <li>2. Resolução Ótica: 600 ppp;</li> <li>3. Velocidade até de 15 ppm/30 ipm a 200 dpi;</li> <li>4. Formatos de saída: TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF e PDF pesquisável;</li> <li>5. Sistemas operacionais suportados Windows 8 (32 bits e 64bits), Windows 8.1 (32 bits e 64 bits), Windows 10 (32 bits e 64 bits), Linux e Apple Mac OS;</li> <li>6. Capacidade mínima de folhas no ADF - até 20 folhas de papel de 80 g/m², gramatura 30 a 120 g/m²;</li> <li>7. Enquadramento automático de imagens;</li> <li>8. Corte automático; Rotação de imagem;</li> <li>9. Eliminação eletrônica de cores;</li> <li>10. Digitalização duplex;</li> <li>11. Mesclagem de imagens;</li> <li>12. Preenchimento de bordas da imagem;</li> <li>13. Remoção de páginas em branco baseada em conteúdo;</li> <li>14. Brilho e contraste automáticos;</li> <li>15. Digitalização de documentos com tamanhos (mm) mínimo 52 x 90 e Máximo de 215 x 1117;</li> <li>16. OCR - licença full;</li> <li>17. Ciclo de trabalho diário mínimo de 400 páginas por dia;</li> <li>18. Portas padrão USB 2.0 e USB 3.0;</li> <li>19. Suporte aos idiomas: Espanhol, Inglês, Português e Português (Brasil);</li> <li>20. Compatibilidade Energy Star;</li> <li>21. Alimentação de energia CA (bivolt) e/ou via USB por conexão com computador;</li> <li>22. Tamanho máximo do Produto (Altura x Largura x Profundidade em mm) de 80 x 290 x 110 (com bandeja fechada);</li> <li>23. Peso máximo (kg) 1,2kg.</li> </ol>
-----------	-----------	---

### **8.3. GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON-SITE E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.3.1. Para a solução envolvida na contratação, a CONTRATADA deverá prever garantia dos equipamentos, fornecendo sem custo adicional todos os ajustes às falhas que porventura venham a ser encontradas, realizando assistência técnica on-site;

8.3.2. A garantia de funcionamento completo de todos os equipamentos será pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

8.3.3. A CONTRATADA deverá prestar garantia nas dependências da PGDF, nas localidades listadas abaixo:

8.3.3.1 Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I” Edifício Sede da Procuradoria Geral do Distrito Federal, Asa Norte, Brasília – DF;

8.3.3.2 Outras localidades que a PGDF possa alocar recursos, limitada ao espaço geográfico do Distrito Federal.

8.3.4. Para execução dos serviços de garantia, suporte e atendimento técnico local, estadia, transporte de equipamentos, ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia deve ser realizado pela CONTRATADA não gerando nenhum ônus adicional para a PGDF;

8.3.5. A CONTRATADA deverá solucionar todos os vícios e defeitos dos equipamentos, bem como a substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

8.3.6. Quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais (novos) iguais ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.3.6.1. Em caso da descontinuidade de sua fabricação ou não mais disponibilidades nos mercados nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da PGDF, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, tanto em qualidade quanto em características técnicas, com os originais;

8.3.7. A assistência técnica é responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA e ocorrerá por conta da CONTRATADA, durante o período da Garantia, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, de equipamentos e/ou peças ou ainda o traslado e a estadia de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da

garantia;

8.3.8. A garantia deverá atender a todos os componentes físicos e lógicos que fazem parte do objeto deste contrato;

8.3.9. Deverão estar cobertas pela garantia quaisquer atualizações de firmware e software disponibilizadas pelo fabricante;

8.3.10. A abertura de chamados dar-se-á por web, email ou chamada telefônica local ou DDG (0800);

8.3.10.1. Os canais de atendimento deverão ser informados na assinatura do contrato;

8.3.11. Os atendimentos serão na forma "On-Site", das 8h às 18h, em dias úteis, no âmbito do Distrito Federal;

8.3.12. O prazo máximo para o início do atendimento técnico nas instalações da CONTRATANTE é de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar do recebimento do chamado na Central de Atendimento;

8.3.12.1 Nos casos em que a abertura de chamado ocorrer antes ou depois do horário comercial, a contagem do prazo para atendimento inicial começará no intervalo mais próximo, podendo ser no mesmo dia, quando a abertura for feita antes das 8h, ou no dia útil posterior, quando for depois das 18h;

8.3.13. O prazo máximo para solução completa do problema é de 72 (setenta e duas) horas corridas, contadas a partir do início do atendimento. Caso não seja resolvido, o equipamento defeituoso deverá ser substituído;

8.3.14. O prazo máximo para a substituição do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir do fim do prazo para solução definitiva do problema;

8.3.15. Sempre que possível o disco rígido do equipamento defeituoso deverá ser transferido para o novo equipamento ou para o equipamento de backup e retornado após a finalização do reparo;

8.3.16. A CONTRATADA deverá comunicar o Executor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte da CONTRATANTE;

8.3.17. A CONTRATADA dará treinamento técnico hands-on, com duração mínima de 16 (dezesesseis) horas-aula, abrangendo instalação, manuseio, configuração e operação.

8.3.18. A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início e a ementa do treinamento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias. Deverá ser emitida uma Ordem de serviço para formalizar o agendamento do treinamento;

8.3.19. Os serviços de Treinamento e Consultoria deverão ser executados por uma única pessoa jurídica, sendo desta a total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas;

8.3.20. Visando assegurar a transferência de conhecimento, os serviços deverão ser executados sempre em conjunto com a equipe técnica da PGDF.

8.3.21. Os serviços, mesmo a realização de treinamentos, serão solicitados através da emissão por parte da CONTRATANTE, de Ordem de Serviço, onde será especificada a natureza das atividades a serem desempenhadas, assim como o quantitativo de horas correspondente;

8.3.22. A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados somente poderá ser realizada após o aceite da Ordem de Serviço, realizado por parte da Fiscalização do contrato;

8.3.23. O não cumprimento dos itens acima dará direito à PGDF cobrar multa conforme descrito neste Termo de Referência.

#### **8.4. DA PROVA DE CONCEITO - POC**

8.4.1. A prova de conceito será composta de:

8.4.1.1 Digitalização de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta páginas) coloridas e em escala cinza para pasta na rede;

8.4.1.2 Digitalização para endereço de e-mail;

8.4.1.3 Digitalização através da solução embarcada com reconhecimento de caracteres (OCR – Optical Character Recognition) e saídas em formato TIFF, JPEG e PDF com metadados (texto pesquisável);

8.4.1.4 Digitalização de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) páginas coloridas e em escala cinza no módulo de digitalização do Sistema SAJ Softplan;

a) A CONTRATADA, a partir das decisões aprovadas em reunião inicial, fará os devidos ajustes prévios (envio de drivers e configurações) em conjunto com a Softplan (empresa com equipe residente nesta Procuradoria) para o teste;

8.4.1.5 Os equipamentos serão rejeitados se:

a) Apresentarem problemas de funcionamento durante a análise técnica;

b) Apresentarem divergências a menor em relação às especificações técnicas da proposta;

c) Se os equipamentos forem de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta, mas estiver desacompanhada de declaração da empresa de que o modelo apresentado na POC será o efetivamente entregue como objeto;

8.4.1.6 Em caso de necessidade e a critério exclusivo da PGDF, as amostras apresentadas poderão ser mantidas sob sua guarda até o recebimento provisório dos produtos adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações técnicas necessárias;

8.4.1.7 Após a realização da POC, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da Proposta.

8.4.1.8. Para a execução da Prova de Conceito a empresa deverá enviar em até 10 (dez) dias úteis, uma unidade de amostra do item 01 - Scanner Departamental e item 02 - Scanner de Produção.

## **9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- 9.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;
- 9.3. Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, para execução dos serviços de instalação, manutenção, garantia e assistência técnica;
- 9.4. Receber os equipamentos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;
- 9.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.6. Comunicar a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato;
- 9.7. Não consentir que terceiro sem autorização execute os serviços de instalação, manutenção, garantia e assistência técnica;
- 9.8. Fornecer instalação elétrica e física, indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao perfeito funcionamento dos mesmos;
- 9.9. Assegurar aos técnicos credenciados pela CONTRATADA o acesso aos equipamentos para efetuarem as manutenções preventivas e corretivas, resguardadas todas as necessidades de sigilo e segurança, bem como dependerá de autorização da CONTRATADA toda e qualquer intervenção nos equipamentos;
- 9.10. Solicitar a substituição dos equipamentos defeituosos;
- 9.11. Notificar à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos, para que sejam adotadas as medidas necessárias;
- 9.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, garantida a prévia defesa, sobre aplicação de penalidades em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.

## **10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 10.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Edital de Licitação, no Contrato e na Proposta, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 10.2. 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 durante o período da garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;
- 10.3. 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;
- 10.4. Disponibilizar para download, durante o prazo de vigência contratual, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e releases referentes ao software ofertado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases;
- 10.5. Disponibilizar para download, durante a vigência contratual, novas versões do software ofertado, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil;
  - 10.5.1. As versões do software ofertado devem continuar a ter garantia de perfeito funcionamento e de correções, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, mesmo após lançamento de novas versões, até que os mesmos sejam descontinuados;
- 10.6. Providenciar junto à Procuradoria Geral do DF a identificação dos seus empregados;
- 10.7. Portar-se adequadamente nas dependências da PGDF;
- 10.8. Não causar qualquer dano à estrutura física da PGDF;
- 10.9. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;
- 10.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;
- 10.11. Atender às solicitações para reinstalação de equipamento(s), decorrente de sua transferência de local, no prazo estipulado no item [8.3.14](#);
- 10.11.1. 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;
- 10.12. Efetuar transferência de conhecimento para os servidores da PGDF, sem ônus adicionais, de modo que eles sejam capazes de configurar e operar o(s) equipamentos;
- 10.13. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, troca de kits consumíveis e qualquer outro que venham a surgir sem ônus para a PGDF;
  - 10.13.1. 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;
- 10.14. 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;

10.15. Disponibilizar para a CONTRATANTE acesso a sua central de atendimento (callcenter), onde serão registrados os pedidos de assistência técnica;

10.16. Providenciar, caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva durante a garantia, a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

10.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado;

10.18. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

10.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 8.666/93, art. 65, §1, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.20. Apresentar, após a fase de lances, junto com sua documentação para a habilitação, os seguintes documentos:

10.20.1. Catálogos dos Equipamentos/Softwares ofertados, com informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

10.20.2. Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu os produtos do objeto licitado, em características e quantidades;

10.21. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão corresponder em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) deste edital, em quantitativo de equipamentos. Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo.

10.22. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos;

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **11.1. DAS JUSTIFICATIVAS**

11.1.1. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de possíveis alterações nas demandas de serviços e equipamentos, de acordo com a conveniência da Procuraria Geral do Distrito Federal, conforme enumera-se abaixo:

11.1.1.1. A Procuradoria Geral da República está em fase de ampliação da área construída com a consequente reestruturação dos setores no novo edifício sede, o que pode gerar alteração nos quantitativos de equipamentos e serviços de outsourcing de digitalização;

11.1.1.2. A instalação do sistema de tramitação eletrônica da PGDF (SAJ-Procuradorias) nas demais especializadas da Casa é fator relevante na possível alteração da demanda dos serviços e equipamentos do presente procedimento licitatório;

11.1.1.3. Observa-se que outro fator que poderá alterar a definição da demanda dos serviços a serem contratados é a implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), utilizado para o trâmite de arquivos e processos por meio digital. A utilização do SEI na PGDF encontra-se em fase inicial, não sendo possível mensurar o impacto real nos serviços e equipamentos constantes neste Termo de Referência;

11.1.1.4. A opção pela contratação por meio de Registro de Preços objetiva ainda a economicidade, em face da possibilidade de diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimentos constantes por parte do órgão CONTRATANTE;

11.1.1.5. A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção do Registro de Preços;

11.1.1.6. A contratação por meio de Registro de Preços atende ao disposto no Decreto nº 39.103/2018, em virtude do objeto da presente licitação estar diretamente vinculado às atividades finalísticas da Procuradoria Geral do Distrito Federal.

### **11.2. DO GERENCIAMENTO DA ATA**

11.2.1. A Ata de Registro de Preços, resultante do presente procedimento licitatório será fechada, tendo somente como participante a Procuradoria Geral do Distrito Federal com os seus Deveres e Responsabilidades mencionados no item 9 do presente Termo de Referência.

### **11.3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para fornecimento dos equipamentos será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **12.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO**

12.1. Prazos:

12.1.1. A entrega dos equipamentos, manuais, softwares, fornecimento das licenças, acesso para uso do apoio e suporte técnico em garantia e informações deverá ser feita em até 30 (trinta) dias [\[BCGdSe52\]](#) corridos contados após a emissão da Ordem de Serviço.

Horários: Comercial: de 08:00 às 18:00 horas;

12.1.1.2. Locais de Entrega:

SAM – Projeção “I” Edifício Sede da Procuradoria Geral do Distrito Federal, Térreo, Asa Norte, Brasília – DF;

Outras instalações supervenientes da PGDF, desde que dentro do Distrito Federal.

**12.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO**

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

12.2.1.1. Emissor: PGDF / Empresa CONTRATADA;

12.2.1.2. Destinatário: PGDF / Empresa CONTRATADA;

12.2.1.3. Forma de Comunicação: Correio;

12.2.1.4. Documento: Ofício;

12.2.1.5. Periodicidade: Eventual.

12.2.2. Questões administrativas cotidianas durante a execução do contrato:

12.2.2.1 Emissor: PGDF / Empresa CONTRATADA;

12.2.2.2 Destinatário: PGDF / Empresa CONTRATADA;

12.2.2.3 Forma de Comunicação: E-mail, telefone, ofício, correspondência oficial, fax ou qualquer outra forma acordada;

12.2.2.4 Periodicidade: Sempre disponível em horário comercial.

**12.3. SUPORTE TÉCNICO**

12.3.1. Emissor: PGDF / Empresa CONTRATADA;

12.3.2. Destinatário: PGDF / Empresa CONTRATADA;

12.3.3. Forma de Comunicação: Página web, e-mail ou telefone com custo de ligação local;

12.3.4. Periodicidade: Tempo integral (24 horas por dia X 7 dias por semana).

**12.4. FORMA DE PAGAMENTO**

12.4.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendido nesse período o ateste da pela Comissão Executora do Contrato;

12.4.2. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada Comissão Executora do Contrato designada pela CONTRATANTE, a qual somente atestará o recebimento dos equipamentos e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições descritas na legislação vigente e no presente Termo de Referência;

12.4.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PGDF;

12.4.4. O pagamento somente será realizado após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA;

12.4.5. A PGDF reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita;

12.4.6. A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designada comissão da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

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

13.3. O contrato será conduzido pelos seguintes atores:

13.3.1 Gestor do Contrato

13.3.1.1. Atribuições: fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; seguir a cartilha do executor de contratos; gerir procedimentos para inserção da CONTRATADA; convocação e realização de reunião, quando necessário; manutenção e gerenciamento do contrato; acompanhar e gerir os fiscais do contrato.

13.3.2. Fiscal Técnico

13.3.2.1. Atribuições: fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; seguir a cartilha do executor de contratos; avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues; identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a qualidade da prestação do suporte

técnico e manutenção; sugerir a aplicação de penalidades; notificar a empresa quando necessário; elaborar o termo de recebimento provisório e definitivo, conforme anexos; elaborar em tempo hábil novo projeto, se necessário, antes do encerramento do contrato, de solução para continuidade do negócio, uma vez que os produtos serão devolvidos à CONTRATADA ao final do contrato.

#### 13.3.3. Fiscal administrativo

13.3.3.1. Atribuições: fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; seguir a cartilha do executor de contratos; conferir a validade das certidões negativas; encaminhar documentação para pagamento; sugerir a aplicação de penalidades; notificar a empresa quando necessário; verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica, quando e onde, aplicável.

#### 13.3.4. Fiscal requisitante

13.3.4.1. Atribuições: fiscalizar e executar o contrato, observadas as legislações pertinentes; seguir a cartilha do executor de contratos; sugerir a aplicação de penalidades; avaliar a qualidade dos produtos e/ou serviços entregues e das justificativas, quando houver, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato; identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação.

#### 13.3.5. A CONTRATADA

13.3.5.1. Deverá possuir o seguinte ator agindo para a execução contratual:

- a) PREPOSTO – Funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

### 13.4. DOS TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.4.1. Recebimento Provisório - Realizado por meio de termo circunstanciado, emitido por gestor, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento de todos os bens e/ou serviços constantes neste documento.

13.4.2. Recebimento Definitivo - Realizado por meio de termo circunstanciado, emitido por gestor, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da constatação da entrega de todos os bens e/ou serviços constantes neste documento.

### 13.5. DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

13.5.1. A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento Definitivo.

13.5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

13.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a respectiva nota fiscal/fatura será restituída à CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.5.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos estabelecidos no edital.

### 13.6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

13.6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para fornecimento dos equipamentos será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura;

13.6.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia e suporte técnico pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

### 13.7. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

13.7.1 Caso a CONTRATADA não cumpra integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita as sanções previstas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, e alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006 e 27.069/2006, decreto nº 26.851 que regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002:

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

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

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

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

13.7.1.5 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATADA em favor do futuro contratado ou na execução da garantia prestada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

### 14. ESTIMATIVA DE PREÇO

ESTIMATIVA DE PREÇO				
Item	Qtyd	Equipamento	Valor Unitário	Valor Total
1	33	Scanner Departamental	R\$ 4.820,30	R\$ 159.069,90
2	11	Scanner de Produção	R\$ 18.129,17	R\$ 199.420,82
3	6	Scanner Portátil	R\$ 1.836,28	R\$ 11.017,66
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				R\$ 369.508,38

#### 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Id	Fonte (Programa/Ação)	Valor
1.	Fundo Pró-Jurídico (Lei 2.605 de 12/10/2000).	R\$ 369.508,38
<b>TOTAL</b>		

#### 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### 16.1 INFORMAÇÕES GERAIS

<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<input type="checkbox"/> Empreitada	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Preço Global</b>	<input type="checkbox"/> Preço Unitário
<b>ADJUDICAÇÃO DO OBJETO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Global</b>	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Por Item

##### 16.2. PROPOSTA TÉCNICA

16.2.1. Os valores devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as compras sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;

16.2.2. Os custos relativos ao fornecimento dos equipamentos e garantia, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta.

##### 16.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.3.1 A LICITANTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove já ter fornecido equipamentos novos de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Edital, como decorre do item [10.19.2.1](#).

##### 16.4. CARACTERIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

16.4.1. O Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 estabelece em seu parágrafo primeiro do artigo 2º que se consideram bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Dessa forma, tendo esse objeto essas mesmas características, define-se como BENS E SERVIÇOS COMUNS.

##### 16.5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação
Pregão Eletrônico	Menor Preço Global

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018 - SRP AQUISIÇÃO SCANNER

#### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA

#### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Responsável para contato:

Endereço:

Telefone/Fax/E-mail:

À

**PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**

Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a (razão social da licitante) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, para o fornecimento Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR) e com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

Nossa cotação, conforme detalhado na Planilha de Preços abaixo, é de R\$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ ), já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

LOTE				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	33	Scanner Departamental		
02	11	Scanner de Produção		
03	6	Scanner Portátil		
<b>TOTAL</b>				

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos.

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

Declaramos que os equipamentos serão fornecidos em até 30 (trinta) dias corridos.

Declaramos, ainda, que cumprimos integralmente as condições de garantia e assistência técnica on-site, estabelecidas no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.

**(Local e data)**

**Assinatura do Representante Legal**

**da Licitante**

**(Contendo a identificação com NOME COMPLETO)**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2018 - SRP AQUISIÇÃO SCANNER**

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**N.º ...../2018**

A PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, com sede no Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF, neste ato representada pelo(a) ..... ( *cargo e nome* ), nomeado(a) pelo Decreto nº ..... de ..... de ..... de 20..., publicado no DODF .nº..... de ..... de ..... de

....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2018, publicada no Diário Oficial de ...../...../20....., processo administrativo nº **020-00012727/2018-01**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, no Decreto nº 39.103/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR) e com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, a fim de atender as necessidades corporativas da Procuradoria Geral do Distrito Federal – PGDF, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 06/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
LOTE	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ÚNICO	01	33	Scanner Departamental		
	02	11	Scanner de Produção		
	03	6	Scanner Portátil		
<b>TOTAL</b>					

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua publicação no DODF, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 sofrer sanção administrativa prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº

8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1 por razão de interesse público; ou

4.9.2 a pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto n. 39.103/2018.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018 - SRP AQUISIÇÃO SCANNER

### ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, nos termos do Padrão nº 07/2002.

Processo nº \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O Distrito Federal, por meio de **PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**, apresentado por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 06/2018 da Proposta de fls. \_\_\_\_\_ e da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, 39.103/2018 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993 e alterações subsequentes, além de outras normas aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a aquisição de Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR), com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, consoante especifica o Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_) e a Proposta de fls. \_\_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

A entrega e instalação do objeto processar-se-á de forma integral em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura deste Contrato, conforme especificação contida no Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_) e na Proposta de fls. \_\_\_\_\_, facultada sua prorrogação somente nas hipóteses previstas no § 1º, art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 - O valor do Contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme detalhamento abaixo, procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual, enquanto a parcela remanescente se houver, será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----	-----------	------------------	-------------------

01		Scanner Departamental		
----	--	-----------------------	--	--

e/ou

02		Scanner de Produção		
----	--	---------------------	--	--

e/ou

03		Scanner Portátil		
----	--	------------------	--	--

<b>TOTAL</b>				
--------------	--	--	--	--

5.2 - O valor do Contrato será fixo e irrevogável.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I - Unidade Orçamentária: 120901 - Procuradoria-Geral do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho:

III - Natureza da Despesa:

IV - Fonte:

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento do fornecimento/serviços prestados, devidamente atestada pelo Executor ou Comissão Executora do Contrato, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

7.2. 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA.

7.3 Na emissão de Previsão de Pagamento - PP e de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF)

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato para o fornecimento dos equipamentos terá vigência de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, compreendendo os prazos de entrega, dos procedimentos de recebimento fixados e pagamento.

8.2. A empresa contratada deverá prestar serviço de garantia e assistência técnica pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses. Iniciar-se-á a contagem para garantia e assistência técnica a partir do recebimento definitivo do objeto.

#### CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. Da Garantia Contratual:

9.1.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da adjudicatária a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 3% (três por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma

escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; ([Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004](#))

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

III - fiança bancária. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94](#))

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

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

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

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

9.2. Da Garantia do Objeto:

9.2.1. Para a prestação da garantia e assistência técnica dos equipamentos, deverão ser observadas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

10.1. 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.

10.2. Indicar o executor do contrato, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual.

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

10.5. Não consentir que terceiro sem autorização execute os serviços de instalação, manutenção, garantia e assistência técnica.

10.6. Fornecer instalação elétrica e física, indispensável ao assentamento dos equipamentos e adequadas ao seu perfeito funcionamento.

10.7. Demais obrigações previstas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 –Apresentar, ao Distrito Federal até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

11.2 - São obrigações da contratada:

11.2.1. 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;

11.2.2. Disponibilizar para download, durante o prazo de vigência contratual, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e releases referentes ao software ofertado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases;

11.2.3 Disponibilizar para download, durante a vigência contratual, novas versões do software ofertado, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil;

11.2.3.1 As versões do software ofertado devem continuar a ter garantia de perfeito funcionamento e de correções, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, mesmo após lançamento de novas versões, até que os mesmos sejam descontinuados;

11.2.4. Providenciar junto à Procuradoria Geral do DF a identificação dos seus empregados;

11.2.5. 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 durante o período da garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

11.2.6. Não causar qualquer dano à estrutura física da PGDF;

11.2.7. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

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

11.2.9. Atender às solicitações para reinstalação de equipamento(s), decorrente de sua transferência de local, no prazo estipulado no item [8.3.14](#) do Termo de Referência;

11.2.9.1. 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;

11.2.10. Efetuar transferência de conhecimento para os servidores da PGDF, sem ônus adicionais, de modo que eles sejam capazes de configurar e operar o(s) equipamentos;

11.2.11. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, fretes, peças, lâmpadas, acessórios, troca de kits consumíveis e qualquer outro que venham a surgir sem ônus para a PGDF;

11.2.11.1. 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;

11.2.12. 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;

11.2.13. Disponibilizar para a CONTRATANTE acesso a sua central de atendimento (callcenter), onde serão registrados os pedidos de assistência técnica;

11.2.14. Providenciar, caso seja necessária a retirada dos equipamentos para fins de manutenção corretiva durante a garantia, a imediata instalação de outro com as mesmas especificações ou superior, o qual somente poderá ser retirado quando da reinstalação dos equipamentos anteriores devidamente mantidos;

11.2.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado;

11.2.16. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

11.2.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 8.666/93, art. 65, §1, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

11.2.18. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

11.2.19. A contratada deverá ser responsável pela destinação correta dos resíduos resultante de consumíveis dos equipamentos locados, nos termos da Lei Federal 12.305/2010 e Lei Distrital 4.770/2012;

11.2.20. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

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

11.2.22. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade. sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017. (PARECER 57/2018 – PRCO/PGDF)

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada as sanções previstas no Edital, e aquelas estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo para tanto, o ato ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **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 nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2018 - SRP AQUISIÇÃO SCANNER

#### ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE GARANTIA

Pelo presente instrumento, tendo de um lado o Distrito Federal, por meio da Procuradora-Geral do Distrito Federal, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, decorrente do Procedimento Licitatório, **Pregão n.º 006/2018-PGDF**, é celebrado o presente TERMO DE GARANTIA acessório à Nota de Empenho/Contrato, nos seguintes termos e condições:

#### 1. DO OBJETO

Fornecimento de Scanners (Digitalizadores) com Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR), com garantia técnica de 36 (trinta e seis) meses, contendo manutenção, treinamento e consultoria, a fim de atender as necessidades corporativas da Procuradoria Geral do Distrito Federal – PGDF, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência do Anexo I do Edital e descritas abaixo:

tem	Descrição	Quantidade
1	Scanner Departamental	33
2	Scanner de Produção	11
3	Scanner Portátil	6

#### 2. GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON-SITE E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para a solução envolvida na contratação, a CONTRATADA deverá prever garantia dos equipamentos, fornecendo sem custo adicional todos os ajustes às falhas que porventura venham a ser encontradas, realizando assistência técnica on-site;

2.2. A garantia de funcionamento completo de todos os equipamentos será **pelo período de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

2.3. A CONTRATADA deverá prestar garantia nas dependências da PGDF, nas localidades listadas abaixo:

- Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I” Edifício Sede da Procuradoria Geral do Distrito Federal, Asa Norte, Brasília – DF;
- Outras localidades que a PGDF possa alocar recursos, limitada ao espaço geográfico do Distrito Federal.

2.4. Para execução dos serviços de garantia, suporte e atendimento técnico local, estadia, transporte de equipamentos, ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia deve ser realizado pela CONTRATADA não gerando nenhum ônus adicional para a PGDF;

2.5. A CONTRATADA deverá solucionar todos os vícios e defeitos dos equipamentos, bem como a substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

2.6. Quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais (novos) iguais ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.6.1. Em caso da descontinuidade de sua fabricação ou não mais disponibilidades nos mercados nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da PGDF, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, tanto em qualidade quanto em características técnicas, com os originais;

2.7. A assistência técnica é responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA e ocorrerá por conta da CONTRATADA, durante o período da Garantia, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, de equipamentos e/ou peças ou ainda o traslado e a estadia de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia;

2.8. A garantia deverá atender a todos os componentes físicos e lógicos que fazem parte do objeto deste contrato;

2.9. Deverão estar cobertas pela garantia quaisquer atualizações de firmware e software disponibilizadas pelo fabricante;

2.10. A abertura de chamados dar-se-á por web, email ou chamada telefônica local ou DDG (0800);

2.10.1. Os canais de atendimento deverão ser informados na assinatura do contrato;

2.11. Os atendimentos serão na forma "On-Site", das 8h às 18h, em dias úteis, no âmbito do Distrito Federal;

2.12. O prazo máximo para o início do atendimento técnico nas instalações da CONTRATANTE é de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar do recebimento do chamado na Central de Atendimento;

2.12.1. Nos casos em que a abertura de chamado ocorrer antes ou depois do horário comercial, a contagem do prazo para atendimento inicial começará no intervalo mais próximo, podendo ser no mesmo dia, quando a abertura for feita antes das 8h, ou no dia útil posterior, quando for depois das 18h;

2.13. O prazo máximo para solução completa do problema é de 72 (setenta e duas) horas corridas, contadas a partir do início do atendimento. Caso não seja resolvido, o equipamento defeituoso deverá ser substituído;

2.14. O prazo máximo para a substituição do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir do fim do prazo para solução definitiva do problema;

Sempre que possível o disco rígido do equipamento defeituoso deverá ser transferido para o novo equipamento ou para o equipamento de backup e retornado após a finalização do reparo;

2.15. A CONTRATADA deverá comunicar o Executor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte da CONTRATANTE;

2.16. A CONTRATADA dará treinamento técnico hands-on, com duração mínima de 16 (dezesesseis) horas-aula, abrangendo instalação, manuseio, configuração e operação.

2.17. A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir a data de início e a ementa do treinamento, com antecedência mínima de 7 (sete) dias. Deverá ser emitida uma Ordem de serviço para formalizar o agendamento do treinamento;

2.18. Os serviços de Treinamento e Consultoria deverão ser executados por uma única pessoa jurídica, sendo desta a total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas;

2.19. Visando assegurar a transferência de conhecimento, os serviços deverão ser executados sempre em conjunto com a equipe técnica da PGDF.

2.20. Os serviços, mesmo a realização de treinamentos, serão solicitados através da emissão por parte da CONTRATANTE, de Ordem de Serviço, onde será especificada a natureza das atividades a serem desempenhadas, assim como o quantitativo de horas correspondente;

2.21. A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados somente poderá ser realizada após o aceite da Ordem de Serviço, realizado por parte da Fiscalização do contrato;

2.22. O não cumprimento dos itens acima dará direito à PGDF cobrar multa conforme descrito neste Termo de Referência.

### 3.DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente Termo de Garantia para a prestação da garantia/assistência técnica, na modalidade *on-site* (no local) dos equipamentos será de **36(trinta e seis) meses**, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

### 4. DAS PENALIDADES

4.1 A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas alterações.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, --- de ----- de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Cleonice Neri dos Santos - mat 2381524, Pregoeiro(a)**, em 11/07/2018, às 15:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **10021061** código CRC= **16CAC0E7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF

00020-00012727/2018-01

Doc. SEI/GDF 10021061