



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

### **OBJETO**

Contratação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão), compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (incluindo papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal– CREA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **TIPO DE LICITAÇÃO**

Menor valor global

### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Até o horário limite de início da sessão pública

### **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

Às 10:00 do dia 13/09/2023

### **Local de realização da sessão pública:**

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

### **DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTA EDITAL**

**Termo de Referência (Anexo I)**

**Minuta de Termo de Contrato (Anexo II)**

### **INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO**

Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) e [comprascreadf@gmail.com](mailto:comprascreadf@gmail.com)

### **OBSERVAÇÃO**

Cópia do edital encontra-se disponível no sítio do CREA-DF no endereço <http://www.creadf.org.br>, atalho – licitações, onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Sítio: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023**

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal - CREA-DF, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria AD n.º 024/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá **até o horário limite de início da sessão pública às 10:00 do dia 13 de Setembro de 2023 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para Contratação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão), compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (incluindo papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal– CREA, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste edital, conforme o **Processo nº 07.003.218141/2023**. A licitação será do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decretos nºs.: 3.555 de 8 de agosto de 2000, 10.024 de 20 de Setembro de 2019, 7.746, de 05 de junho de 2012, 7.892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, e subsidiariamente pela Lei nº.: 8.666 de 21 de junho de 1993, observando, ainda, a Lei Complementar nº.: 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º: 147 /2014, Lei 11.488 de 15 de junho de 2007 e demais legislações pertinentes.

### **CAPÍTULO 1 – DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a Contratação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão), compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (incluindo papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal– CREA.

**1.2** O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.3** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **COMPASNET (CATMAT e CATSERV)** e as especificações constantes no Termo de Referência anexo I deste edital, prevalecerão estas últimas.

### **CAPÍTULO 2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** As despesas decorrentes da presente aquisição, ocorrerão às contas das dotações orçamentárias do Crea-DF, elementos de despesa **6.2.2.1.1.01.04.09.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos**.

### **CAPÍTULO 3 – DO CREDENCIAMENTO**



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

**3.1** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**3.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

**3.6** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

## **CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**4.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018:

**4.1.1** Não incidam nas hipóteses de que tratam os incisos do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06;

**4.1.2** Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

**4.1.3** Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**4.1.4** Esteja ciente e concorde com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como cumpra plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**4.1.5** Inexistam fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.1.6** Não empregue menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregue menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; e



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Sítio: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**4.1.7** A proposta seja elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.2** Não poderão participar desta licitação instituições empresariais:

**4.2.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.2.2** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.2.4** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.2.5** Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.2.6** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.7** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**4.2.8** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.2.9** Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

**4.2.9.1** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**4.2.10** Que estejam com o direito de licitar suspenso ou impedido de contratar com o CREA-DF ou outro órgão da mesma esfera;

**4.2.11** Das quais participem, seja a que título for, dirigentes, conselheiros e empregados do CREA-DF, inclusive cônjuges;

**4.2.12** Que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e/ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público;

**4.2.13** Para os fins do disposto no item anterior, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

**4.3** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.3.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**4.3.1.1** Caso assinale o campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.





**4.3.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.3.3** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.3.4** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.3.5** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**4.3.6** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.3.7** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.4** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **CAPÍTULO 5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**5.7** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.8** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.





**5.9** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.10** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.10.1** Valor do item;

**5.10.2** Descrição detalhada de cada item, contendo as informações similares à especificação do **Termo de Referência**;

**5.11** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**5.12** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

**5.13** Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.14** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.15** A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara e precisa, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário;

**5.16** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos; sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.17 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital;**

**5.18** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os materiais serem fornecidos sem ônus adicional.

**5.19** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.20** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.21** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

**5.21.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o





devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **CAPÍTULO 6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no **Termo de Referência**.

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

**6.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7** O licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8** O **intervalo mínimo de diferença de valores** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$100,00 (cem reais)**.

**6.9** O intervalo entre os lances enviados pelos mesmos licitantes não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**6.10** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.





**6.12** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.13** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**6.14** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.15** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

**6.15.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**6.16** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.17** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.18** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.19** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato** pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.20** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**.

**6.21** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**6.22** Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.23** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.24** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.







**6.25** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.26** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.27** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.27.1** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**6.27.1.1** Prestados por empresas brasileiras;

**6.27.1.2** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.27.1.3** Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.28** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.29** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

**6.31** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.32** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **CAPÍTULO 7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo





estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**7.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestadamente inexequível (IN Nº 1, 04/2019 - Anexo 3.3).

**7.2.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

**7.3.1** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**7.3.2** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**7.3.3** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo **Termo de Referência**;

**7.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.4.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.5.1** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**7.5.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**7.5.3** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos e a margem de lucro pretendida.

**7.5.3.1** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

**7.6** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.





**7.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.8** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.9** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.10** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **CAPÍTULO 8 – DA HABILITAÇÃO**

**8.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.1.1** SICAF;

**8.1.2** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**8.1.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.1.3.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.1.3.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.1.3.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.5** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.





**8.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**8.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.2.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.**

**8.4** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar para o endereço eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br), no prazo de 02 (duas) horas, documento(s) válido(s) que comprove o atendimento das exigências deste Edital, devendo apresentar o(s) origina(is) ou cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

**8.4.1** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.5** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

**8.6 Habilitação jurídica:**

**8.6.1** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.6.2** Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.6.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.6.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;





**8.6.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.6.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País

### **8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**8.7.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.7.2** 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.

**8.7.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.7.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.7.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.7.6** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.7.7** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.7.8** O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **8.8 Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.8.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**8.8.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;





**8.8.2.1** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**8.8.2.2** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**8.8.2.3** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**8.8.3** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), superiores a 01 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**8.8.4** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerando os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 8.9 Qualificação Técnica:

**8.9.1** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar ainda a qualificação técnica, por meio de:





**8.9.1.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**8.9.1.1.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas.

**8.9.1.1.1.1** Deverá haver a comprovação no atestado de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**8.9.1.2** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**8.9.1.3** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017

**8.9.1.4** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**8.9.1.5** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**8.9.2** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, somente naqueles casos previstos em lei.

**8.9.3** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**8.9.3.1** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.9.4** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.





**8.9.5** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.9.6** Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.9.7** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.9.8** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.9.9** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

## **CAPÍTULO 9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

**9.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**9.1.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

**9.1.3** Possuir prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão.

**9.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.**

**9.3** A proposta deverá ser elaborada considerando todo o previsto no **Termo de Referência** anexo e os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei 8666/93).

**9.4** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o último.

**9.5** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.







**9.6** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**9.7** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**9.8** Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

## **CAPÍTULO 10 – DOS RECURSOS**

**10.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**10.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**10.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**10.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**10.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **CAPÍTULO 11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**11.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006,





serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.2.2** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **CAPÍTULO 12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **CAPÍTULO 13 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**13.1** Conforme tópico 6 do **Termo de Referência**.

## **CAPÍTULO 14 – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**14.1** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora, doravante denominada simplesmente Unidade Fiscalizadora.

**14.2** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

## **CAPÍTULO 15 – DO PAGAMENTO**

**15.1** Conforme tópico 15 do **Termo de Referência**.

## **CAPÍTULO 16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para





habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **CAPÍTULO 17 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência** no Item 11.0

## **CAPÍTULO 18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência**.

## **CAPÍTULO 19 – DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**19.1** O prazo e as condições de entrega estão previstas no tópico 11 do **Termo de Referência**.

**19.2** O prazo de vigência contratual será de 36 meses a partir da assinatura do contrato.

## **CAPÍTULO 20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** As sanções estão previstas no tópico 22 do **Termo de Referência**;

**20.2** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

## **CAPÍTULO 21 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

**21.1** Não se aplica.

## **CAPÍTULO 22 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SGAS 901 CONJ D – Asa Sul – CEP: 70.390-010, Brasília – DF, seção: Divisão de Compras.

**22.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via e-mail, para o endereço: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br).





22.5.1 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

**22.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.7** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **CAPÍTULO 23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**23.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**23.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.6** 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.

**23.7** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.8** 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 Administração.

**23.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

**23.11** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**23.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço DIVISÃO DE COMPRAS DO CREA/DF no endereço SGAS 901 CONJ D – Asa Sul – Brasília-DF - CEP 70.390-010, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, telefone para contato: (061) 3961-2804 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.14** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.14.1** ANEXO I – Termo de Referência;

**23.14.2** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 10 de Agosto de 2023.

**Caroline Teixeira Lima Lopes**  
**Equipe de Apoio ao Pregão**



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de serviços terceirizados de impressão, cópia e digitalização, incluindo papel.**

Brasília, 01 de agosto de 2023.



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

## Assessoria de Tecnologia da Informação



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão), compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (incluindo papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal– CREA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. JUSTIFICATIVA:

O Crea-DF, como qualquer outra instituição pública ou privada, não pode prescindir dos serviços de reprografia de seus documentos, sem os quais o desenvolvimento de todas as suas atividades fica comprometido, visto que todas as áreas – fim e meio, utilizam ampla documentação para dar cumprimento de sua missão institucional.

Os usuários do Conselho necessitam de tais recursos para produzir seus trabalhos finais, de modo a otimizar seus esforços para atender ao público interno e externo do Crea-DF, em sua missão institucional.

A melhor solução encontrada é obter um fornecedor especializado em prestar os serviços, liberando os recursos humanos do Crea-DF, diante da necessidade de se efetivar a gestão dos resíduos (logística reversa) gerados pelo contrato, com a disponibilização do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s), uma vez que o futuro contrato envolverá também a contratação de eletroeletrônicos, seus serviços, afins e correlatos.

O regime de execução do contrato escolhido foi o de disponibilização de equipamentos, além do pagamento dos demais serviços sob demanda.

A opção de terceirização dos serviços de impressão visa obter um ganho de eficiência, uma vez que toda a manutenção, materiais e suprimentos, inclusive papel e toner, necessários ao funcionamento dos equipamentos ficarão a cargo da contratada. Ressalte-se que a eficiência decorre não somente da prontidão dos equipamentos quanto ao seu bom funcionamento, como também em razão da redução dos trâmites administrativos que isto significa nas rotinas da Administração.

O conjunto da solução dimensionada garantirá a alta disponibilidade, limitará o tempo de inoperância dos serviços de impressão, garantirá agilidade no fornecimento de suprimentos e substituição dos equipamentos em caso de defeito, eliminará a necessidade de infraestrutura, recursos humanos para o armazenamento de insumos, além de dispensar contratações para a manutenção dos equipamentos ao término da garantia do fabricante. Esta contratação permite o atendimento de todos os usuários do Crea-DF, conforme disposto no Apêndice II - Alocação dos Equipamentos. A solução visa garantir a qualidade dos trabalhos impressos, alcançar um baixo custo por página impressa, além de garantir a economia de recursos.

Por todo o exposto, a contratação do Outsourcing de Impressão proporciona melhor gestão dos recursos de impressão com baixo custo, otimização dos processos proporcionada pela modernização dos recursos de TI deste Conselho, assim como a redução dos riscos de interrupção da solução. Isso contribuirá para aumentar a eficiência das atividades executadas pelos usuários.



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)





### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto se classifica como serviço de engenharia pelo fato da contratação incluir o fornecimento e a manutenção de equipamentos eletroeletrônicos (impressoras multifuncionais, transformadores elétricos, estabilizadores, etc.), além dos demais serviços afins e correlatos e da obrigação da futura contratada efetivar a logística reversa dos resíduos gerados pelo contrato (gestão de resíduos), em decorrência da produção de descartáveis que devem receber tratamento ou destinação especial ambientalmente correta, não podendo ser depositados em reservatórios comuns, sob pena de responsabilização, tais como: placas eletrônicas, cilindros, tóneres, baterias, lâminas de limpeza, dentre outras peças e suprimentos.

3.2 Cumpre ressaltar que não se aplica à presente contratação o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, pelo fato de que o objeto retrata serviços comuns de engenharia de natureza continuada, conforme justificativa constante dos autos.

### 4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados nas dependências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF, nos seguintes endereços: SEDE - SGAS 901 Conjunto D, Asa Sul, Brasília/DF, conforme disposto neste termo de referência e seus apêndices, podendo ocorrer mudanças ao longo da vigência contratual, a cargo exclusivo da CONTRATADA.

#### 4.1 DA SEDE

O serviço será prestado mediante a(o):

- ✓ disponibilização à Contratante dos equipamentos constantes do presente termo;
- ✓ fornecimento de materiais de consumo originais ou certificados pelo fabricante;
- ✓ gestão dos resíduos gerados pelo contrato;
- ✓ fornecimento de papel;
- ✓ outras atividades descritas neste termo de referência.

### 5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Lote 1	Item	Especificação	Quantidade
	1	Multifuncional Monocromática Laser, Led, jato de tinta ou equivalente A4 – 50 ppm	3
	2	Multifuncional Monocromática Laser, Led, jato de tinta ou equivalente A4 – 45 ppm	5
	3	Multifuncional Policromática Laser, Led, jato de tinta ou equivalente A3 – 30 ppm	1

5.1. As especificações detalhadas das impressoras estão no APÊNDICE I a este Termo de Referência.

5.2. O histórico da quantidade de impressões consta no apêndice III.

5.3. A contratação se dará por lote, visando manter a padronização dos equipamentos e





materiais, sendo necessário somente uma empresa para fornecimento dos mesmos.

5.4. Na contratação em tela, a licitante vencedora será responsável pela total execução do objeto de disponibilização de máquinas impressoras para o Crea-DF, mediante o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, além de tudo o que for necessário à perfeita execução do objeto, incluindo-se o papel.

5.5. Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, a critério do Crea-DF, poderá ser aceito modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências do termo de referência.

5.6. Disponibilizar sistema (ou conjunto de sistemas) que permita(m) a gestão das impressões efetuadas contemplando, no mínimo:

- 5.6.1. gerenciamento de equipamentos em rede;
- 5.6.2. realizar a contabilidade e o controle dos custos das impressões;
- 5.6.3. relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento;
- 5.6.4. informar o usuário, os horários de impressão, as impressoras utilizadas, o total de impressões por login, o número de páginas impressas e o tamanho do papel utilizado;
- 5.6.5. permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora e unidade administrativa;
- 5.6.6. permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando a quantidade de impressões seguras realizadas por unidade;
- 5.6.7. permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa;
- 5.6.8. permitir a utilização de filtros nos relatórios por tipo de impressão;
- 5.6.9. gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo;
- 5.6.10. permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato de planilha eletrônica;
- 5.6.11. realizar inventário automático de impressora ou multifuncional (entende-se por inventário o rastreamento automático dos equipamentos conectados à rede);
- 5.6.12. permitir a contabilização (auferição de contadores reais) de páginas impressas/copiadas por equipamento;
- 5.6.13. permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor, bem como a geração de relatórios de utilização de cotas; e
- 5.6.14. possibilitar visualizar dados do status dos consumíveis em geral.





## **6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, prestará garantia ao Crea-DF, em importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.2. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;
- 7.3. responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços relacionados ao respectivo contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 7.4. fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste termo, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente;
- 7.5. assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste termo, isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.6. não caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.7. estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato, com filial/escritório em Brasília/DF;
- 7.8. responsabilizar-se pela conservação técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e perfeitas condições operacionais;
- 7.9. reinstalar outra impressora, caso haja a necessidade de retirada de uma máquina para revisão em oficina própria, responsabilizando-se pelo seu transporte e guarda, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 7.10. fornecer, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais a serem utilizados, tais como: cilindro, revelador, toner, grampo, lâmina de limpeza, algodão, fluido, materiais de limpeza e conservação, espirais, capas, materiais e equipamentos para plastificações e quaisquer outros que se fizerem necessários, com vistas à plena disponibilização dos serviços objeto deste termo de referência, incluindo o papel, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, devendo manter estoque em local designado pela CONTRATANTE;
- 7.11. informar endereço eletrônico para que se efetuem os pedidos de suprimentos, os quais deverão ser entregues à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;
- 7.12. responsabilizar-se pelo equipamento já em funcionamento que necessite de





remanejamento para qualquer outro setor, providenciando o desligamento, transporte e reinstalação do equipamento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.13. responsabilizar-se pela perfeita integração do equipamento à rede de dados para fins de impressão e digitalização, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.14. responsabilizar-se pelo treinamento dos usuários, estimados em duas pessoas por máquina, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.15. apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços, acompanhadas das fichas mensais de leitura, nas quais deverão constar a assinatura e carimbo do servidor responsável pelo setor onde o equipamento estiver instalado, sem o que não será aceita, além dos demais comprovantes de execução de serviços sob demanda;

7.16. executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela má atuação dos mesmos, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas;

7.17. observar as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;

7.18. substituir as máquinas que apresentarem mais de 3 (três) chamadas técnicas no mês, por outra de igual modelo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após comunicação à CONTRATADA pela CONTRATANTE, considerando, também, como chamada técnica, qualquer solicitação feita pelo usuário referente à paralisação do(s) equipamento(s);

7.19. atender ao chamado técnico no prazo máximo de 06 (seis) horas corridas, dentro do expediente das 9h às 18h;

7.20. o técnico responsável pela execução dos serviços terá que se apresentar obrigatoriamente, à Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI para recebimento da Ordem de Serviço, devendo devolvê-la ao término do serviço, devidamente preenchida;

7.21. após o conserto de uma das máquinas locadas, caso volte a ocorrer qualquer defeito nessa máquina no mesmo dia, o técnico deverá retornar nesse mesmo dia se tiver comparecido no período da manhã, ou na primeira hora do expediente seguinte, se tiver comparecido no período da tarde;

7.22. garantir a reposição imediata dos suprimentos, devendo manter, na sede da CONTRATANTE, tóneres reservas de forma a evitar que os serviços sofram paralisação;

7.23. descontar o valor das impressões extraídas por pessoal técnico da CONTRATADA, para efeito de revisões e manutenções técnicas, podendo constar no cartão mensal de leitura como créditos a serem descontados para efeito do faturamento mensal;

7.24. efetuar, no último dia útil de cada mês, a leitura da quantidade de serviços prestados no mês, sendo que na data da instalação dos equipamentos o aluguel mensal deverá ser calculado proporcionalmente ao valor da sua taxa fixa pro rata tempore;

7.25. substituir o equipamento que necessitar ser retirado para revisão na CONTRATADA, reinstalando outra impressora de acordo com a especificação contratual, simultaneamente à retirada;

7.26. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e





qualificação exigidas na licitação;

7.27. garantir a substituição imediata de peças das impressoras, devendo manter estoque suficiente, no Distrito Federal, para tal fim, evitando interrupção dos serviços do CONTRATANTE mesmo que para isso tenha que substituir o equipamento;

7.28. realizar todos os meses a leitura dos equipamentos, salvo motivo de força maior. Caso as leituras não sejam realizadas em determinado mês, a CONTRATADA emitirá fatura contemplando o aluguel mensal contratual e procederá ao acerto respectivo no mês subsequente. Com exceção dos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro que obrigatoriamente terão suas leituras realizadas, sem as quais as faturas não serão pagas;

7.29. iniciar em zero os registradores das quantidades impressas existentes nas citadas máquinas (descontando-se as cópias tiradas, quando da instalação e treinamento dos servidores da CONTRATANTE que irão operá-las).

7.30. prestar o serviço com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os prazos estabelecidos no contrato, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

7.31. assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato;

7.32. apresentar o documento fiscal específico e faturas, discriminando toda a prestação dos serviços com indicação de preços unitário e total, nos termos da lei;

7.33. permitir que o CONTRATANTE realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;

7.34. a fiscalização do Crea-DF terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados;

7.35. não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal;

7.36. efetuar pontualmente o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados;

7.37. efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, por suas expensas, na forma do art. 75 da Lei 8.666/1993;

7.38. responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste





Termo de Referência, dispositivo legal ou regulamento;

7.39. entregar os serviços dentro dos prazos estipulados;

7.40. aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no Art. 65, Inciso II § 1º;

7.41. registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao contrato após sua assinatura e antes da efetiva prestação do serviço;

7.42. no ato de entrega dos equipamentos, substituir o(s) produto(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no termo de referência, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação pelo Crea-DF à CONTRATADA;

7.43. comunicar à ATI, no prazo máximo de 4 (quatro) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega/instalação, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

7.44. manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato; e

7.45. atender solicitações do Crea-DF com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este termo de referência.

## **8. DOS EQUIPAMENTOS**

8.1. As impressoras e/ou multifuncionais ofertadas devem ser novas, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, com, no mínimo, as características apresentadas no APÊNDICE I a este termo.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer estabilizadores de energia com capacidade adequada à potência respectiva a cada modelo de impressora.

## **9. ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

9.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

9.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, na sede do Crea-DF.

9.3. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner) originais ou certificados pelo fabricante.

9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e/ou DDG e/ou e-mail e/ou qualquer outra ferramenta para abertura de chamados de suporte técnico, de modo a garantir que o Crea-DF não tenha que efetuar chamadas interurbanas para efetivá-las.

9.6. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema será de 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico.





9.7. Para cumprimento deste item, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.

9.8. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela CONTRATANTE e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

9.9. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.

9.10. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

9.11. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais.

9.12. Independentemente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a CONTRATANTE, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico.

9.13. A CONTRATADA deverá fornecer um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o número do chamado, o local de atendimento, a unidade administrativa, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema.

## **10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

10.1. Apesar de constarem 02 (dois) tipos de equipamentos diferenciados, o critério a ser adotado no julgamento das propostas de preços deverá observar o menor preço global.

10.2. A contratação global permitirá melhor controle por parte da fiscalização além de permitir mais agilidade na prestação de serviços de manutenção, pois não há como determinada empresa fornecer os itens destinados aos equipamentos e outra efetuar a gestão dos resíduos sólidos ou, ainda, fracionar o fornecimento do sistema de gerenciamento e controle, pois os equipamentos poderiam apresentar incompatibilidade entre si ou com a solução ofertada.

10.3. Também não há como determinar um fornecedor para os equipamentos e outro para a prestação dos serviços de manutenção e fornecimento de materiais de consumo para os equipamentos.

10.4. Dessa forma, o julgamento das propostas adotará o critério de menor preço global,





atendidas as condições e especificações deste Termo de Referência e seus apêndices, por ser essa a solução mais adequada ao Crea-DF.

**11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

11.1. A entrega e instalação das impressoras e/ou multifuncionais deverá ser feita, por conta da empresa CONTRATADA, nos seguintes endereços: SEDE - SGAS 901 Conjunto D – Asa Sul – Brasília/DF, das 09h às 18h.

11.2. Serão instalados até 9 (nove) equipamentos na sede do Crea-DF, conforme alocação definida no APÊNDICE II a este termo de referência.

11.3. As impressoras e/ou multifuncionais deverão ser instaladas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

11.4. Disponibilizará, no máximo, em 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, serviços de Central de Atendimento para chamado em primeiro nível, possibilitando abertura de chamados via "0800" (ou outro número DDG) ou número telefônico local (caso possua) ou via site da internet ou qualquer outro meio que possibilite a abertura e o acompanhamento dos chamados técnicos sem custos com ligações interurbanas para o Crea-DF.

**12. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

12.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora, doravante denominada simplesmente Unidade Fiscalizadora.

12.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

**13. DEVERES DA CONTRATANTE:**

13.1. designar um representante denominado gestor, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, por Portaria Administrativa, na condição de Gestor de Contrato, o qual deverá atestar previamente a nota fiscal dos serviços executados, quando comprovada a sua fiel e correta execução, nos moldes do art. 67 da Lei 8.666/93;

13.2. fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto;

13.3. proporcionar condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas e legislações pertinentes, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

13.4. participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.5. sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante o Crea-DF ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas e a presença do servidor designado como Gestor de Contrato não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução;

13.6. a execução do compromisso assumido no contrato e a solução dos casos omissos







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se a eles, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado, na forma da Lei nº 8.666, de 1993;

13.7. solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços; que crie obstáculos à fiscalização; que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do CREA-DF ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços;

13.8. permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do CREA-DF, para os procedimentos de execução dos serviços contratados;

13.9. receber provisoriamente os serviços mediante regular aferição de qualidade, disponibilizando local, data e horário;

13.10. atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos equipamentos; efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na proposta e no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do contrato;

13.11. reter os valores referente a IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme determina o art. 1º da Instrução Normativa nº 480/2004 da Secretaria da Receita Federal e alterações posteriores. Caso a contratada esteja dispensada da retenção por força de isenção, não incidência ou alíquota zero, na forma da legislação específica, deverá ser destacado no corpo da Nota Fiscal/Fatura a fundamentação legal da retenção, conforme estabelece o § 5º do art. 1º da aludida IN/SRF nº 480/2004;



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



#### **14. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

14.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

14.1.1. O prazo máximo para conclusão do atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;

14.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 horas úteis;

14.1.3. 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 6 horas após sua abertura;

14.1.4. Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

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

14.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

14.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento estabelecidos no item 14.1, para melhor se adequar à realidade das localidades atendidas. Em hipótese alguma as mudanças serão realizadas sem a anuência da CONTRATADA.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a quantidade de impressoras/ multifuncionais instaladas, somada ao consumo mensal da CONTRATANTE.

15.2. O valor a ser pago mensalmente referir-se-á ao preço fixo mensal dos equipamentos (impressoras/multifuncionais), somado ao tipo de serviço multiplicado pela quantidade dos serviços efetivamente executados, conforme consta deste termo e seus apêndices.

15.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas e encaminhadas ao Crea-DF, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aprovação pela Contratante, os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias corridos.

15.4. O software de gerenciamento e contabilização de impressões deverá estar incluso na taxa fixa mensal de locação dos equipamentos, não podendo ser cobrada qualquer taxa adicional a esse título.

15.5. O quantitativo informado neste Termo de Referência é meramente estimativo, sendo que o Crea-DF só efetuará o pagamento dos serviços efetivamente utilizados, tanto no que se refere ao número de equipamentos (taxa fixa), quanto ao volume estimado de páginas mono e/ou coloridas.

15.6. O quantitativo de cópias e impressões baseia-se em formatos Ofício, A4 e Carta. As cópias/impressões executadas em A3, Duplo Carta e outros formatos superiores ao Ofício serão cobradas como duas unidades A4.

15.7. As digitalizações não poderão ser objeto de cobrança, pois referem-se a funcionalidades próprias dos equipamentos e não demandam materiais de consumo para a sua produção.

#### **16. DA DOCUMENTAÇÃO E APÊNDICES DE PROPOSTA**





- 16.1. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:
- 16.2. na apresentação de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo Sistema Confea/Crea, nos termos do art. 69 da Lei 5.194 de 24 de dezembro de 1966;
- 16.2.1. declaração indicando que possui instalações, aparelhamento e pessoal adequado disponível para o cumprimento do objeto deste termo de referência;
- 16.2.2.** capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico, nos termos da Resolução 1.137 de 31 de março de 2023 do CONFEA, a fim de comprovar que os responsáveis técnicos da licitante executaram serviço similar com as características do objeto desta licitação, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal ou, ainda, para sociedade empresária de direito privado.
- 16.2.3. Contrato Social da empresa licitante para sócio.
- 16.3. capacitação técnico-operacional: apresentar atestado técnico emitido em nome da licitante, devidamente registrado no Conselho competente, que comprove ter executado serviço similar com as características do objeto desta licitação, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal ou, ainda, para sociedade empresária de direito privado, em PAPEL TIMBRADO, CONSTANDO, preferencialmente, RAZÃO SOCIAL DO EMITENTE, AS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO EXECUTADO, AS QUANTIDADES E PRAZOS, O OBJETO CONTRATUAL, O NOME E O CARGO/FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO.
- 16.3.1. A empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços conforme apêndice IV, declarações e/ou documentos propícios, direcionadas ao Crea-DF, referente a este processo, em papel timbrado, comprovando:
- 16.3.2. a marca e modelo dos equipamentos ofertados;
- 16.3.3. que os equipamentos e todos os seus componentes são novos (sem uso anterior), pertencem à linha de produção do fabricante e que atendem as especificações técnicas exigidas;
- 16.3.4. a comprovação das características técnicas dos equipamentos ofertados será feita por meio de prospectos, folders, catálogos, indicação dos sites de fabricantes ou quaisquer outras formas que demonstrem de maneira inequívoca o atendimento de todos os requisitos técnicos exigidos, podendo ser utilizado para tal finalidade, se for do interesse da licitante, declaração do fabricante para suprir quaisquer omissões das documentações técnicas;
- 16.3.5. as características técnicas dos softwares por ocasião de sua entrega (recebimento) provisória(o), depois de assinado o contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da formalização do pedido do Crea-DF;
- 16.3.6. comprometendo-se a registrar o contrato junto a este Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF, no prazo legal, com anotação dos seus responsáveis técnicos, os quais deverão ser mantidos durante toda a vigência do contrato, podendo ser substituídos por outros profissionais, desde que mantidas as qualificações e exigências iniciais;
- 16.3.7. que assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças,





cilindros e demais peças e componentes), apresentando o programa de logística reversa que será adotado na execução do contrato, conforme artigos nºs 31 e 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.

16.4. A empresa licitante deverá apresentar ainda, juntamente com a proposta de preços, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental em seu nome, comprovando aptidão para efetuar a correta destinação dos cartuchos, tóneres e demais resíduos gerados pelo contrato (exceto papel), assinado por seu(s) responsável(eis) técnico(s) devidamente habilitado(s), nos termos da Lei 12.305/2010 e demais legislações correlatas.

#### **17. DA VISTORIA**

A licitante poderá apresentar a declaração de vistoria das instalações, conforme apêndice VI, o qual será expedido em até 3 (três) dias anteriores à data de abertura da sessão pública, comprovando que o responsável técnico da licitante, registrado no Crea-DF, vistoriou as instalações, e de que tomou ciência de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta e execução dos serviços.

#### **18. DO VALOR MÉDIO ESTIMADO**

Conforme pesquisa de mercado, constante na tabela abaixo, o valor médio total para contratação dos serviços é estimado em R\$ 132.312,36 (cento e trinta e dois mil e trezentos e doze reais e trinta e seis centavos anuais).

<b>Empresa 1</b>	<b>Empresa 2</b>	<b>Empresa 3</b>	<b>Média Mensal</b>	<b>Média anual</b>
R\$ 12.028,16	R\$ 9.997,47	R\$ 11.052,48	R\$ 11.026,03	R\$ 132.312,36

#### **19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir de sua assinatura, de acordo com o art. 57, inciso II e § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

O contrato poderá ser reajustado, no interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando o Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI, do IPEA na variação dos últimos 12 (doze) meses anteriores à repactuação.

#### **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, salvo se houver prévia e expressa autorização do Crea-DF.

20.2. A utilização da rede de vendas do fabricante dos equipamentos não caracterizará subcontratação, desde que supervisionada pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa perante o Crea-DF.

#### **21. CONDIÇÕES GERAIS:**

21.1. Os produtos ofertados deverão atender as especificações constantes neste Termo de Referência;

21.2. Na hipótese de constatação de fornecimento de produtos não originais de fábrica ou não certificados pelo fabricante, modificados/adulterados ou falsificados, em qualquer quantidade, serão aplicadas as penalidades contratuais cabíveis à CONTRATADA, cabendo ainda ao Crea-DF, o direito de mover ação judicial, responsabilizando-a civilmente por





eventuais danos ou prejuízos que o fornecimento e uso desses produtos inadequados possam causar a quaisquer equipamentos ou com estes acarretar transtornos operacionais ao Conselho;

21.3. A garantia dos produtos deverá, obrigatoriamente, cobrir a reposição imediata dos suprimentos constatados defeituosos, bem como a reparação dos danos, defeitos e/ou sujeira comprovadamente ocasionados aos equipamentos e bens do Crea-DF, pelo uso normal destes materiais, com todas as providências e custos a serem assumidos pela CONTRATADA.

## 22. DAS SANÇÕES:

22.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

22.2. O atendimento realizado após os prazos estipulados no item 14, poderá gerar multa sobre o valor anual do contrato, conforme tabela a seguir:

<b>Horas atraso atendimento</b>	<b>Penalidade</b>
Até uma hora útil	Multa 0,1%
Entre 1 e 2 horas úteis	Multa 0,3%
Entre 2 e 3 horas úteis	Multa 0,5%
Entre 3 e 4 horas úteis	Multa 0,7%
Acima de 4 horas úteis	Multa 1,0%

22.3. Caso algum dos equipamentos permaneça inoperante ou indisponível, além dos limites definidos no item 14, será aplicada advertência à empresa contratada;

22.4. No caso de reincidência de inoperância ou indisponibilidade dos serviços, será aplicada multa sobre o valor anual do contrato, conforme tabela a seguir:

<b>Horas indisponíveis/mês</b>	<b>Penalidade</b>
Entre 2 e 3 horas corridas	Multa 3%
Entre 3 e 4 horas corridas	Multa 5%
Acima de 4 horas corridas	Multa 10%

Brasília, 01 de agosto de 2023.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Márcio Macedo da Silva  
Assessoria de Tecnologia da Informação

Cristiano Oliveira de Sousa  
Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

## **APÊNDICE I – Equipamentos: especificações, quantidade e custo estimado**



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Item	Especificação	Quant.	Custo mensal fixo estimado (R\$)	Custo por pág. impressa (R\$)
------	---------------	--------	--	-------------------------------------

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

1	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tecnologia de impressão: Laser, led, jato de tinta ou equivalente</li><li>✓ Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta, de no mínimo: 50 ppm</li><li>✓ Memória interna (RAM), de no mínimo: 3 GB de RAM</li><li>✓ Processador de no mínimo: 1,75 Ghz</li><li>✓ Interface de conectividade Ethernet: 10/100/1000</li><li>✓ Interface de conectividade USB 2.0 e conectividade Wireless (wi-fi):</li><li>✓ Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento:</li><li>✓ Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização:</li><li>✓ Digitalização TWAIN de rede:</li><li>✓ Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8.1, 10 e 11</li><li>✓ Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail:</li><li>✓ Recurso frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex):</li><li>✓ Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi,</li><li>✓ Resolução de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi,</li><li>✓ Formato de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF e XPS (Compacto, Localizável, Criptografado, Assinatura digital),</li><li>✓ Linguagem de impressão: PCL6 e PostScript3, podendo ser emulação.</li></ul>			
---	--	--	--	--



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

- ✓ Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento:
- ✓ Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%:
- ✓ Painel frontal de controle e exibição de status operacional: Tela de toque (10 polegadas) colorido.
- ✓ Alimentador automático de originais que permita executar cópia e digitalização frente e verso automático com recurso de passagem única, mínimo de: 100 páginas no formato A4.
- ✓ Mesa digitalizadora ou Vidro de exposição, mínimo: até Ofício.
- ✓ Velocidade de digitalização monocromático (PB), de no mínimo: 200 ipm
- ✓ Alimentação mínima de papel para impressão na bandeja padrão/ bandeja multiuso ou com bandeja adicional/opcional: 650 páginas no formato A4 ou Carta.
- ✓ Capacidade Saída de impressão/Cópia, de no mínimo: 500 páginas no formato A4 ou Carta.
- ✓ Formatos de impressão: Ofício, A4, carta compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 60 a 220 g/m<sup>2</sup>.
- ✓ Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:
- ✓ Aplicativo para impressão de documentos via celular (sistemas Android e iOS):
- ✓ Capacidade do suprimento com 5% de cobertura: 50.000 páginas
- ✓ Estabilizador com suporte a tensão de



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.

- ✓ Possuir certificação Energy Star e EPEAT
- ✓ Ciclo mensal máximo de páginas/Impressão: 250.000
- ✓ Apresentar documentos que comprovem o atendimento dos Requisitos mínimos exigidos:

#### **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

2

- ✓ Tecnologia de impressão: Laser, led, jato de tinta ou equivalente
- ✓ Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m<sup>2</sup>, de no mínimo: 45 ppm
- ✓ Memória interna (RAM), de no mínimo: 1 GB de RAM
- ✓ Processador de no mínimo: 800 Mhz
- ✓ Interface de conectividade Ethernet: 10/100/1000
- ✓ Interface de conectividade USB 2.0 e conectividade Wireless (wi-fi):
- ✓ Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento:
- ✓ Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização:
- ✓ Digitalização TWAIN de rede:
- ✓ Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8.1,10 e 11
- ✓ Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail:
- ✓ Recurso frente e versos automático para impressão, cópia e digitalização

5





(Duplex):

- ✓ Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi,
- ✓ Resolução de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi,
- ✓ Formato de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF e XPS (Compacto, Localizável, Criptografado, Assinatura digital),
- ✓ Linguagem de impressão: PCL6 e PostScript3, podendo ser emulação.
- ✓ Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento:
- ✓ Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%:
- ✓ Painel frontal de controle e exibição de status operacional: Tela de toque (5 polegadas) colorido.
- ✓ Alimentador automático de originais (gramatura padrão 75g/m<sup>2</sup>) que permita executar cópia e digitalização frente e verso automático com recurso de passagem única, mínimo de: 50 páginas no formato A4.
- ✓ Mesa digitalizadora ou Vidro de exposição, mínimo: até Ofício.
- ✓ Velocidade de digitalização monocromático (PB), de no mínimo: 70 ipm
- ✓ Alimentação mínima de papel para impressão na bandeja padrão/ bandeja multiuso ou com bandeja adicional/opcional: 650 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Capacidade Saída de impressão/Cópia, de no mínimo: 250 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Formatos de impressão: Ofício, A4, carta compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive





	<ul style="list-style-type: none"><li>os extremos, de no mínimo 75 a 190 g/m<sup>2</sup>.</li><li>✓ Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:</li><li>✓ Aplicativo para impressão de documentos via celular (sistemas Android e iOS):</li><li>✓ Capacidade do suprimento com 5% de cobertura: 20.000 páginas.</li><li>✓ Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.</li><li>✓ Possuir certificação Energy Star e EPEAT</li><li>✓ Ciclo mensal máximo de páginas/Impressão: 150.000</li><li>✓ Apresentar documentos que comprovem o atendimento dos Requisitos mínimos exigidos:</li></ul>			
--	---	--	--	--

<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3</b>				
3	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tecnologia de impressão: Laser, led, jato de tinta ou equivalente</li><li>✓ Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta, de no mínimo: 30 ppm</li><li>✓ Memória interna (RAM), de no mínimo: 3 GB de RAM</li><li>✓ Processador de no mínimo: 1,75 Ghz</li><li>✓ Interface de conectividade Ethernet: 10/100/1000</li><li>✓ Interface de conectividade USB 2.0:</li><li>✓ Recurso de OCR nativo ou embarcado no equipamento:</li><li>✓ Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização:</li></ul>	1		





Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

- ✓ Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, 8.1, 10 e 11.
- ✓ Digitalizar para USB, pasta de rede e para endereço de e-mail:
- ✓ Recurso frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex):
- ✓ Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi
- ✓ Resolução de cópia e digitalização: 600 x 600 dpi
- ✓ Formato de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF e XPS (Compacto, Localizável, Criptografado, Assinatura digital)
- ✓ Linguagem de impressão: PCL6 e PostScript3, podendo ser emulação.
- ✓ Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento:
- ✓ Recurso de ampliação e redução com zoom de 25% a 400%:
- ✓ Painel frontal de controle e exibição de status operacional: Tela de toque (10 polegadas) colorido.
- ✓ Alimentador automático de originais que permita executar cópia e digitalização frente e verso automático com recurso de passagem única, mínimo de: 200 páginas no formato A4.
- ✓ Mesa digitalizadora ou Vidro de exposição, mínimo: até Ofício.
- ✓ Velocidade de digitalização monocromático (PB), de no mínimo: 260 ipm
- ✓ Alimentação mínima de papel para impressão na bandeja padrão/ bandeja multiuso ou com bandeja adicional/opcional: 1.200 páginas no formato A4 ou Carta.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

- ✓ Capacidade Saída de impressão/Cópia, de no mínimo: 250 páginas no formato A4 ou Carta.
- ✓ Formatos de impressão: Ofício, A4, carta compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 52 a 300 g/m<sup>2</sup>.
- ✓ Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:
- ✓ Aplicativo para impressão de documentos via celular (sistemas Android e iOS):
- ✓ Capacidade do suprimento com 5% de cobertura: 36.000 páginas
- ✓ Estabilizador com suporte a tensão de entrada de 110VAC ou 220VAC, tensão de saída de 110VAC e potência RMS (eficaz) de saída conforme especificações definidas pelo fabricante do equipamento de impressão.
- ✓ Possuir certificação Energy Star e EPEAT
- ✓ Ciclo mensal máximo de páginas/Impressão: 130.000.

A estimativa mensal de impressões é, em média, de 22.658 (vinte e dois mil e seiscentos e cinquenta e oito) páginas mensais.

<b>Serviços</b>	<b>Quantidade estimada mensal</b>	<b>Quantidade estimada anual</b>
-----------------	-----------------------------------	----------------------------------



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

<b>Cópia mono/impressão</b>	21.573	258.876
<b>Cópia colorida/impressão</b>	1.085	13.020



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

### **APÊNDICE III - Histórico de quantidade de impressões**



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

### Histórico total de quantidade de impressões coloridas e monocromáticas.

	set/2022	out/2022	nov/2022	dez/2022	jan/2023	fev/2023	Mar/2023	abril/2023	Médias do período
<b>Cópia mono/impressão</b>	21.646	14.512	15.129	14.353	61.466	17.392	16.746	11.344	<b>21.573</b>
<b>Cópia colorida/impressão</b>	2.422	1.191	771	1.139	566	1.198	1.397	1	<b>1.085,63</b>



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

## **APÊNDICE IV – Modelo de Planilha de Preços**



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Item	Equipamentos	Quantidade	Taxa mensal fixa por equipamento (R\$)	Total mensal (R\$)
A	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	8		
B	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	1		
<b>SUBTOTAL 1</b>				
Item	Serviços	Quantidade mensal estimada	Valor unitário (R\$)	Total mensal estimado (R\$)
C	Cópia/Impressão mono	21.573,50		
D	Cópia/impressão colorida	1.085,63		
<b>SUBTOTAL 2</b>				
<b>Valor total mensal (subtotal 1 + subtotal) (R\$)</b>				
<b>Valor total anual (R\$)</b>				



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804 Fax: +55 (61) 3961-2808  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

**07.003.218141/2023**

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

## APÊNDICE VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010

Telefone: +55 (61) 3961-2804

Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, registrada no Crea-DF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, e registrado(a) no Crea-DF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que realizou vistoria nos Blocos A e B da sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal – Crea-DF, bem como no escritório de Taguatinga, na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, em atendimento ao disposto no Edital nº \_\_\_\_\_, e no Termo de Referência, que visa à contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização e outros relativos à reprografia, incluindo papel e alocação de mão de obra de operador.

**DECLARA**, ainda, que tomou ciência da atual situação da infra-estrutura e instalações para a realização dos serviços objeto do certame, estando ciente do grau de dificuldade que eles possam oferecer, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas não detectadas quando da vistoria.

**DECLARA**, por fim, que todas as dúvidas técnicas existentes em relação à prestação dos serviços foram esclarecidas pelo preposto do Crea-DF subscrito nesta.

Por ser verdade firmo a presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Responsável pela Vistoria  
Empresa Licitante

Assessoria de Tecnologia da Informação



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO PAPEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 07.003.218141/2023**

**CONTRATO N.º -----/2023 - CREA/DF**

### CONTRATANTE

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL – CREA-DF**, entidade de fiscalização profissional constituída na forma da Lei nº 5.194/66, com sede no SGAS 901 Conjunto “D”, Brasília-DF, CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado por sua Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXX, expedida pela SSP/XX e inscrita no CPF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE**.

### CONTRATADA

-----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº -----, Inscrição Estadual nº -----, com sede na -----, em -----, CEP -----, neste ato representada por seu representante legal -----, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº -----, expedida pela ----- e inscrito no CPF sob nº -----, residente e domiciliado à -----, em -----, CEP -----, doravante denominada **CONTRATADA**,

RESOLVEM, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo **07.003.218141/2023**, e, ainda, em conformidade com o instrumento convocatório de licitação expresso pela **PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2023**, que teve assegurada publicidade na forma da lei, cujo certame foi adjudicado e homologado pelo Presidente do CONTRATANTE, em -----, **CELEBRAR** o presente contrato com contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de impressão, cópia e digitalização, incluindo papel, conforme especificações constantes do Edital, **Termo de Referência** e anexos, que se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/1993, combinada com a lei 10.520/2002 e demais correlatas, mediante as cláusulas e condições seguintes:



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

**07.003.218141/2023**

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto deste termo é a Contratação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão), compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, bem como o fornecimento de sistema de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) e consumíveis (incluindo papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, conforme especificações e documentos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

**1.2** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico e seus anexos, identificado no preâmbulo acima e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência do CONTRATO será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, admitindo-se prorrogação de acordo com o art. 57, inciso II e § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.2** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos de entrega dos serviços conforme prazos descritos no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

**3.1** O valor total da contratação é de ..... (.....).

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desse contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária:** 6.2.2.1.1.01.04.09.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o atesto da respectiva nota fiscal pelo gestor de contrato a ser designado pelo Conselho.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1** O contrato poderá ser reajustado, no interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na variação dos últimos 12 (doze) meses anteriores à repactuação.



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1 As regras acerca de garantia são as estabelecidas em Termo de Referência.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1 Deverão ser entregues, de acordo com as especificações do **Termo de Referência**.

### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

9.2 O atendimento realizado após os prazos estipulados no item 14, poderá gerar multa sobre o valor anual do contrato, conforme tabela a seguir:

<b>Horas atraso atendimento</b>	<b>Penalidade</b>
Até uma hora útil	Multa 0,1%
Entre 1 e 2 horas úteis	Multa 0,3%
Entre 2 e 3 horas úteis	Multa 0,5%
Entre 3 e 4 horas úteis	Multa 0,7%
Acima de 4 horas úteis	Multa 1,0%

9.3 Caso algum dos equipamentos permaneça inoperante ou indisponível, além dos limites definidos no item 14, será aplicada advertência à empresa contratada.

9.4 No caso de reincidência de inoperância ou indisponibilidade dos serviços, será aplicada multa sobre o valor anual do contrato, conforme tabela a seguir:

<b>Horas indisponíveis/mês</b>	<b>Penalidade</b>
Entre 2 e 3 horas corridas	Multa 3%
Entre 3 e 4 horas corridas	Multa 5%
Acima de 4 horas corridas	Multa 10%

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 designar um representante denominado gestor, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, por Portaria Administrativa, na condição de Gestor de Contrato, o qual deverá atestar previamente a nota fiscal dos serviços executados, quando comprovada a sua fiel e correta execução, nos moldes do art. 67 da Lei 8.666/93.

10.2 fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto.



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

**10.3** proporcionar condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas e legislações pertinentes, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**10.4** participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**10.5** sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante o Crea-DF ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas e a presença do servidor designado como Gestor de Contrato não diminuirá a responsabilidade da empresa na sua execução.

**10.6** a execução do compromisso assumido no contrato e a solução dos casos omissos regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se a eles, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado, na forma da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.7** solicitar a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços; que crie obstáculos à fiscalização; que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do CREA-DF ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços.

**10.8** permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do CREA-DF, para os procedimentos de execução dos serviços contratados.

**10.9** receber provisoriamente os serviços mediante regular aferição de qualidade, disponibilizando local, data e horário.

**10.10** atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos equipamentos; efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos na proposta e no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados do contrato.

**10.11** reter os valores referente a IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme determina o art. 1º da Instrução Normativa nº 480/2004 da Secretaria da Receita Federal e alterações posteriores. Caso a contratada esteja dispensada da retenção por força de isenção, não incidência ou alíquota zero, na forma da legislação específica, deverá ser destacado no corpo da Nota Fiscal/Fatura a fundamentação legal da retenção, conforme estabelece o § 5º do art. 1º da aludida IN/SRF nº 480/2004.

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

**11.1** não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**11.2** providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

**11.3** responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

**07.003.218141/2023**

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

relacionados ao respectivo contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

- 11.4** fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste termo, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente;
- 11.5** assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste termo, isentando a CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 11.6** não caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 11.7** estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato, com filial/escritório em Brasília/DF;
- 11.8** responsabilizar-se pela conservação técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e perfeitas condições operacionais;
- 11.9** reinstalar outra impressora, caso haja a necessidade de retirada de uma máquina para revisão em oficina própria, responsabilizando-se pelo seu transporte e guarda, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 11.10** fornecer, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais a serem utilizados, tais como: cilindro, revelador, toner, grampo, lâmina de limpeza, algodão, fluido, materiais de limpeza e conservação, espirais, capas, materiais e equipamentos para plastificações e quaisquer outros que se fizerem necessários, com vistas à plena disponibilização dos serviços objeto deste **Termo de Referência**, incluindo o papel, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, devendo manter estoque em local designado pela CONTRATANTE;
- 11.11** informar endereço eletrônico para que se efetuem os pedidos de suprimentos, os quais deverão ser entregues à CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;
- 11.12** responsabilizar-se pelo equipamento já em funcionamento que necessite de remanejamento para qualquer outro setor, providenciando o desligamento, transporte e reinstalação do equipamento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 11.13** responsabilizar-se pela perfeita integração do equipamento à rede de dados para fins de impressão e digitalização, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 11.14** responsabilizar-se pelo treinamento dos usuários, estimados em duas pessoas por máquina, sem qualquer ônus para a contratante;
- 11.15** apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços, acompanhadas das fichas mensais de leitura, nas quais deverão constar a assinatura e carimbo do servidor responsável pelo setor onde o equipamento estiver instalado, sem o que não será aceita, além dos demais comprovantes de execução de serviços sob demanda;



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010

Telefone: +55 (61) 3961-2804

Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

- 11.16** executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela má atuação dos mesmos, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas;
- 11.17** observar as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.18** substituir as máquinas que apresentarem mais de 3 (três) chamadas técnicas no mês, por outra de igual modelo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após comunicação à CONTRATADA pela CONTRATANTE, considerando, também, como chamada técnica, qualquer solicitação feita pelo usuário referente à paralisação do(s) equipamento(s);
- 11.19** atender ao chamado técnico no prazo máximo de 06 (seis) horas corridas, dentro do expediente das 9h às 18h;
- 11.20** o técnico responsável pela execução dos serviços terá que se apresentar obrigatoriamente, à Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI para recebimento da Ordem de Serviço, devendo devolvê-la ao término do serviço, devidamente preenchida;
- 11.21** após o conserto de uma das máquinas locadas, caso volte a ocorrer qualquer defeito nessa máquina no mesmo dia, o técnico deverá retornar nesse mesmo dia se tiver comparecido no período da manhã, ou na primeira hora do expediente seguinte, se tiver comparecido no período da tarde;
- 11.22** garantir a reposição imediata dos suprimentos, devendo manter, na sede da CONTRATANTE, tóneres reservas de forma a evitar que os serviços sofram paralisação;
- 11.23** descontar o valor das impressões extraídas por pessoal técnico da CONTRATADA, para efeito de revisões e manutenções técnicas, podendo constar no cartão mensal de leitura como créditos a serem descontados para efeito do faturamento mensal;
- 11.24** efetuar, no último dia útil de cada mês, a leitura da quantidade de serviços prestados no mês, sendo que na data da instalação dos equipamentos o aluguel mensal deverá ser calculado proporcionalmente ao valor da sua taxa fixa pro rata tempore;
- 11.25** substituir o equipamento que necessitar ser retirado para revisão na CONTRATADA, reinstalando outra impressora de acordo com a especificação contratual, simultaneamente à retirada;
- 11.26** manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.27** garantir a substituição imediata de peças das impressoras, devendo manter estoque suficiente, no Distrito Federal, para tal fim, evitando interrupção dos serviços do CONTRATANTE mesmo que para isso tenha que substituir o equipamento;
- 11.28** realizar todos os meses a leitura dos equipamentos, salvo motivo de força maior. Caso as leituras não sejam realizadas em determinado mês, a CONTRATADA emitirá fatura contemplando o aluguel mensal contratual e procederá ao acerto respectivo no mês subsequente. Com exceção dos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro que obrigatoriamente terão suas leituras realizadas, sem as quais as faturas não serão pagas;



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

- 11.29** iniciar em zero os registradores das quantidades impressas existentes nas citadas máquinas (descontando-se as cópias tiradas, quando da instalação e treinamento dos servidores da CONTRATANTE que irão operá-las).
- 11.30** prestar o serviço com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os prazos estabelecidos no contrato, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;
- 11.31** assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato;
- 11.32** apresentar o documento fiscal específico e faturas, discriminando toda a prestação dos serviços com indicação de preços unitário e total, nos termos da lei;
- 11.33** permitir que o CONTRATANTE realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- 11.34** a fiscalização do Crea-DF terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos por motivos de ordem técnica, de segurança e indisciplina, bem como determinar a substituição de empregados se os serviços não estiverem sendo bem conduzidos e/ou executados;
- 11.35** não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal;
- 11.36** efetuar pontualmente o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a prestação dos serviços objeto do presente **Termo de Referência**, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, securitários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados;
- 11.37** efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, por suas expensas, na forma do art. 75 da Lei 8.666/1993;
- 11.38** responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste **Termo de Referência**, dispositivo legal ou regulamento;
- 11.39** entregar os serviços dentro dos prazos estipulados;
- 11.40** aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no Art. 65, Inciso II § 1º;
- 11.41** registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica referente ao contrato após sua assinatura e antes da efetiva prestação do serviço;



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
**07.003.218141/2023**  
Ass: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_

- 11.42** no ato de entrega dos equipamentos, substituir o(s) produto(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no **Termo de Referência**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação pelo Crea-DF à CONTRATADA.
- 11.43** comunicar à ATI, no prazo máximo de 4 (quatro) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega/instalação, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 11.44** manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato; e
- 11.45** atender solicitações do Crea-DF com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este **Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO**

- 12.1** O CREA-DF deverá encaminhar extrato deste contrato para ser publicado no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, consoante disposição contida no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.2** Caberão à CONTRATADA as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

- 13.1** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

- 14.1** As partes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento contratual.

Brasília-DF, de de 2023

XXXXXXXXXXXX  
Presidente do CREA-DF

\_\_\_\_\_  
Signatário da empresa  
Empresa XXXXX

TESTEMUNHAS:  
Nome:

CPF:  
Assinatura:



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010  
Telefone: +55 (61) 3961-2804  
Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal**  
Presidência – PRES  
EQUIPE DE APOIO AO PREGÃO –EAP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL

**F-PRES 110**

Folha nº: \_\_\_\_\_

Proc. Nº: \_\_\_\_\_

**07.003.218141/2023**

Ass: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Assinatura:



**CREA-DF**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Distrito Federal

SGAS Qd. 901 Conj. D Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70390-010

Telefone: +55 (61) 3961-2804

Correio eletrônico: [compras@creadf.org.br](mailto:compras@creadf.org.br) | Site: [www.creadf.org.br](http://www.creadf.org.br)