

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2017

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto da dispensa é a contratação de serviços de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, monocromáticas, com assistência técnica no local, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, instalação, orientação de utilização, sistema de bilhetagem, fornecimento de insumos/consumíveis originais, exceto papel, para atender à Fundação Hemocentro de Brasília, conforme especificações e condições deste edital e seus anexos.

1.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos reais)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Para efeito de precificação dos serviços, as empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar proposta de preços e documentação, nos termos estabelecidos neste edital de convocação.

2.2. A proposta e a documentação poderão ser entregues na Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), sediada no Setor Médico Hospitalar Norte (SMHN), Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, CEP 70710-908 – BRASÍLIA-DF ou pelo *email*: licitacao@fhb.df.gov.br.

2.3. O prazo máximo para envio da proposta de preços e documentação será até às 12 horas do dia 23/03/2017 – horário de Brasília-DF.

2.4. A empresa poderá enviar solicitação de esclarecimento para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@fhb.df.gov.br e, em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (61)3327-4457.

2.5. A contratação em questão é decorrente do **Processo nº 063.000.044/2017**.

3. DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO:

3.1. A empresa interessada deverá apresentar envelope contendo a proposta de preços e a documentação solicitada, identificado como “Proposta de Preços e Documentação para a Dispensa de Licitação nº 02/2017-FHB”.

3.2. A proposta deverá conter:

a) planilha de composição dos preços, com a previsão de custos totais mensais;

b) valor global para prestação dos serviços por 06 (seis) meses;

3.3. À proposta de preços deverá ser anexada a planilha de custos e formação de preços, conforme modelo de Proposta Comercial, do Anexo II do Edital de Convocação, observando-se as exigências neste descritas.

3.4. A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa ou apenas identificada com razão social e planilha discriminativa, devendo conter ainda:

a) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

b) Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo o mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do objeto, entendido que a não indicação implica declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

c) Razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência e número da conta corrente.

3.5. A proposta de preços (e a respectiva documentação) que for apresentada em desacordo com as especificações requeridas será desclassificada.

3.6. A empresa deverá apresentar também instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, comprovando os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes à contratação em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto, do contrato social ou de instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7 A empresa deverá obrigatoriamente informar na proposta de preços a empresa responsável pela assistência técnica dos equipamentos com sede em Brasília-DF, Técnico responsável, Endereço e Telefones para contato.

3.8 O fabricante deverá possuir site oficial com suporte a downloads de drivers e correções para novas versões.

3.9 Quando se tratar de licitantes de outras cidades, informar o nome, endereço e telefone da empresa responsável pela assistência técnica nesta Capital.

3.7. Se a proposta de menor valor for considerada inapta à contratação em tela, a Administração dará prosseguimento à análise das propostas subsequentes, obedecida a respectiva ordem de classificação e, ultimada a análise da proposta de preços e respectiva planilha de formação de preços, avaliará a documentação de habilitação.

3.8. No julgamento da contratação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível às demais empresas que apresentarem propostas de preços, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

4. DA HABILITAÇÃO:

4.1. A habilitação da empresa participante será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial), nos documentos por ele abrangidos, do CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no portal do CNJ e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para verificar se há aplicação de penalidade, bem como existência de registros impeditivos da contratação.

4.2. A licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências, conforme segue:

a) Comprovante de Regularidade perante a Previdência Social (Certidão Negativa de Débito – CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em plena validade, conforme Parágrafo 3º do artigo 195 da Constituição Federal;

b) Comprovante de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, em plena validade, conforme alínea “a” do artigo 27 da Lei nº 8.036/90;

c) Comprovante de Regularidade perante a Secretaria de Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital, da sua sede ou seu domicílio, em plena validade.

4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa será considerada inapta para a contratação e a Administração avaliará a documentação da empresa subsequente, obedecida a ordem de precificação dos serviços.

4.5. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- a) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF for igual ou inferior a 1;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br.

4.6. O Centro de Compras poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação da proponente.

4.7. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.

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

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

5. DAS CONDIÇÕES:

5.1. A apresentação de proposta de acordo com as exigências estabelecidas neste instrumento não gera direito à contratação.

5.2. A apresentação da proposta obriga a empresa proponente a sustentá-la durante o seu prazo de validade e a se subordinar as cláusulas aqui estabelecidas, bem como aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3. A FHB poderá, se necessário, solicitar informações complementares ao objeto ofertado.

5.4. Após o encerramento do prazo para recebimento, em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.5. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores unitários superiores aos preços oficiais ou estimados pela Fundação Hemocentro de Brasília (FHB). O desrespeito a essa regra levará a contratação a ser considerada fracassada, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada.

6. DAS PENALIDADES:

6.1. À empresa contratada que não cumprir com a obrigação de fornecimento de material e/ou prestação de serviço nas condições e prazos estabelecidos no pedido de proposta, injustificadamente, ou ainda em caso de infringência das disposições legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

- 6.1.1. Atraso na execução das obrigações assumidas:

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

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

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo do disposto nas alíneas a e b deste subitem;

6.1.2. Multa de 20% sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula deste.

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

6.3. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser desconsiderado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

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

6.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho ou por deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame/contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total do contrato/nota de empenho e cancelamento da nota de empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade do adjudicatário em cumprir o contrato;

§1º - A multa prevista no inciso II deste subitem incidirá ainda nos casos em que o adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

III – Suspensão do direito de participar de licitações com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item III, ao qual caberá, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;

V – À licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada – caracterizando o descumprimento da obrigação assumida –, será aplicada a multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.

Parágrafo único - Declarar-se-á inidônea o adjudicatário que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo da Administração, falta grave, revestida de dolo.

6.5. As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas ao adjudicatário que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

6.7. Outras penalidades não previstas neste anexo serão aplicadas conforme Decreto nº 26.851/06 e alterações, e Lei nº 8.666/93.

6.8. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas projeto básico, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. Para efeito de contratação e pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos originais (ou os documentos devidamente autenticados) abaixo relacionados:

a) Comprovante de Regularidade perante a Previdência Social (Certidão Negativa de Débito – CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em plena validade, conforme Parágrafo 3º do artigo 195 da Constituição Federal;

b) Comprovante de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, em plena validade, conforme alínea “a” do artigo 27 da Lei nº 8.036/90;

c) Comprovante de Regularidade perante a Secretaria de Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital, da sua sede ou seu domicílio, em plena validade;

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do *site* www.fazenda.df.gov.br;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011.

7.2. A FHB efetuará o pagamento relativo à nota de empenho (ou fatura) após o cumprimento da obrigação por parte da contratada, devidamente atestado pelo setor competente.

7.3. O prazo para pagamento será conforme descrito no projeto básico ou em até 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo da nota fiscal/Fatura no órgão solicitante, devidamente atestada pelo setor competente responsável pelo recebimento do material e/ou serviço.

8. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA.

8.1 Quando da assinatura do Contrato, a proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Declaração que prestará assistência técnica no local de instalação/entrega, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e solução do defeito em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado, podendo ser via e-mail ou ligação telefônica;

b) Informar os dados da empresa responsável pela assistência técnica dos equipamentos com sede em Brasília-DF, o nome do técnico responsável, endereço e telefones e e-mail para contato.

8.2 O fabricante deverá possuir site oficial com suporte a downloads de drivers e correções para novas versões.

8.3 Quando se tratar de licitantes de outras cidades, informar o nome, endereço e telefone da empresa responsável pela assistência técnica nesta Capital.

9. DA VIGENCIA DO CONTRATO

9.1 A vigência do Contrato será de 180 (**cento e oitenta**) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

10. CRONOGRAMA DE ENTREGA

10.1 Prazo de entrega e instalação **até 15 (quinze) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

10.1.1 Customização das configurações dos equipamentos.

10.1.2 Identificação dos equipamentos.

10.1.3 Implantação do software de contabilização.

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

11 Do Local de Entrega e Instalação dos Equipamentos

11.1 Local de entrega: Setor de Patrimônio da Fundação Hemocentro de Brasília, SMHN Quadra. 03, Conj. A Bloco 03, Asa Norte.

11.2 Local de instalação dos equipamentos: Instalações da Fundação Hemocentro de Brasília.

12 Do Prazo de Execução/Entrega e Condições de Recebimento

12.1 Os bens entregues no Núcleo de Material/Patrimônio da Fundação Hemocentro de Brasília serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias** do recebimento provisório.

12.1.1 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.2 No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias**.

12.2 A entrega dos bens pela empresa CONTRATADA, não implica em sua aceitação definitiva, que somente se caracterizará pelo ateste da Nota Fiscal/Fatura.

12.3 Se o(s) bem(ns) entregue(s) estiver(em) em desacordo com as especificações do Projeto Básico, os mesmos serão devolvidos a empresa CONTRATADA, sendo esta, responsável pela retirada destes das dependências da Fundação Hemocentro de Brasília, às suas expensas, para fins de substituição ou no caso de ocorrência de cancelamento da Nota de Empenho, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sujeitando-se ainda a CONTRATADA às sanções previstas neste

Projeto Básico.

12.4 A entrega, instalação e orientação de utilização das impressoras deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados pela Contratante.

12.5 Os procedimentos do item anterior deverão ocorrer durante o horário de funcionamento da Contratante: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração com anuência do Executor do Contrato.

12.6 A Contratada deverá fornecer mensalmente em mídia eletrônica (arquivos de extensão xls ouxlsx) os relatórios listados abaixo:

12.6.1 Lista atualizada dos equipamentos instalados pela Contratada, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A Fundação Hemocentro de Brasília reserva-se o direito de aceitar ou não a proposta apresentada, sem que isso gere direito a reclamação ou indenização de qualquer natureza por parte de qualquer firma interessada.

13.2. A FHB poderá contratar a empresa vencedora no valor total de sua proposta ou nos termos do §1º art. 65 da Lei 8.666/93.

13.3. Na ocorrência de situações não previstas no pedido de proposta, essas serão decididas pela Autoridade Superior da Fundação Hemocentro de Brasília.

13.4. Fica vedado à empresa contratada ceder a terceiros créditos decorrentes dos serviços prestados à FHB.

13.5. Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos no Centro de Compras da Fundação Hemocentro de Brasília, situada no SMHN, Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, CEP: 70710-908, pelo telefone: (61)3327-4457 ou por meio do *email* licitacao@fhb.df.gov.br.

13.6. Os documentos originais (ou suas cópias autenticadas) deverão ser encaminhados ao Centro de Compras da FHB, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da solicitação.

Brasília, 21 de março de 2017.

LUIZ CARLOS DA COSTA RIOS

Chefe do Centro de Compras
Fundação Hemocentro de Brasília

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Objeto

12.7 Este Projeto Básico tem por objeto a contratação de serviços de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, monocromáticas, com assistência técnica no local, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, instalação, orientação de utilização, sistema de bilhetagem, fornecimento de insumos/consumíveis originais, exceto papel, para atender à Fundação Hemocentro de Brasília.

13 Detalhamento do objeto

13.1 Descrição dos Serviços

Item	Descrição do Serviço	Franquia Estimada Mensal
01	Franquia para 9 (nove) impressoras MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização de médio porte.	5.000 (cinco mil) impressões para cada equipamento
02	Franquia para 27 (vinte e sete) impressoras MONOCROMÁTICAS de médio porte.	5.000 (cinco mil) impressões por equipamentos

13.1.1 Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, realizar alterações no layout e na distribuição dos equipamentos, caso sejam necessárias adequações às mudanças ocorridas nas localidades descritas no Item 4 deste Projeto Básico. Em hipótese alguma as mudanças serão realizadas sem a anuência da CONTRATADA.

13.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

13.1.3 Caso os equipamentos ofertados sejam de fabricantes diferentes a CONTRATADA deve garantir a intercomunicação de todos os equipamentos, de forma, que a solução de impressão funcione totalmente integrada.

13.1.4 Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

13.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE nos endereços constantes no item 4 deste Projeto Básico.

13.1.6 A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores compatíveis com a potência das estações de impressão.

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

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

13.1.9 A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

13.2 Do Fornecimento dos Insumos e Peças

13.2.1 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ou certificados pelo fabricante. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.

13.2.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no Anexo I deste Projeto Básico (Acordo de Níveis de Serviços).

13.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

13.2.4 A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. Para a execução deste item, deve ser apresentado o Programa de Descarte ecologicamente correto, aderente à IN 01/2010 - Critérios para compras sustentáveis na Administração Pública Federal - do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

13.2.5 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Projeto Básico.

13.3 Das Características Técnicas Mínimas dos Equipamentos

13.3.1 **Item 01:** Franquia mensal estimada de 5.000 (cinco mil) impressões - Impressora multifuncional monocromática.

ITEM	QTD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO
------	-----	---

01	09	<p>Multifuncional laser ou led monocromático (impressora, copiadora, scanner e fax);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão e cópia mínima de 25 ppm; • Tipo de papel: A4, ofício, etiquetas, transparências; • Emulações PS3, PDF e PCL5e e PCL6; • Portas padrão USB e rede Fast Ethernet; • Resolução de no mínimo 1200x1200 dpi; • Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas; • Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas; • Alimentador automático de documentos com capacidade mínima para 50 folhas; • Duplex automático para digitalização e cópia; • Vidro de exposição (mesa digitalizadora); • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Vista e Linux Red Hat versão 4 e superiores. • Cópia: <ul style="list-style-type: none"> - Resolução de no mínimo 600 x 600 dpi; - Taxa de redução e ampliação de 25% a 400%. • Digitalização: <ul style="list-style-type: none"> - Digitalização duplex colorida com mesa tamanho A4 e ofício; - Alimentador automático de no mínimo 50 folhas; - Resolução de no mínimo 600x600 dpi; - Digitalização via porta USB, rede Twain, email, FTP, PC; • Fax: <ul style="list-style-type: none"> - Modem de no mínimo 33,6Kbps;
----	----	---

13.3.2 **Item 02:** Franquia mensal estimada de 5.000 (cinco mil) impressões - Impressora monocromática

ITEM	QTD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO
02	27	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser ou led monocromática; • Velocidade de impressão mínima de 35 ppm; • Tipo de papel: A4, ofício, etiquetas, transparências; • Resolução de no mínimo 600 x 600 dpi; • Emulações PS3, PDF, PCL5e e PCL6; • Painel de operação com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura); • Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de papel avulso para 50 folhas; • Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas; • Duplex automático; • Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Vista e Windows Server 2003 e superiores.

13.4 Do Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia

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

13.4.2 Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.4.3 Além dos requisitos dos itens acima, a contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

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

13.4.4.1 Operar no ambiente Cliente-Servidor, utilizando em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2003 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou MS-Windows XP e superiores para a plataforma Client.

13.4.4.2 Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento.

13.4.4.3 Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.4.4.4 Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data.

13.4.4.5 Utilizar método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

2.4.5. Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica e PDF.

2.4.6. Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos).

2.4.7. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

a) Usuário que realizou a impressão;

b) Impressora utilizada;

c) Número de páginas impressas;

d) Data e hora da impressão;

e) Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;

f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;

2.4.8. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

2.4.9. O sistema deve ser configurado para não enviar informação para fora da rede da FHB, exceto informações da impressora, como: o valor do contador, o nível de tinta nos cartuchos e os desgastes de peças da impressora, que poderão ser enviadas para a contratada.

13.5 Da Manutenção dos Equipamentos

2.5.1 Da manutenção preventiva dos equipamentos:

2.5.1.1. A manutenção preventiva, de acordo com o calendário a ser elaborado pela Contratada, é a que tem por finalidade executar qualquer serviço que envolva limpeza, regulagem, ajuste, teste e revisão que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o funcionamento dos equipamentos dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

2.5.1.2. A Contratada poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a Contratante, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 02 dias úteis.

2.5.2. Da manutenção corretiva dos equipamentos:

2.5.2.1. Manutenção corretiva é a que tem por finalidade corrigir os defeitos mediante reparos e substituição de componentes (peças e/ou acessórios) desgastadas decorrente do uso normal dos equipamentos, bem como os procedimentos de teste e regulagem necessários após estes reparos;

2.5.2.2. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site" sempre que:

2.5.2.3. For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.

2.5.2.4. Surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas impressões, áreas brancas, entre outros).

13.6 Dos Níveis de Serviço Exigidos

13.6.1 Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica/manutenção será de 24 (vinte quatro) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via e-mail, sistema on-line ou telefone com código de área (61), e o comparecimento do técnico nas dependências da FHB. Não considerar sábado, domingo e feriado.

13.6.2 O técnico terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 48 (quarenta e oito) horas, inclui-se o prazo de 24 (vinte quatro) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da FHB.

13.6.3 A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso.

13.6.4 O equipamento deverá ser substituído, se for o caso, em no máximo 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 48 (quarenta e oito) horas para solução de problemas, de qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.

13.6.5 Não sendo realizado o atendimento no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades conforme a tabela constante do **Anexo I**.

13.6.6 A avaliação do serviço prestado será realizada por meio de formulário segundo o **Anexo II**.

13.7 Da Franquia Estimada Mensal de Impressão

13.7.1 Franquia mensal estimada de impressões por equipamento:

ITEM	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	COTA DE IMPRESSÕES /CÓPIAS POR EQUIPAMENTO - MENSAL	COTA DE IMPRESSÕES /CÓPIAS TOTAL - MENSAL	COTA DE IMPRESSÕES/ CÓPIAS TOTAL - SEMESTRAL
01	09	5.000	45.000	270.000
02	27	5.000	135.000	810.000

13.7.2 Não haverá franquia para as digitalizações e/ou escaneamentos, sendo livre a sua produção.

13.7.3 A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alugados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

13.7.4 Da Franquia anual estimada de impressões por equipamentos:

ITEM	QTD de Equipamentos (A)	Descrição do Equipamento	Franquia Mensal de Impressões por Equipamento (B)	Valor da Franquia Mensal por Equipamento (C)	Valor Total da Franquia Mensal (D)=AxC	Franquia Semestral Estimada de Impressões por Equipamento (E)=B*6	Valor Total da Franquia Semestral Estimada (F)=D*6
01	09	Multifuncional Monocromática	5.000			30.000	
02	27	Monocromática	5.000			30.000	

13.7.5 As impressões excedentes à franquia mensal serão contabilizadas mensalmente e serão pagas integralmente a cada período de vigência contratual, depois de efetuadas todas as compensações entre os meses do período.

13.7.6 Fica estabelecido que a estimativa de impressões excedentes ao ano poderá ser de até 20% (vinte por cento) da franquia estimada anual.

14 Justificativa

14.1 A Fundação Hemocentro de Brasília mantém atualmente contrato de terceirização de impressão corporativa. A terceirização foi realizada em 2010, após estudos que comprovaram a economicidade da modalidade de serviço de equipamentos de impressão.

14.2 Consta do Planejamento Estratégico da Fundação Hemocentro de Brasília a meta de integrar e informatizar seus processos e procedimentos para assegurar a rastreabilidade, organização, controle e segurança das informações e, como consequência, minimizar a ocorrência de erros e otimizar tempo e recursos.

14.3 Atualmente, nesta Fundação, os processos ligados diretamente ao ciclo do sangue já estão informatizados. Os processos laboratoriais e os realizados pelas áreas meio, bem como as unidades da Hemorrede do Distrito Federal estão informatizados.

14.4 Sendo, assim, em todos os setores da FHB há a necessidade de impressão de relatórios e documentos oficiais, além do grande volume de impressão realizado pelas áreas que atendem diretamente o doador de sangue. Esta Fundação precisa manter uma constante comunicação com

os doadores voluntários para realização de campanhas e sua fidelização, com esse objetivo são impressos resultados de exames, cartas que convocam para doação e outros informativos.

14.5 Portanto, a presente contratação de serviço de impressão tem importância fundamental para a continuidade dos serviços desta Fundação e para o atendimento da demanda por hemocomponentes na rede de saúde do Distrito Federal.

14.6 A solução proposta proverá todos os recursos necessários para o funcionamento total do parque de impressão evitando a incapacidade de realizar as impressões por problemas no equipamento ou a falta de suprimentos para impressoras.

14.7 Considerando o fator econômico e que o atual contrato vem atendendo a contento as necessidades desta Fundação, segue o presente Projeto Básico para licitação de serviço de impressão corporativa com objetivo de realizar contratação de empresa especializada em serviço de impressão corporativa para atender às demandas de impressos, digitalizações e cópias nesta Fundação e está alinhada com as diretrizes do PDTI-FHB 2017-2018.

15 Do Cronograma de Entrega

15.1 Prazo de entrega e instalação **até 15 (quinze) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

15.1.1 Customização das configurações dos equipamentos.

15.1.2 Identificação dos equipamentos.

15.1.3 Implantação do software de contabilização.

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

16 Do Local de Entrega e Instalação dos Equipamentos

16.1 Local de entrega: Setor de Patrimônio da Fundação Hemocentro de Brasília, SMHN Qd. 03, Conj. A Bloco 03, Asa Norte.

16.2 Local de instalação dos equipamentos: Instalações da Fundação Hemocentro de Brasília.

17 Do Prazo de Execução/Entrega e Condições de Recebimento

17.1 Os bens entregues no Núcleo de Material/Patrimônio da Fundação Hemocentro de Brasília serão recebidos da seguinte forma:

c) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

d) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias** do recebimento provisório.

17.1.1 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.1.2 No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias**.

17.2 A entrega dos bens pela empresa CONTRATADA, não implica em sua aceitação definitiva, que somente se caracterizará pelo ateste da Nota Fiscal/Fatura.

17.3 Se o(s) bem(ns) entregue(s) estiver(em) em desacordo com as especificações do Projeto Básico, os mesmos serão devolvidos a empresa CONTRATADA, sendo esta, responsável pela

retirada destes das dependências da Fundação Hemocentro de Brasília, às suas expensas, para fins de substituição ou no caso de ocorrência de cancelamento da Nota de Empenho, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sujeitando-se ainda a CONTRATADA às sanções previstas neste Projeto Básico.

17.4 A entrega, instalação e orientação de utilização das impressoras deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados pela Contratante.

17.5 Os procedimentos do item anterior deverão ocorrer durante o horário de funcionamento da Contratante: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração com anuência do Executor do Contrato.

17.6 A Contratada deverá fornecer mensalmente em mídia eletrônica (arquivos de extensão xls ou xlsx) os relatórios listados abaixo:

17.6.1 Lista atualizada dos equipamentos instalados pela Contratada, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

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

18 Da Vigência do Contrato

18.1 A vigência do Contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura.

19 Da Assistência Técnica e Garantia

19.1 Quando da assinatura do Contrato, a proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

19.1.1 Declaração que prestará assistência técnica no local de instalação/entrega, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e solução do defeito em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado, podendo ser via e-mail ou ligação telefônica;

19.1.2 Informar os dados da empresa responsável pela assistência técnica dos equipamentos com sede em Brasília-DF, o nome do técnico responsável, endereço e telefones e e-mail para contato.

19.2 O fabricante deverá possuir site oficial com suporte a downloads de drivers e correções para novas versões.

19.3 Quando se tratar de licitantes de outras cidades, informar o nome, endereço e telefone da empresa responsável pela assistência técnica nesta Capital.

20 Das Obrigações do Contratante

20.1 A Fundação Hemocentro de Brasília, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

20.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas instalações relacionadas à instalação dos equipamentos;

20.1.2 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

- 20.1.3 Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 16.098/94, Art. 13, Inciso II e § 3º;
- 20.1.4 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 20.1.5 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 20.1.6 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 20.1.7 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

21 Das Obrigações da Contratada

- 21.1 A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Projeto Básico, notadamente as que seguem.
- 21.2 Instalar os equipamentos, objeto deste Projeto Básico, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela Contratante. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 21.3 Designar representante para atuar junto à Contratante.
- 21.4 Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação.
- 21.5 Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando necessário.
- 21.6 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela má atuação deles. A avaliação do serviço prestado será realizada por meio de formulário segundo o **Anexo II**.
- 21.7 Substituir o técnico mediante requerimento por escrito e justificado, conforme o **Anexo II**, redigido pela Fundação Hemocentro de Brasília. A referida substituição poderá ser requerida se entendido que:
- 21.7.1 O técnico não se adaptou ao serviço;
- 21.7.2 Falta experiência prática, embora tenha tempo de serviço demonstrado no currículo para a atividade delegada;
- 21.7.3 Existem problemas de qualquer ordem que o impossibilitem de executar suas atividades/tarefas nos horários e escalas definidos pela Fundação Hemocentro de Brasília;
- 21.7.4 O desempenho profissional e a conduta do técnico são prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 21.8 Fornecer os suprimentos necessários e manter o devido estoque de suprimentos, nos termos deste Projeto Básico.
- 21.9 Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, observado o disposto neste Projeto Básico.
- 21.10 Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.
- 21.11 Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos.
- 21.12 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato, que estejam previstas neste termo, no contrato e na lei.
- 21.13 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na contratação.

21.14 Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão.

21.15 Atender ao chamado técnico da Fundação Hemocentro de Brasília no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado de manutenção, dentro do horário de expediente das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

21.16 Não sendo realizado o atendimento no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades conforme a tabela constante do **Anexo I**.

21.17 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.

21.18 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de instalação dos equipamentos.

21.19 Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas..

21.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento).

21.21 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da Contratante.

21.22 Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos.

21.23 Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela Contratante, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.

21.24 As partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.

21.25 Medir a quantidade de impressões realizadas por mês de cada equipamento alocado e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de impressões retiradas de cada uma delas.

21.26 A equipe de suporte técnico da Contratante deverá receber treinamento quanto à operação do equipamento, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos multifuncionais e impressoras em local designado pela Contratante.

22 Da Classificação do Bem Comum

22.1 O objeto desta licitação enquadra-se, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520/02, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.46/02, na classificação de bem comum, assim definido como aquele cujo padrão de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificação usual do mercado.

23 Do Critério de Julgamento

23.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário por item, em atenção ao art. 45, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

23.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, comparados aos preços de

mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inc. II, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

24 Do Pagamento

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

24.2 Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Contratante, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 4ª do Decreto nº 36.246/15.

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

25 Da Qualificação Técnica

25.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Projeto Básico.

25.2 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já forneceu, no mínimo, **25% (vinte e cinco por cento)** do objeto deste Projeto Básico ou similar. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

25.3 A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Projeto Básico, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

26 Da Estimativa de Preço

26.1 Baseado em pesquisa realizada pelo Núcleo de Pesquisa de Preço – NUPEP/GEAPS/CODAG/FHB:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICO (IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER E FAX)	CÓPIA	270.000	R\$ 0,05	R\$ 13.500,00
IMPRESSORA LASER OU LED MONOCRAMÁTICA -	CÓPIA	810.000	R\$ 0,07	R\$ 56.700,00
R\$				70.200,00

Total estimado do dispêndio no elemento de despesa **3.3.90.39**, será de aproximadamente **R\$ 70.200,00 (setenta mil e duzentos reais)**.

27 Da Proposta Comercial

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

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

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

27.4 Deverão ser fornecidos, junto com a proposta, os documentos (manuais técnicos, folhetos, lista com os sites dos fabricantes) que ratifiquem de maneira específica e inequívoca a identificação e as características técnicas dos equipamentos ofertados, preferencialmente em idioma Português do Brasil.

27.5 Será aceita Carta do Fabricante, como comprovação de atendimento de requisitos técnicos e de compatibilidade especificados neste Projeto Básico, para os itens que não constarem da documentação técnica dos fabricantes ou que não puderem ser mensurados.

28 Anexos

Anexo I			
Serviço	Prazo acordado	Tempo entre abertura e atendimento do chamado	Multa sobre o valor total do contrato (%)
Atendimento da chamada técnica	24 horas	36 horas	03
		48 horas	06
		60 horas	09
		72 horas	12
Identificar e corrigir o problema	48 horas	60 horas	06
		72 horas	09
		84 horas	12
		96 horas	15
Substituição do equipamento	02 dias úteis	03 dias úteis	09
		04 dias úteis	12
		05 dias úteis	15
		06 dias úteis	18

Anexo II
AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO

O atendimento:

Atendeu as expectativas	
-------------------------	--

Não atendeu as expectativas	
-----------------------------	--

Superou as expectativas	
-------------------------	--

Postura/Cortesia	1	2	3	4	5
Pontualidade	1	2	3	4	5
Domínio da Solução	1	2	3	4	5
*1 Resolução:	1	2	3	4	5
*2 Resolução em 1º nível:	1	2	3	4	5
Cumprimento do cronograma	1	2	3	4	5

***OBS:**

1. Ocorre na conclusão do atendimento pelo operador, após resolução dos questionamentos do cliente
2. Ocorre na medida em que a solicitação é concluída sem a necessidade de transferência para outro operador.

Cliente

Anexo III - ANÁLISE DE RISCOS

1 – Riscos do Processo de Contratação (Outsourcing de Impressão na FHB)

Risco 1	Risco:	Atraso no processo ou suspensão do licitatório em face de impugnações			
	Probabilidade:	Alto	Id	Dano	Impacto
			1	Parada dos serviços de Coleta de Sangue	Ausência do Serviço de Impressão
			2	Parada da emissão dos resultados dos exames laboratoriais	Parada dos serviços Análise de exames laboratoriais do Sangue coletado
	Id	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos		GETIN	
	2	Estrita observância às recomendações da área jurídica da FHB		GETIN	
	3	Observação das normas de contratação de TI. IN04		GETIN	
	Id	Ação de Contingência		Responsável	
	1	Equipe de contratos ativa na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.		CODAG	
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório		CODAG		

2 – Riscos da Solução de Tecnologia da Informação (riscos serviço)

Risco 1	Risco:	Incapacidade de execução do contrato			
	Probabilidade:	Média	Id	Dano	Impacto
			1	Incapacidade de execução do serviço	Não entrega dos serviços
			2		Atraso na entrega dos serviços
3	Entrega com qualidade inferior à exigida				

	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Definição de níveis de serviços baseados em contratações similares e em conformidade com a necessidade da FHB	GETIN
	2	Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado	GETIN
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência	Gestor do contrato, com auxílio da equipe de fiscalização (GEOF)

Anexo IV - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 – Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

Contratação da prestação de serviços de impressão para a Fundação Hemocentro de Brasília

2 – Requisitos de Negócio da Área Requisitante

ID	Requisitos	Requisitante
1	Serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos, exceto papel.	FHB – Sede (bloco A e B)
2	Serviço de suporte e manutenção das impressoras	GETIN/FHB
3	Disponibilização de sistema de gerenciamento de impressões	GETIN

3 – Levantamento das Alternativas de soluções

3.1 – Solução 1: Aquisição de impressoras de pequeno/médio porte para provimento das áreas técnico e administrativo da FHB.

Entidade: Empresas que fornecem equipamentos de Informática

Descrição: Aquisição de equipamentos de reprografia e impressão com contratação extra de fornecimento de insumos e contratação complementar de manutenção após o período de garantia de fornecimento

3.2 – Solução 2: Serviço de impressão de pequeno/médio com fornecimento de suprimentos e manutenção porte para provimento das áreas técnico e administrativo da FHB.

Entidade: Empresas que fornecem serviço de equipamentos de Informática

Descrição: Serviço de impressão de pequeno/médio com fornecimento de suprimentos e manutenção porte para provimento das áreas técnico e administrativo da FHB.

4 – Análise das Alternativas Existentes

Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	x		
	2	x		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1			x
	2			x

A Solução é um software livre ou software público?	1		x	
	2		x	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1			x
	2			x
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			x
	2			x
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?	1			x
	2			x

5 – Justificativa da Solução Escolhida

5.1 – Solução 2

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), prestação de serviço de suporte e manutenção, e a disponibilização de sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada.

A solução proposta é composta por equipamentos especificados de acordo com a necessidade das atividades executadas nesta Fundação e, por meio desta contratação, serão providos todos os recursos necessários para o funcionamento total do parque de impressão dentro nos níveis de serviços acordados, mantendo o correto funcionamento das impressoras de nosso parque, tornando remota a inviabilidade de realizar as impressões, seja por problemas no equipamento ou pela falta de suprimentos em impressoras.

5.2 – Benefícios Esperados

Pagamento por produto entregue (equipamento disponibilizado e impressão produzida) - Economicidade.

Disponibilidade e rapidez na produção de documentos impressos. – Eficiência.

6 – Necessidades de Adequação do Ambiente para Execução Contratual

Id	Tipo de Necessidade	Descrição
1	Infraestrutura	Acesso a rede de dados por equipamento multifuncional.
2	Tecnológica	Disponibilizar espaço em servidor de aplicação para o software de gestão de impressão, ou configurar canal para software externo.

3	Infraestrutura Elétrica	Disponibilização de infraestrutura elétrica para conexão das impressoras.
4	Logística	Manter relação atualizada das disposições físicas por equipamento e setor.
5	Espaço físico	Providenciar locais para a recepção dos equipamentos e destinação com a instalação nas salas.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2017

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

A: Fundação Hemocentro de Brasília-FHB

PROCESSO Nº 063.000.044/2017

Prezados,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para o prestação de serviços contratação de serviços de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais, monocromáticas, com assistência técnica no local, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, instalação, orientação de utilização, sistema de bilhetagem, fornecimento de insumos/consumíveis originais, exceto papel, para a Fundação Hemocentro de Brasília, pelo valor global semestral de R\$ _____ (_____), conforme Edital e seus anexos e a planilha de composição dos preços abaixo:

ITEM	QTD de Equipamentos (A)	Descrição do Equipamento	Franquia Mensal de Impressões por Equipamento (B)	Valor da Franquia Mensal por Equipamento (C)	Valor Total da Franquia Mensal (D)=AxC	Franquia Semestral Estimada de Impressões por Equipamento (E)=B*6	Valor Total da Franquia Semestral Estimada (F)=D*6
01	09	Multifuncional Monocromática (Detalhar a Especificação do Equipamento)	5.000			30.000	
02	27	Monocromática (Detalhar a especificação do equipamento)	5.000			30.000	

Declaramos que no preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos equipamentos e materiais, objeto do Edital e seus anexos, bem como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta é de ____ (____) dias, contados da data de abertura da Dispensa de Licitação nº 02/2017. (Obs.: não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

O prazo de entrega dos equipamentos e instalação _____ (no máximo até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato, os termos estabelecidos no item 04 do Projeto Básico, Anexo I).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital de Convocação da Dispensa de Licitação nº 02/2017 e seus anexos. Caso nos seja homologado e adjudicado o objeto da dispensa, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função	
RG:	Órgão Expedido:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

OBS: Inclusão na Proposta das seguintes informações:

- Descrição detalhada dos itens, com indicação de todas as características dos produtos cotados, com especificações claras e detalhadas;
- Inclusão de toda e qualquer observação necessária ao conhecimento da FHB/DF que complementem as especificações mínimas requeridas referentes aos produtos cotados.
- Preço unitário e total da proposta em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso.
- Razão social, endereço completo, telefone/fax, da empresa proponente, CNPJ, nome do banco, agência e nº da conta bancária onde deseja receber os seus créditos.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

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

Processo nº 063.000.044/2017.

Cláusula Primeira – Das Partes

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

Cláusula Segunda – Do Procedimento

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

Cláusula Terceira – Do Objeto

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

3.2 Descrição dos Serviços

Item	Descrição do Serviço	Franquia Estimada Mensal
01	Franquia para 9 (nove) impressoras MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização de médio porte.	5.000 (cinco mil) impressões para cada equipamento
02	Franquia para 27 (vinte e sete) impressoras MONOCROMÁTICAS de médio porte.	5.000 (cinco mil) impressões por equipamentos

28.1.1 Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, realizar alterações no layout e na distribuição dos equipamentos, caso sejam necessárias adequações às mudanças ocorridas nas localidades descritas no Item 4 deste Projeto Básico. Em hipótese alguma as mudanças serão realizadas sem a anuência da CONTRATADA.

28.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

28.1.3 Caso os equipamentos ofertados sejam de fabricantes diferentes a CONTRATADA deve garantir a intercomunicação de todos os equipamentos, de forma, que a solução de impressão funcione totalmente integrada.

28.1.4 Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

28.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE nos endereços constantes no item 4 deste Projeto Básico.

28.1.6 A contratada deverá fornecer e instalar estabilizadores compatíveis com a potência das estações de impressão.

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

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

28.1.9 A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a CONTRATANTE, nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

3.3 Do Fornecimento dos Insumos e Peças

3.3.1 Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ou certificados pelo fabricante. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.3.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no Anexo I deste Projeto Básico (Acordo de Níveis de Serviços).

3.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante.

3.3.4 A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. Para a execução deste item, deve ser apresentado o Programa de Descarte ecologicamente correto, aderente à IN 01/2010 - Critérios para compras sustentáveis na Administração Pública Federal - do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.3.5 Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Projeto Básico.

3.4 Das Características Técnicas Mínimas dos Equipamentos

3.4.1 **Item 01:** Franquia mensal estimada de 5.000 (cinco mil) impressões - Impressora multifuncional monocromática

ITEM	QTD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO
------	-----	---

01	09	<p>Multifuncional laser ou led monocromático (impressora, copiadora, scanner e fax);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão e cópia mínima de 25 ppm; • Tipo de papel: A4, ofício, etiquetas, transparências; • Emulações PS3, PDF e PCL5e e PCL6; • Portas padrão USB e rede Fast Ethernet; • Resolução de no mínimo 1200x1200 dpi; • Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF; • Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas; • Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas; • Alimentador automático de documentos com capacidade mínima para 50 folhas; • Duplex automático para digitalização e cópia; • Vidro de exposição (mesa digitalizadora); • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Vista e Linux Red Hat versão 4 e superiores. • Cópia: <ul style="list-style-type: none"> - Resolução de no mínimo 600 x 600 dpi; - Taxa de redução e ampliação de 25% a 400%. • Digitalização: <ul style="list-style-type: none"> - Digitalização duplex colorida com mesa tamanho A4 e ofício; - Alimentador automático de no mínimo 50 folhas; - Resolução de no mínimo 600x600 dpi; - Digitalização via porta USB, rede Twain, email, FTP, PC; • Fax: <ul style="list-style-type: none"> - Modem de no mínimo 33,6Kbps;
----	----	---

3.4.2 Item 02: Franquia mensal estimada de 5.000 (cinco mil) impressões - Impressora monocromática

ITEM	QTD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO
02	27	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora laser ou led monocromática; • Velocidade de impressão mínima de 35 ppm; • Tipo de papel: A4, ofício, etiquetas, transparências; • Resolução de no mínimo 600 x 600 dpi; • Emulações PS3, PDF, PCL5e e PCL6; • Painel de operação com teclado numérico ou outro recurso que possibilite ao usuário a liberação da impressão de documentos classificados (impressão segura); • Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas e bandeja de papel avulso para 50 folhas; • Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas; • Duplex automático; • Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx; • Sistemas Operacionais suportados: Windows XP, Windows 7, Vista e Windows Server 2003 e superiores.

3.5 Do Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia

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

3.5.2 Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.5.3 Além dos requisitos dos itens acima, a contabilização de impressão oriunda dos contadores dos equipamentos deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

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

3.5.4.1 Operar no ambiente Cliente-Servidor, utilizando em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2003 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou MS-Windows XP e superiores para a plataforma Client.

3.5.4.2 Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento.

3.5.4.3 Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.5.4.4 Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data.

3.5.4.5 Utilizar método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

3.6 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica e PDF.

3.6.1. Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos).

3.6.2. As informações de bilhetagem deverão contemplar:

- a) Usuário que realizou a impressão;
- b) Impressora utilizada;
- c) Número de páginas impressas;
- d) Data e hora da impressão;
- e) Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
- f) Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;

3.6.3 O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

3.6.4 O sistema deve ser configurado para não enviar informação para fora da rede da FHB, exceto informações da impressora, como: o valor do contador, o nível de tinta nos cartuchos e os desgastes de peças da impressora, que poderão ser enviadas para a contratada.

Cláusula Quarta – Da Forma e Do Regime de Execução

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

4.2 Prazo de entrega e instalação **até 15 (quinze) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho e/ou assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- 4.2.1 Customização das configurações dos equipamentos.
- 4.2.2 Identificação dos equipamentos.
- 4.2.3 Implantação do software de contabilização.

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

4.4 O local de entrega dos equipamentos e da prestação dos serviços, objeto do contrato, será:

- a) **Local de entrega:** Setor de Patrimônio da Fundação Hemocentro de Brasília, SMHN Quadra 03, Conj. A Bloco 03, Asa Norte. Dentro do horário de funcionamento do Núcleo de Materiais que é das 08h30 às 11h da 13h às 17h.
 - b) **Local de execução dos serviços:** Instalações da Fundação Hemocentro de Brasília.
- 4.5 Os bens entregues no Núcleo de Material/Patrimônio da Fundação Hemocentro de Brasília serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias** do recebimento provisório.
- c) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d) No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias**.
- e) A entrega dos bens pela empresa CONTRATADA, não implica em sua aceitação definitiva, que somente se caracterizará pelo ateste da Nota Fiscal/Fatura.
- f) Se o(s) bem(ns) entregue(s) estiver(em) em desacordo com as especificações do Projeto Básico, os mesmos serão devolvidos a empresa CONTRATADA, sendo esta, responsável pela retirada destes das dependências da Fundação Hemocentro de Brasília, às suas expensas, para fins de substituição ou no caso de ocorrência de cancelamento da Nota de Empenho, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sujeitando-se ainda a CONTRATADA às sanções previstas neste Projeto Básico.

4.6 A entrega, instalação e orientação de utilização das impressoras deverão ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, nos locais indicados pela Contratante.

4.7 Os procedimentos do item anterior deverão ocorrer durante o horário de funcionamento da Contratante: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração com anuência do Executor do Contrato.

4.8 A Contratada deverá fornecer mensalmente em mídia eletrônica (arquivos de extensão xls ou xlsx) os relatórios listados abaixo:

4.8.1 Lista atualizada dos equipamentos instalados pela Contratada, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

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

Cláusula Quinta – Do Valor

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

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.39

IV – Fonte de Recursos:

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

Cláusula Sétima – Do Pagamento

7.1 O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, que ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1 O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura, vedada a prorrogação na forma da lei vigente.

Cláusula Nona – Da Assistência Técnica da Garantia e das manutenções

9.1 Quando da assinatura do Contrato, a proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

9.2 Declaração que prestará assistência técnica no local de instalação/entrega, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e solução do defeito em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da abertura do chamado, podendo ser via e-mail ou ligação telefônica;

9.3 Informar os dados da empresa responsável pela assistência técnica dos equipamentos com sede em Brasília-DF, o nome do técnico responsável, endereço e telefones e e-mail para contato.

9.4 O fabricante deverá possuir site oficial com suporte a downloads de drivers e correções para novas versões.

9.5 Quando se tratar de licitantes de outras cidades, informar o nome, endereço e telefone da empresa responsável pela assistência técnica nesta Capital.

9.6 Da Manutenção dos Equipamentos

9.6.1 Da manutenção preventiva dos equipamentos:

9.6.1.1 A manutenção preventiva, de acordo com o calendário a ser elaborado pela Contratada, é a que tem por finalidade executar qualquer serviço que envolva limpeza, regulagem, ajuste, teste e revisão que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o funcionamento dos equipamentos dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

9.6.1.2 A Contratada poderá realizar a manutenção preventiva, a seu critério, quando entender necessário, sem ônus adicional para a Contratante, desde que esta seja informada com antecedência mínima de 02 dias úteis.

9.7. Da manutenção corretiva dos equipamentos:

9.7.1 Manutenção corretiva é a que tem por finalidade corrigir os defeitos mediante reparos e substituição de componentes (peças e/ou acessórios) desgastadas decorrente do uso normal dos equipamentos, bem como os procedimentos de teste e regulagem necessários após estes reparos;

9.7.2 Os equipamentos deverão receber manutenção "on site" sempre que:

9.7.3. For necessário substituir componentes do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.

9.7.4. Surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas impressões, áreas brancas, entre outros).

9.8 Dos Níveis de Serviço Exigidos

9.8.1 Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento da chamada técnica/manutenção será de 24 (vinte quatro) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via e-mail, sistema on-line ou telefone com código de área (61), e o comparecimento do técnico nas dependências da FHB. Não considerar sábado, domingo e feriado.

9.8.2 O técnico terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 48 (quarenta e oito) horas, inclui-se o prazo de 24 (vinte quatro) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da FHB.

9.8.3 A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso.

9.8.4 O equipamento deverá ser substituído, se for o caso, em no máximo 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 48 (quarenta e oito) horas para solução de problemas, de qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.

9.8.5 Não sendo realizado o atendimento no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades conforme a tabela constante do **Anexo I**.

9.8.6 A avaliação do serviço prestado será realizada por meio de formulário segundo o **Anexo II**.

9.9 Da Franquia Estimada Mensal de Impressão

9.9.1 Franquia mensal estimada de impressões por equipamento:

ITEM	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	COTA DE IMPRESSÕES /CÓPIAS POR EQUIPAMENTO - MENSAL	COTA DE IMPRESSÕES /CÓPIAS TOTAL MENSAL	COTA DE IMPRESSÕES/ CÓPIAS TOTAL - SEMESTRAL
01	09	5.000	45.000	270.000
02	27	5.000	135.000	810.000

9.9.2 Não haverá franquia para as digitalizações e/ou escaneamentos, sendo livre a sua produção.

9.9.3 A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

9.9.4 As impressões excedentes à franquia mensal serão contabilizadas mensalmente e serão pagas integralmente a cada de período de vigência contratual, depois de efetuadas todas as compensações entre os meses do período.

9.9.5 Fica estabelecido que a estimativa de impressões excedentes ao ano poderá ser de até 20% (vinte por cento) da franquia estimada anual.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

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

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

- 11.1 A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:
- 11.2 A contratada obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Projeto Básico, notadamente as que seguem.
- 11.3 Instalar os equipamentos, objeto deste Projeto Básico, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela Contratante. As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 11.4 Designar representante para atuar junto à Contratante.
- 11.5 Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da Contratante, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da Contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo definido neste Projeto Básico.
- 11.6 Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação.
- 11.7 Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em serviço.
- 11.8 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela má atuação deles. A avaliação do serviço prestado será realizada por meio de formulário segundo o **Anexo “B”**.
- 11.9 Substituir o técnico mediante requerimento por escrito e justificado, conforme o **Anexo “B”**, redigido pela Fundação Hemocentro de Brasília. A referida substituição poderá ser requerida se entendido que:
 - a) O técnico não se adaptou ao serviço;
 - b) Falta experiência prática, embora tenha tempo de serviço demonstrado no currículo para a atividade delegada;
 - c) Existem problemas de qualquer ordem que o impossibilitem de executar suas atividades/tarefas nos horários e escalas definidos pela Fundação Hemocentro de Brasília;

- d) O desempenho profissional e a conduta do técnico são prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 11.10 Fornecer os suprimentos necessários e manter o devido estoque de suprimentos, nos termos deste contrato.
- 11.11 Fornecer todo o material de consumo, exceto papel, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, observado o disposto neste Projeto Básico.
- 11.12 Disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.
- 11.13 Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos.
- 11.14 Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
- 11.15 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato, que estejam previstas neste termo, no contrato e na lei.
- 11.16 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na contratação.
- 11.17 Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias.
- 11.18 Atender ao chamado técnico da Fundação Hemocentro de Brasília no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado de manutenção, dentro do horário de expediente das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.
- 11.19 Não sendo realizado o atendimento no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades conforme a tabela constante do Anexo "A".
- 11.20 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- 11.21 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços.
- 11.22 Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas..
- 11.23 Fornecer treinamento a servidores desta FHB designados pela Contratante para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.
- 11.24 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da Contratante.
- 11.25 Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos.
- 11.26 Comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela Contratante, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência.
- 11.27 As partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
- 11.28 Medir a quantidade de cópias realizadas por mês de cada equipamento locado e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.

- 11.29 A equipe de suporte técnico da Contratante deverá receber treinamento quanto à operação do equipamento, instalação e configuração de todos os modelos de equipamentos multifuncionais e impressoras em local designado pela Contratante.
- 11.30 Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 06 vezes no intervalo de 90 dias.
- 11.31 A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

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

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

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

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

13.1 - Das Espécies

13.1.1 – As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, está sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

13.2 - Da Advertência

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

I - pelo CENTRO DE COMPRAS da FHB, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

13.3 - Da Multa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4 - Da Suspensão

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

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo CENTRO DE COMPRAS da FHB, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

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

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

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

13.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - o CENTRO DE COMPRAS da FHB, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

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

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

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

13.5 - Da Declaração de Inidoneidade

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

13.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 13.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

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

13.6 - Das Demais Penalidades

13.6.1 - As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pelo CENTRO DE COMPRAS da FHB, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.5;

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

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

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

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

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

13.7 - Do Direito de Defesa

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

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

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

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

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

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

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

13.8 - Do Assentamento em Registros

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

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

13.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

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

13.10 – Disposições Complementares

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

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

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

14.1 O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

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

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

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

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

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

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

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

Cláusula Décima Nona – Do Foro

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

Brasília, _____ de _____ de 2017.

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----