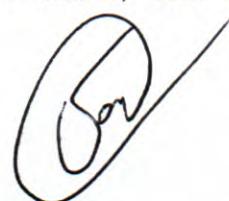


5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.2. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;





5.3.3. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

- a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Reajuste de Preços

6.1.1. Será admitido o reajuste de preços dos serviços contratados, nos termos do artigo 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação — ICTI.

6.1.2. O interregno mínimo de 1 ano será contado:

- a) Para primeiro reajuste: a partir da data limite para a apresentação das propostas;
- b) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

6.1.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.1.4. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista nos subitens anteriores.

6.1.5. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

6.1.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando o seguinte:

- a) A partir da data em que se completou o cômputo mínimo de 1 ano
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros.

6.1.7. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da solicitação da Contratada.

6.1.8. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

6.2. Transição Contratual

6.2.1. No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, o contratante realizará os procedimentos inerentes à uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

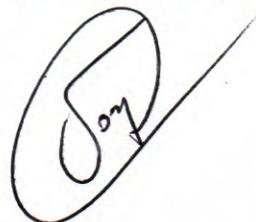
6.2.2. A contratada deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

6.2.3. Após o término do contrato, a contratada deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da contratante.

6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.3.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.3.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS ao Termo de Referência.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



7.1. Gestão do Contrato

7.1.1. A gestão do contrato ficará a cargo de servidor ou comissão de servidores do Contratante.

7.1.2. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.1.3. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato, será realizada Reunião Inicial, com vistas ao alinhamento e definições do contrato.

7.2. Garantia Contratual

7.2.1. A Contratada apresentará garantia para execução dos serviços, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.2.2. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

7.2.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, e nela deverá constar cláusula expressa de cobertura de multas e penalidades contratuais impostas à Contratada, a qual deve ser similar ao texto que se segue: "Esta garantia dá cobertura ao pagamento das multas e penalidades contratuais impostas à Contratada":

a) O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência das cláusulas contratuais.

7.2.4. Quando se tratar de depósito caucionado, a garantia deverá observar o disposto no Decreto-lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979 e orientação do SIAFI, que determinam que as garantias prestadas em dinheiro, nas licitações públicas, devem ser depositadas na Caixa Econômica Federal, em favor da Contratante.

7.2.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá reintegrar o seu valor, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada.

7.2.6. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) Após o término da vigência do contrato, conforme o prazo estabelecido no Edital convocatório do certame, prazo este que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

7.2.7. A PMB não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores do Contratante.

7.2.8. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas no subitem 7.2.7.

7.2.9. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à Contratada pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

7.2.10. O prazo para apresentação da garantia é de 10 dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período a critério do Contratante;

a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.11. Quando a garantia for prestada na modalidade Título da Dívida Pública, deverão ser apresentados o laudo original do perito e a planilha referente ao Título, sendo a garantia expressa em moeda corrente, em original ou em cópia autenticada, e sua aceitação fica condicionada à atestação de sua validade e

exigibilidade pelo órgão competente das fazendas federais, estaduais e municipais respectivas, conforme o caso.



7.2.12. No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

7.2.13. Em caso de atualização do valor do contrato, o Contratante exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

7.2.14. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

7.3. Pagamento

7.3.1. O pagamento relativo aos serviços de impressão corporativa será efetuado em favor da empresa contratada, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da nota fiscal/fatura relativa ao quantitativo executado e aprovado pelo contratante.

7.3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, por meio de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

7.3.3. A documentação de cobrança não aceita pelo contratante será devolvida à Contratada para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

7.3.4. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada em caso de devolução da documentação de cobrança para correção.

7.3.5. Caso a Contratada não faça as correções apontadas no prazo de dois dias úteis, incidirá nas cominações dispostas no subitem 7.4.

7.3.6. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo contratante não servirá de motivo para que a Contratada suspenda a entrega de produtos, a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

7.4. Sanções Administrativas

7.4.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada, as sanções previstas em contrato e neste Termo de Referência, conforme descrição a seguir:

A handwritten signature in black ink, enclosed in a hand-drawn oval. To the right of the signature is a small, stylized mark or symbol.

a) Advertência;

b) Multa:

I - O atraso injustificado na entrega dos equipamentos de impressão solicitados, ou no efetivo início da prestação dos serviços de impressão, ou ainda a falta de manutenção do estoque mínimo de suprimentos, implicará em multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia útil após a data fixada, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento).

II - Na hipótese mencionada no subitem anterior, a atraso injustificado ou cuja justificativa tenha sido rejeitada pela PMB, superior a 30 (trinta) dias úteis, caracterizará o descumprimento das obrigações, total ou parcial, conforme o caso, sendo passível de punição com advertência e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, assim como configurada a inexecução do contrato, podendo a PMB rescindi-lo unilateralmente.

III - A inobservância do disposto no subitem 4.8.1, alínea "a", I, sujeitará a Contratada à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

IV - Caso durante a homologação do ambiente, durante a instalação dos equipamentos novos, ou durante a execução contratual, seja constatado que algum equipamento ou a solução de gerenciamento não cumpre todos os requisitos técnicos dispostos neste Termo de Referência, ficará a Contratada sujeita a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, assim como será configurada a inexecução do contrato, podendo a PMB rescindi-lo unilateralmente.

V - A inobservância dos prazos de atendimento dos chamados relativos à Garantia e Assistência, conforme disposto no Acordo de Nível de Serviço constante do subitem 4.15, implicará à contratada, além das glosas previstas no referido item, a cominação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, podendo ainda a PMB rescindir, unilateralmente, o contrato firmado, por inexecução contratual.

VI - O descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas, com destaque para aquelas elencadas no item "Obrigações da Contratada", cominará na punição multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

VII - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo contratante, da garantia do contrato, ou cobradas diretamente da contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas.

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



7.4.2. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e no Edital do respectivo certame, bem como das demais cominações legais.

7.4.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4.4. As sanções previstas neste subitem 7.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do certame e do contrato, bem como do seu processo licitatório respectivo; e
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.4.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.7. A penalidade aplicada será obrigatoriamente registrada no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os valores abaixo representam a média dos preços praticados em contratos com a administração pública. Os preços foram obtidos em Pesquisa de Preços realizada conforme Art. 5º da IN SEGES/ME Nº 73/2020.

8.2. A máxima mensal de produção de impressões/cópias leve como parâmetro o relatório de impressões em uso hoje na PMB. Com base nessas informações foi possível registrar à média dos últimos quatro meses.

8.3. O quantitativo de impressoras e valor estimado da contratação estão disponíveis no Relatório de Pesquisa de Preços.

8.4. Baseando-se na média dos preços praticados em contratos com outros entes da administração pública, o valor estimado da contratação é de R\$ 198.117,36 (cento e noventa e oito mil e cento e dezessete reais e trinta e seis centavos)

8.5. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o Art. 5º da IN nº 73 de 05 de agosto de 2020, descrita abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até

1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e

compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.6. O objeto contratual não envolve mão-de-obra com dedicação exclusiva e nem insumos/materiais que demandem a necessidade de planilha de formação de preços. No caso de possíveis reajustes, estes dar-se-ão pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), conforme item 11 do TR. Salienta-se também que, devida a natureza dos itens, o detalhamento dos custos incidentes é inviável.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços é dispensável a Dotação Orçamentária.



10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, objetivando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública (artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993).



11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços propostos serão reajustados de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina a Portaria nº6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.3. O regime da execução do contrato é na MODALIDADE FRANQUIA.

12.1.2. O tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO DO GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa.

12.1.3. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.

12.1.4. O Modo de Disputa será ABERTO E FECHADO.

12.1.5. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.1.6. Por apresentar uma sistemática diversa daquela inerente ao menor preço previsto no art. 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, o critério de aceitabilidade baseado no maior desconto é admitido apenas excepcionalmente, nos casos em que, por exemplo:

12.1.6.1. a Administração não tiver condições de definir quais serão os objetos e seus respectivos quantitativos, a exemplo do que ocorre na contratação de peças para veículos e equipamentos em geral;

12.1.6.2. os particulares atuam na condição de intermediário, sem poder para compor preços dos produtos que repassam à Administração Pública contratante, restando-lhes se diferenciarem competitivamente por meio de descontos incidentes sobre as comissões recebidas pelas vendas efetuadas.

12.1.7. Dessa forma, por o presente objeto não se enquadrar em nenhuma das hipóteses supracitadas, o critério de aceitação deve ser o de menor preço global.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

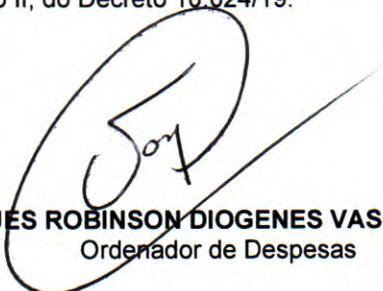
14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Boletim Interno Nr 48, de 13 de março de 2021 da PMB.

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Brasília-DF, de 14 de julho de 2022.


CLEUBER JOSÉ SANTOS FERREIRA – 1º Tenente
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação - PMB

Tendo em vista as razões técnicas e legais apresentadas neste Termo de Referência, APROVO, de acordo com o art. 14, inciso II, do Decreto 10.024/19.


VASQUES ROBINSON DIOGENES VASQUES – Cel
Ordenador de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA
(Prefeitura Militar de Brasília/1962)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64482.001426/2022-10 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022

AFÉNDICE I - CONSOLIDAÇÃO DOS ORÇÃOS PARTICIPANTES

ITEM	CAT/MAT	TIPO	DESCRIÇÃO	UNID MED	VALOR UNIT	QUANTIDADE ANUAL P/B (UASG: 18000)	3ª GAC (UASG: 18000)	GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAR DE BRASÍLIA (UASG: 787200)	GRÁFICA EB (UASG: 18000)	CTEZ (UASG: 18000)	2º CDEO (UASG: 18000)	BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP (UASG: 180148)	COEX (UASG: 18000)	SOEX (UASG: 18000)	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	26816	Tipo 1	Valor da Impressão P&B dentro da franquia para impressora monocromática A4	P&G	R\$ 0,18	715776	220000	210000	146282	480000	130000	3000000	715776	54000	5547814	R\$ 998.806,32
2	26816	Tipo 1	Valor da Impressão P&B excedente para impressora monocromática A4	P&G	R\$ 0,18	180000	11000	54000			24000			12000	257000	R\$ 46.260,00
3	26859	Tipo 2	Valor da Impressão P&B dentro da franquia para impressora policromática	P&G	R\$ 0,21	27648	24000	13000		50400		100000		12000	226048	R\$ 47.470,08
4	26859	Tipo 2	Valor da impressão P&B excedente para impressora policromática	P&G	R\$ 0,18	7200	2400	3000						8000	18800	R\$ 3.348,00
5	26859	Tipo 2	Valor da Impressão colorida dentro da franquia para impressora policromática	P&G	R\$ 0,45	38000		6000	57626				34000	12000	147626	R\$ 66.431,70
6	26859	Tipo 2	Valor da Impressão colorida excedente para impressora policromática	P&G	R\$ 0,21	7200		1500	7200					8000	21800	R\$ 4.599,00
7	26859	Tipo 3	Valor da Impressão P&B dentro da franquia para impressora policromática	P&G	R\$ 0,21	12000		2400	10000					240000	264000	R\$ 55.534,00
8	26859	Tipo 3	Valor da impressão P&B excedente para impressora policromática	P&G	R\$ 0,18	6000		2400	6000					60000	74400	R\$ 13.392,00
9	26859	Tipo 3	Valor da Impressão colorida dentro da franquia para impressora policromática	P&G	R\$ 0,45	18008		2400	18000					240000	274408	R\$ 123.483,60
10	26859	Tipo 3	Valor da Impressão colorida excedente para impressora policromática	P&G	R\$ 0,21	6000		2400	6000					60000	74400	R\$ 15.634,00
																R\$ 1.376,90

MD - CMDO EB -
Fl. n.º 23
Rubrica
P&B

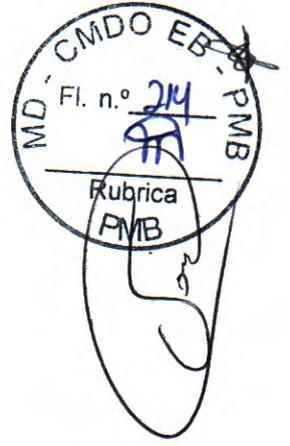
02



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA
(Prefeitura Militar de Brasília/1962)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64482.001426/2022-10 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022

APÊNDICE II - QUANTIDADE DE IMPRESSORAS

DESCRIÇÃO	UNID MED	PMB GERENCIADORA (UASG 180082)	37ª GAC (UASG: 160058)	GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DE BRASÍLIA (UASG: 787200)	GRÁFICA EB (UASG: 160083)	CITEX (UASG: 160091)	2º CGEO (UASG: 160058)	BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP (UASG: 160148)	COEX (UASG: 160069)	SGEX (UASG: 160090)	QUANTIDADE TOTAL
Impressora tipo I (Monocromática A4)	un	27	9	14	6	20	4	9	10	5	104
Impressora tipo II (Policromática)	un	2			5					10	17
Impressora tipo III (Policromática Colorida)	un	1	1	1		5				10	18





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA
(Prefeitura Militar de Brasília/1962)**

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022
(Processo Administrativo n.º 64482.001426/2022-10)**

Torna-se público que a **PREFEITURA MILITAR DE BRASÍLIA (PMB)**, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediada **Complexo Militar do SMU, Quartel General do CMP/11ª RM**, Avenida do Exército S/Nº, Setor Militar Urbano, na cidade de Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 09.577.927/0001-63, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento menor preço por lote, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/07/2022

Horário: 09:30

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por grupo

Regime de Execução: *Empreitada por Preço Unitário*

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviço de impressão corporativa, também denominado de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos para impressão preto e branco e colorida, digitalização, cópia colorida, novos e de primeiro uso, com suporte técnico on-site, software para gerenciamento centralizado de trabalhos de impressão, incluindo contabilização e bilhetagem de páginas, fornecimento de todos os suprimentos, consumíveis, componentes e peças necessárias ao perfeito funcionamento da solução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por dez itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

