



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DO DISTRITO
FEDERAL

Diretoria de Apoio Operacional
Gerência de Serviços Gerais

Termo de Referência - SEDUH/SUAG/DIAPO/GESER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de toten de autoatendimento**, com instalação e suporte técnico por 24 (vinte e quatro) meses, para ser utilizado no Atendimento ao Público da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal - SEDUH/DF, o qual compreenderá na mesma dependência os serviços oferecidos pela Ouvidoria, Central de Aprovação de Projetos - CAP e Protocolo, com o objetivo de controlar o acesso ao público e direcioná-lo ao respectivo serviço, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Destaca-se que o Atendimento ao Público da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal - SEDUH/DF promove o atendimento médio de 200 (duzentos) interessados ao mês, conforme registros constantes nos relatórios gerenciais da Central de Aprovação de Projetos - CAP, Ouvidoria e Protocolo.

2.2. O atendimento presencial atualmente é realizado de forma manual, com o auxílio de um servidor público que organiza as filas conforme a ordem de chegada dos interessados no local.

2.3. Nesse sentido, visando a implantação do Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SGA, que permite a gestão de todo o ciclo de atendimento do órgão, foi autuado o presente processo para fins de customização do produto, que por ser um software livre tem o objetivo de economizar recursos financeiros, além de implementar uma base de manutenção do sistema no âmbito desta Pasta, com o aproveitamento da expertise adquirida.

2.4. Através do Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SGA é possível gerenciar filas e fluxo de atendimento em quaisquer tipos de organizações que prestam serviço de atendimento presencial a pessoas. Bem como, o referido sistema oferece o controle de filas de atendimento através da emissão de senhas e chamada das mesmas, por meio de painéis.

2.5. As filas de atendimento podem conter um único serviço ou um grupo de serviços. Os painéis podem chamar um, vários ou todos os serviços. Além disso, uma unidade de atendimento pode ter vários painéis.

2.6. Oportunamente, observa-se que o Sistema de Gerenciamento do Atendimento - SGA livre é um software público já utilizado em alguns órgãos do Governo do Distrito Federal.

2.7. Desta feita, o equipamento, ao ser entregue, deve ser capaz de acessá-lo por meio de browser imediatamente, sem necessidade de maiores procedimentos para implementação da solução.

2.8. Esta demanda consiste, portanto, na aquisição de equipamento - toten de atendimento - sem sistema de atendimento, necessário para a emissão de senhas, compatível com os requisitos apresentados neste documento.

2.9. Por fim, busca-se prover as unidades de atendimento ao cidadão e usuários desta Secretaria de Estado, com um eficiente equipamento emissor de senha sem software proprietário e com garantia de 24 (vinte e quatro) meses, compatível com a solução disponibilizada pela SUTIC/SEDUH.

2.10. Benefícios Esperados:

2.10.1. Melhorar o atendimento ao público da SEDUH/DF;

2.10.2. Aumentar a produtividade do serviço prestado à sociedade; e

2.10.3. Melhorar a economia ao Estado com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

2.11. Da Compra Descentralizada:

2.11.1. Em consonância com o disposto no artigo 1º do Decreto nº 33.942, de 11 de outubro de 2012, *in verbis*:

Art. 1º Ficam excluídos do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços de que trata o art. 2º da Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999, com redação dada pela Lei nº 2.568, de 20 de julho de 2000, os procedimentos licitatórios de interesse da Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano do Distrito Federal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A aquisição obedecerá a forma do disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por Item, em atenção ao art. 45, § 1º inc. I, da Lei nº 8.666/1993.

4.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Aquisição de **01 (um) totem de autoatendimento** para o controle de acesso do público no Atendimento ao Público da SEDUH/DF e o direcionamento dos interessados aos respectivos serviços prestados no local.

5.2. O objeto deverá atender às especificações abaixo detalhadas:

5.2.1. Da Arquitetura Tecnológica:

- a) Os componentes de tecnologia da informação que fazem parte do equipamento devem ser novos e atualizados, não podem ser obsoletos, descontinuados ou estar fora de linha;
- b) O dispositivo será conectado a um ponto da rede intranet no ponto de atendimento e deve permitir configuração de formato de impressão, ou formulário, específico por serviço;
- c) Assim que ligado ou reiniciado, o equipamento deverá possuir script ou estar configurado para, de forma automática, inicializar o sistema operacional, abrir o navegador MOZILLA FIREFOX, abrir o sistema do SGA Triagem-Touch, imprimir a senha no tamanho adequado do papel, sem necessidade de intervenção humana; e
- d) No momento da entrega do equipamento, será disponibilizado a URL do sistema SGA Triagem-Touch para configuração ou poderá ser disponibilizado junto com o layout do adesivo na assinatura do contrato, neste caso mediante solicitação da contratada.

5.2.2. Monitor:

- a) Monitor LCD ou LED de no mínimo 15' (quinze polegadas), com desenho ergonômico para acesso, tela sensível ao toque (touch screen), antirreflexo e tecnologia capacitiva, para uso intenso; e
- b) Conector HDMI.

5.2.3. Gabinete:

- a) Todos os equipamentos necessários deverão ser conectados e embutidos em gabinete novo montado em aço carbono, não podem ser obsoletos, descontinuados ou estar fora de linha, com pintura eletrostática e deve atender a Norma de Acessibilidade para equipamentos de autoatendimento - ABNT NBR 9050;
- b) O totem deverá ser revestido com adesivo em vinil confeccionado com logomarca indicada pela SEDUH e o layout do adesivo será entregue à Contratada, quando da assinatura do contrato;
- c) Deverá possuir sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador e placa-mãe, permitindo seu funcionamento em temperatura ambiente de até 40º C;
- d) Acesso aos equipamentos internos através de porta com chave;
- e) Ter fonte bivolt automática para todo o equipamento e componentes;
- f) Possuir todos os cabos e conectores necessários para alimentação de todos os dispositivos do equipamento; e
- g) Não deverá possuir teclados, a interação será somente pelo monitor touch-screen.

5.2.4. **Processador:** Deve possuir processador com 02 (dois) núcleos e 04 (quatro) threads, com clock de no mínimo 3.0 GHz, memória cache 4 MB, integrada ao processador, com cooler dissipador de alta dispersão calórica;

5.2.5. **Memória:** O mínimo 4GB de memória RAM do tipo DDR4 de 26666 MHZ;

5.2.6. **Unidade de Disco Rígido:** 01 (uma) unidade HD do tipo SSD, de no mínimo, 120 GB;

5.2.7. **Controladora de Disco Rígido:** 01 (uma) porta RJ-45 FAST-ETHERNET 10/100/1000BASE-T e Wireless IEEE 802.11b/G/N;

5.2.8. Placa-Mãe:

- a) Deverá ser compatível com os componentes solicitados;
- b) Mínimo de 04 (quatro) portas USB;
- c) 01 (uma) saída de áudio com som estéreo integrado; e

- d) 02 (duas) interfaces de HDMI;
- 5.2.9. **Sistema Operacional:** Licença do Windows 10 Professional 64 bit em português. A aquisição deverá ser entregue com 03 (três) mídias para reinstalação (USB ou partição de recuperação);
- 5.2.10. **Navegador:** Mozilla Firefox instalado e configurado;
- 5.2.11. **Impressora:**
- a) Impressora térmica que possui corte automático do papel com guilhotina de alta capacidade;
 - b) Sensores: Fim de papel e próximo de fim de papel; e
 - c) Conexão com placa mãe via USB.
- 5.2.12. **Bobina:**
- a) Deverão ser disponibilizadas 15 (quinze) bobinas de 360 (trezentos e sessenta) metros ou a quantidade equivalente à soma da metragem igual a 15x360;
 - b) As bobinas são necessárias para permitir que novas bobinas sejam adquiridas sem interromper o serviço.
- 5.2.13. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:** Os documentos relacionados aos equipamentos deverão ser, preferencialmente, em língua portuguesa.

6. DA GARANTIA

- 6.1. A solução a ser adquirida deverá contar com garantia integral e suporte na modalidade *on site* para os equipamentos, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 6.2. Quando da entrega dos bens, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.
- 6.3. Aplica-se no que couber, os termos de Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.
- 6.4. A garantia é referente a todos os itens deste Termo de Referência sendo total e irrestrita.
- 6.5. A garantia poderá ser prestada pela Contratada ou ser utilizado plano de garantia do fabricante através da assistência técnica autorizada.
- 6.6. No caso de substituição dos bens, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 6.7. Durante o período de garantia, a Contratante não efetuará nenhum tipo de pagamento à Contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

7. SUPORTE TÉCNICO DO OBJETO

- 7.1. O suporte técnico é a série de procedimentos executados para recolocar o produto em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, inclusive suas funcionalidades, realizando a substituição, apoio à configuração e demais serviços necessários, conforme cada caso.
- 7.2. Este suporte visa garantir a disponibilidade do serviço durante toda a vida útil do equipamento.
- 7.3. O serviço de suporte técnico deve compreender a correção de falhas nos produtos, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à Contratada.
- 7.4. Caso sejam detectadas falhas ou bugs nos produtos, a Contratada deverá realizar as atualizações necessárias à correção do problema.
- 7.5. Sem apresentar qualquer ônus adicional à SEDUH, o suporte técnico deve ser preventivo e corretivo com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado, inclusive, e não se restringindo à substituição total ou parcial do produto, como peças, partes, componentes e acessórios.
- 7.5.1. **O suporte técnico preventivo** é todo procedimento planejado, cuja ação implementada, seja qual for, visa evitar que o produto venha a ficar inoperante ou apresentar baixo desempenho.
- 7.5.2. **O suporte técnico corretivo** é a série de procedimentos executados para recolocar o produto em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso.
- 7.6. A prestação desses serviços deverá ser realizada nas dependências da SEDUH, onde se encontra instalado o equipamento ou remotamente, quando autorizado pela Secretaria.
- 7.7. Os serviços de suporte técnico deverão ser executados pela Contratada, em conjunto com o fabricante do equipamento, sempre que se fizer necessário.

- 7.8. A SEDUH poderá, a qualquer momento, determinar à Contratada a execução das rotinas de suporte técnico preventivo e/ou corretiva nos produtos disponibilizados.
- 7.9. O suporte técnico será acionado por meio de abertura de chamados, nas seguintes condições de prazos:
- 7.9.1. Os chamados deverão ser atendidos em até **2 (duas) horas** para o primeiro atendimento e possível solução; e
- 7.9.2. A solução definitiva deverá acontecer em até **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da abertura do chamado.
- 7.10. A realização de suporte técnico preventivo, caso não seja solicitado pela SEDUH, deverá ser comunicada à mesma com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**, devendo o horário ser negociado, de forma a não haver impacto no ambiente de produção da SEDUH.
- 7.11. A Contratada deverá fornecer número próprio de telefone local fixo (DDD 61 - Brasília) ou 0800, sem custos adicionais à SEDUH, para a abertura de chamados. Poderá, ainda, disponibilizar a utilização de outros canais alternativos, como acesso a sítio WEB ou e-mail.
- 7.12. Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição dos produtos, transporte, deslocamento, embalagem, peças partes, manuais do fabricante, serão de inteira responsabilidade da Contratada, não devendo gerar qualquer ônus adicional à SEDUH.
- 7.13. A Contratada deverá ter corpo técnico especializado localizado no Distrito Federal para atendimento presencial, caso necessário, dentro dos prazos estipulados neste Termo de Referência.
- 7.14. A Contratada deverá prover as correções e atualizações mais recentes dos hardwares instalados, tais como firmware, que permitam melhorar as funcionalidades do equipamento e mantê-lo compatível com os demais componentes de hardware e software do parque tecnológico da SEDUH, sem ônus adicional para a SEDUH.
- 7.15. No caso de manutenções preventivas ou corretivas, em que haja risco de indisponibilidade total ou parcial do equipamento, a SEDUH deverá ser previamente notificada para que se proceda a aprovação e o agendamento.
- 7.16. A Contratada deverá possuir, no seu quadro de funcionários, profissionais com experiência na prestação de suporte técnico para o equipamento ofertado.

8. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

- 8.1. A entrega **do equipamento** deverá ser realizada **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 8.2. O totem de autoatendimento deverá ser entregue na sede da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal - SEDUH/DF, no endereço SCN Quadra 01, Bloco A, Edifício Number One, Brasília - DF, CEP 70.711-900, no horário de 09h às 11:30h e 14:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira.

9. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento do objeto será realizado:
- 9.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste documento; e
- 9.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas neste Termo e Referência e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.
- 9.2. **A instalação e configuração deverão ser feitas no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório.**
- 9.3. A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, lacrada, atóxica e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas e/ou outras imperfeições.
- 9.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.
- 9.5. No caso de reprovação do objeto, a Contratada deverá substituir **no prazo de 05 (cinco) dias corridos** o equipamento sem condições de uso, conforme verificação da Contratante.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando a entrega, compatível em características com o objeto, deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2. Arcar com todos os custos necessários para a realização do objeto, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

11.3. Substituir **no prazo de 05 (cinco) dias corridos** o totem de autoatendimento que não apresente condições de uso, conforme verificação da Contratante.

11.4. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.

11.5. 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.

11.6. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.

11.7. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações desta Secretaria.

11.8. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse desta Pasta ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da entrega do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

11.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

11.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.12. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

11.13. Não transferir total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculados à respectiva Nota de Empenho.

11.14. É vedada a subcontratação do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

12.2. Informar à Contratada, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento da entrega do objeto.

12.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto com vistas ao seu perfeito cumprimento.

12.4. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas pela Contratada, conforme cronograma de desembolso, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência.

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.6. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para o cumprimento da entrega do objeto.

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Em conformidade com os valores demonstrados na Planilha Orçamentária (100457219) o valor total estimado para a referida aquisição é de **R\$9.073,29 (nove mil setenta e três reais e vinte e nove centavos)**, conforme detalhado na tabela a seguir:

| Item | Especificação Detalhada | Unidade de fornecimento | Quantidade | Valor Unitário estimado | Valor total estimado |
|------|--|-------------------------|------------|-------------------------|----------------------|
| 1 | Aquisição de totem de autoatendimento, com instalação e suporte técnico pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, para ser utilizado no Atendimento ao Público da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal - SEDUH/DF, conforme especificações detalhadas no Item 5 do Termo de Referência. | Unidade | 01 | R\$ 9.073,29 | R\$ 9.073,29 |

14. DO PAGAMENTO

14.1. **O pagamento será efetuado em 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.

14.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

14.3. Para efeito de pagamento, a SEDUH consultará a regularidade da empresa junto ao SICAF.

14.4. A Contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

IV – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao; e

V – Declaração de idoneidade a ser obtida por meio do endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br.

14.4.1. As certidões indicadas nos incisos I, II, III e IV poderão ser substituídas, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

14.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação proporcional ao período de atraso do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), por força do que dispõe os arts. 2º e 3º do Decreto Distrital nº 37.121/16.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada 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.

14.7. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.8. As empresas com sede, filiais ou representações no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão os pagamentos efetuados, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente nominada ao beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, sendo necessária a apresentação do número da conta corrente e da agência onde desejará receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767/2011.

14.9. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto Distrital nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEDUH/DF.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto consistem na verificação da conformidade da aquisição e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por servidor ou comissão designada, na forma dos arts 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e dos Decretos nº 32.598/2010 e nº 32.753/2011.

15.2. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a entrega do objeto.

16. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1. Para a aquisição do objeto será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.
- 16.2. **A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

17. DA SUSTENTABILIDADE

- 17.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

18. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, assim como pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho, garantida a prévia defesa, a empresa vencedora ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e multas previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, nos percentuais descritos a seguir:
- 18.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso.
- 18.1.2. 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 montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada.
- 18.1.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega;
- 18.1.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar/retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente.
- 18.1.5. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
- 18.2. Poderá ser aplicada à Contratada suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 18.3. Poderá ainda, ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé. A declaração de inidoneidade terá efeito 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 subitem anterior.
- 18.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de punição. Não ocorrendo o pagamento, a Contratante promoverá, mediante prévio procedimento administrativo, desconto nos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, ou da garantia oferecida. Fica ressalvado o direito da Contratante de exigir o valor judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, caso venha a ser necessário.
- 18.5. Em qualquer caso, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 18.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelas Contratadas deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 18.7. As penalidades previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. A entrega dos equipamentos, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/1993.
- 19.2. É vedada a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de qualquer autoridade administrativa e, no âmbito do mesmo órgão ou entidade, de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de

confiança, nos termos do Decreto Distrital nº 32.751, de 4 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre a vedação do Nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal.

19.3. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, de agente público de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação, nos termos do [Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019](#).

19.4. De acordo com o que dispõe o parágrafo único do Decreto nº 34.031/2012, havendo irregularidades neste instrumento, entrar em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

20. DO FORO

20.1. Foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília/DF.

FRANCISCO GOMES AGUIAR

Gerente de Manutenção - GESER

KARINE SARAH ALARCÃO

Diretora de Apoio Operacional - DIAPO

MARLI MACEDO NAZIOZENO SEABRA

Coordenadora Administrativa

COAD/SUAG/SEDUH

1. Ciente e de acordo.

2. Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

ADRIANA ROSA SAVITE

Subsecretária de Administração Geral

SUAG/SEDUH



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO GOMES AGUIAR - Matr.0267427-0, Gerente de Serviços Gerais**, em 01/12/2022, às 16:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KARINE SARAH BORGES ALARCÃO - Mat.0274722-7, Diretor(a) de Apoio Operacional**, em 01/12/2022, às 16:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARLI MACEDO NAZIOZENO SEABRA - Matr. 0273797-3, Coordenador(a) Administrativo(a)**, em 01/12/2022, às 16:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA ROSA SAVITE - Matr.0273627-6, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 01/12/2022, às 16:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=100983655 código CRC= **AE3A3C45**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Edifício Number One SCN Q 1 - Asa Norte, Brasília - DF - Bairro Asa Norte - CEP 70711-900 - DF

00390-00004993/2021-67

Doc. SEI/GDF 100983655