



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
Diretoria de Serviços Administrativos

Termo de Referência - SEE/SUAG/DISAD

DESMONTAGEM, TRANSPORTE, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARQUIVO DESLIZANTE

Brasília, janeiro/2020

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a desmontagem, transporte, montagem e instalação de 01 (um) arquivo deslizante, com 6 (seis) módulos, entre edifícios ocupados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal instalados no Centro Interescolar de Línguas nº 02 (CIL 2) - para Sede III desta Secretaria de Estado de Educação - SEEDF.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O objeto deste Termo de Referência compreende a prestação de serviço de desmontagem, transporte, montagem e instalação de 01 (um) arquivo deslizante, com 6 módulos, conforme Fotografias - Arquivo GEPA, documentos 24341387, 24341488, 24341577, 24341702, 24341797, 24341998, instalado atualmente no CIL 2, localizado na SHCGN 711, Área Especial, Asa Norte - Brasília, DF – CEP: 70.750-760.

2.2. O arquivo deslizante deverá ser reinstalado em perfeitas condições de uso conforme as especificações do fabricante na Sede III desta Secretaria, localizada no SIA SAPS, Lote E, Área Especial – Brasília, DF – CEP: 71.215-000.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A pretensa contratação justifica-se pela necessidade da SEEDF em reorganizar seus documentos e arquivos, os quais estavam na Sede II localizada na SGAN 607, Projeção D, Asa Norte, que foi interditada por meio da sentença judicial emitida no processo nº 0000174-34.2016.5.10.0005, egressa do Juízo da 5ª Vara do Trabalho de Brasília. Tal fato gerou a necessidade de recebimento de documentos em caráter emergencial dos setores aumentando a necessidade de arquivamento de documentos.

3.2. O serviço em tela se fundamenta ao se considerar a reorganização das estruturas desta Secretaria, Decreto nº 36.561, de 19/06/2015, o qual determinou o fechamento do posto de atendimento das áreas de saúde ocupacional e perícia médica dos servidores desta Secretaria de Estado da Educação, antiga Coordenação de Saúde Ocupacional, cujo bem patrimonial estava sendo utilizado por esse Setor no endereço da referida instituição educacional. Diante disso, o arquivo deslizante está em desuso desde então.

3.3. Tal contratação se faz necessária em virtude de que o mobiliário supracitado está em desuso, ocupando espaço que será destinado a uma sala de aula no CIL 2.

3.4. Em virtude da falta de condições apropriadas para recebimento de processos e outros documentos, o Arquivo desta Secretaria suspendeu o envio dos mesmos pelas Coordenações Regionais de Ensino desde 2016, e tendo em vista que a responsabilidade do arquivamento desta documentação ser da GEPA faz-se necessário mobiliário adequado para recepcionar e acondicionar documentos conforme normas de arquivamento.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

4.1. A Contratada deverá fornecer à Contratante, mão de obra e material/insumos suficientes e adequados a fim de proteger os componentes e peças do arquivo em questão durante o

processo de desmontagem, transporte e reinstalação do equipamento.

4.2. A Contratada deverá fornecer à Contratante, mão de obra e material/insumos suficientes e adequados objetivando a reinstalação completa do equipamento, devendo o mesmo estar em perfeitas condições de uso, conforme estabelecido pelo fabricante.

4.3. O equipamento a ser transportado deverá ser embalado pela própria Contratada, retirado no local de origem e entregue nas mesmas condições no endereço de destino.

4.4. A embalagem do arquivo deslizante deverá ser realizada na presença de um servidor da SEEDF.

4.5. Os componentes e peças frágeis deverão ser embalados individualmente, utilizando-se material específico para este fim (plástico bolha, papelão ondulado, isopor, cobertores e afins) visando preservar a integridade dos bens.

4.6. A desmontagem, a montagem e a reinstalação do arquivo deslizante deverão ser realizadas por funcionários da Contratada.

4.7. Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar caminhões fechados, do tipo carroceria baú, com capacidade adequada, protegidas internamente com mantas acolchoadas, com documentação regular e em conformidade com as normas de trânsito vigentes.

4.8. A Contratada deverá disponibilizar profissionais para executar os serviços de embalagem, de carga e descarga, em quantidade suficiente para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência.

4.8.1. Para executar os serviços de desmontagem, montagem e reinstalação a Contratada deverá disponibilizar profissionais especializados em quantidade suficiente objetivando o perfeito funcionamento do arquivo deslizante.

4.9. O transporte deverá ser efetuado no sistema direto e exclusivo (porta a porta), sem desvio de rota para garantir a integridade e segurança patrimonial da SEEDF, sob pena de responsabilização da Contratada.

4.10. A data de início para a execução dos serviços será previamente agendada com a Contratada, mediante ordem de serviço, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

4.11. A execução dos serviços objetos deste Termo de Referência deverão ocorrer em dias úteis, em horário comercial, compreendido entre das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs, salvo disposição em contrário.

4.12. Os serviços serão realizados nos endereços conforme descritos no item 2 - Das Especificações do objeto.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Os materiais/bens serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da conformidade dos serviços prestados, nos termos das especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação e aceitação de adequação dos serviços prestados.

5.3. O recebimento provisório será comprovado por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente, depois de satisfeitas as condições dos subitens seguintes:

5.3.1. Mudança/transporte realizada na forma Contratada.

5.3.2. Acondicionamento, embalagem e identificação devida de materiais/bens.

5.3.3. Desmontagem e montagem de bens/matérias nos moldes constantes deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

5.3.4. Reinstalação do arquivo deslizante, bem como seu perfeito funcionamento.

5.4. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto na Nota Fiscal feito pelo executor do contrato e/ou pela Comissão de Recebimento de Materiais e Equipamentos da Contratante, na forma constante no item supra.

5.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, por meio de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

5.6. Se os materiais forem entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e / ou contrato, fica a empresa Contratada, obrigada a substituir os itens irregulares no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após notificação da Contratante. Findo o prazo sem que sejam feitas as reposições, fica a Contratada sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto deste instrumento.

6. DA CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. Para fins de Habilitação, a empresa licitante deverá comprovar a sua Qualificação Técnica, apresentando no mínimo 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante (Pessoa Jurídica) já prestado ou estar prestando, a contento, serviços equivalentes ao objeto deste Termo de Referência.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Os preços propostos serão cotados em moeda nacional e deverão corresponder aos praticados no mercado à época da licitação, vedada à condição de embutir-nos mesmos, expectativa inflacionária.

Item	Descrição	Tipo	Quantidade Estimada	Tarifa Unitária R\$	Valor Total Estimado R\$
01	Serviço de mudança, desmontagem, transporte e montagem de 01 (um) arquivo deslizante, com 6 (seis) módulos, com fornecimento de insumos para a embalagem, a guarda, a proteção e alocação dos materiais transportados em dias úteis no horário comercial, conforme especificações constantes deste Termo de Referência	Serviço	1	14.166,67	14.166,67
Valor Total Estimado R\$					14.166,67
Observação: Elaborada pela Gerência de Pesquisa de Preços conforme documentos SEI nº 32817466 e 32822582.					

7.2. Salienta-se que deverão estar inclusas no preço apresentado a SEEDF, todas as despesas com materiais/insumos, fretes, impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter durante a vigência do contrato a situação de regularidade fiscal e social, as quais podem ser comprovadas por meio dos seguintes documentos:

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
- 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);

c) Certidão Negativa de Débitos para com o GDF ou de Regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio da Licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2. Utilizar para a realização dos serviços, exclusivamente mão de obra própria, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.3. Assumir a responsabilidade:

8.3.1. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los à época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

8.3.2. Por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

8.3.3. Pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou a seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Administração;

8.3.4. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

8.4. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato.

8.5. Manter seus funcionários e/ ou prepostos devidamente uniformizados e portando crachás de identificação quando em atividade.

8.6. Designar preposto para atender as solicitações da Contratante.

8.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir por conta própria, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais utilizados por seus empregados, ainda que tenha sido recebido pela Contratante.

8.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.9. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para os serviços em si e providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança da Contratante.

8.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante.

8.11. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

8.12. Não subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente o objeto contratado.

8.13. Responsabilizar-se pela retirada do arquivo deslizante especificado no item 2.1 deste instrumento, correndo por sua conta todas as despesas com transporte, seguro e outras despesas correlatas.

8.14. Recolocar o arquivo deslizante em perfeitas condições de uso no endereço supracitado no item 2.2 deste Termo de Referência.

8.15. Promover a imediata substituição do empregado, quando solicitado pela Contratante, ou em caso de falta, independente do motivo.

- 8.16. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 8.17. Submeter-se à fiscalização permanente do Executor do contrato, dando-lhe amplo acesso aos locais onde estão sendo executados os serviços, prestando-lhe todas as informações solicitadas.
- 8.18. Comunicar ao Executor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 8.20. Fazer os serviços de maneira organizada, mantendo os locais sempre limpos e permitindo a perfeita circulação e funcionamento do Órgão.
- 8.21. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no ato convocatório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Permitir acesso aos empregados da empresa Contratada às suas dependências para execução dos serviços, portando obrigatoriamente crachá funcional da empresa, e apresentando-se devidamente uniformizados.
- 9.2. Proporcionar as condições suficientes e necessárias para que a Contratada possa realizar os serviços, dentro das normas estabelecidas no Contrato.
- 9.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, bem como podendo rescindir o contrato e conseqüentemente, a prestação dos serviços, ficando a Contratada sujeita as penalidades prevista em Lei.
- 9.4. Emitir previamente a Nota de Empenho que poderá ser complementada, a critério da Administração desta SEEDF, tantas vezes for necessário à satisfação da presente obrigação, desde que haja disponibilidade orçamentária para atender os serviços contratados, bem como liquidar os débitos em seus respectivos vencimentos.
- 9.5. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme normas orçamentárias e fiscais em vigor.
- 9.6. Enviar a Contratada após a nomeação do Executor do contrato, o nome do mesmo e sua lotação. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.7. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos empregados da empresa Contratada ou por seus prepostos.
- 9.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 9.9. Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços prestados, por servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer aquisição, que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo.
- 9.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada considerado inadequado à execução dos serviços contratados.
- 9.11. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis por descumprimento das obrigações assumidas.
- 9.12. Exercer fiscalização e supervisão da embalagem, desembalagem, desmontagem e a montagem dos objetos/materiais na retira/entrega, conferência e vistoria dos serviços discriminados no Contrato ou Nota de Empenho, por meio de servidores designados, podendo sustar ou recusar,

qualquer serviço/material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

10. DA VISTORIA

10.1. A proponente deverá apresentar DECLARAÇÃO DE VISTORIA do equipamento, não cabendo reclamações após a assinatura do contrato da real situação do equipamento, devendo realizar, para isso, vistoria prévia até 48 (quarenta e oito) horas antes da apresentação da proposta, para o melhor conhecimento e dimensionamento dos trabalhos a serem efetuados.

10.1.1. As empresas interessadas na vistoria deverão entrar em contato com a CIL 2, localizado na SHCGN 711, Área Especial, Asa Norte, Brasília – DF, telefone (61) 3901-7603, 3901-7604, para ciência da data e horário em que a vistoria será realizada.

10.1.2. A empresa licitante terá acesso a todas as informações necessárias a elaboração de sua proposta bem como para a prestação do serviço, não cabendo ulteriormente a alegação de não conhecimento do estado em que se encontra o arquivo deslizante. A vistoria é obrigatória, onde se encontra localizado o equipamento objeto da presente licitação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, deverá designar, se for o caso, 02 (dois) executores para o Contrato, sendo um titular e um suplente, que desempenharão as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, em ato a ser publicado no DODF.

11.2. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da Contratante:

11.2.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta prestação do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

11.2.2. Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com as especificações, ou ainda esteja em desacordo com o Contrato ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da Contratante;

11.2.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente da SEEDF em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

12.1. O serviço de reinstalação efetuado deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, mesmo após o término do contrato, obrigando-se a repetição dos mesmos, nos casos de constatadas incorreções, sem ônus para a Contratante, a partir do recebimento definitivo do equipamento.

12.2. A SEEDF para segurança do integral cumprimento do contrato poderá exigir da Contratada garantia no valor correspondente de até 5% (cinco) por cento do valor global do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

12.3. A SEEDF exigirá da Contratada a contratação de um seguro de transporte e responsabilidade civil, garantindo a segurança e integridade dos bens/materiais transportados porta a porta.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com a seguinte discriminação:

13.1.1. Unidade Orçamentária:

13.1.2. Programa de Trabalho:

13.1.3. Natureza da Despesa:

13.1.4. Fonte de Recursos:

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 14.1. A Contratada deverá primar pela qualidade dos serviços fornecidos e manter critérios de qualificação de fornecedores ou terceiros, levando em consideração também as ações ambientais por estes realizadas.
- 14.2. Utilizar e fornecer preferencialmente produtos que causem menor impacto negativo ao ambiente.
- 14.3. Utilizar, preferencialmente, para transporte dos itens contratados, veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental possível.
- 14.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.
- 14.5. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, que regulamenta a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica, fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com o menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Os percentuais/valores estabelecidos em contrato permanecerão inalterados durante a vigência do mesmo.
- 15.2. Será permitido ao Contratante solicitar adaptações pontuais na prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, sem custos adicionais aos valores contratados.
- 15.3. Para o cumprimento dos objetos deste Termo de Referência, a Contratada poderá excepcionalmente subcontratar parcialmente empresas especializadas, desde que previamente autorizado de forma escrita e fundamentada da Autoridade Competente.
- 15.4. Quaisquer dúvidas acerca deste Termo de Referência serão dirimidas pela Subsecretaria de Administração Geral – SUAG/SEEDF.

16. DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília/DF, janeiro de 2020.

Rachel Juliane de Melo Rodrigues

Gerência de Gestão Processual e Arquivo

Gerente

Ciente, de acordo.

Helder Magela Mundim Neto

Diretoria de Serviços Administrativos

Diretor

APROVO o presente Termo de Referência e respectivos anexos nos termos do Inciso I, § 2º, do Art. 7º, da Lei nº 8.666/93.

Leonardo Henrique Campos G. Pinto

Subsecretaria de Administração Geral

Subsecretário



Documento assinado eletronicamente por **HELDER MAGELA MUNDIM NETO - Matr. 0040456X, Diretor(a) de Serviços Administrativos**, em 27/01/2020, às 11:41, 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 **RACHEL JULIANE DE MELO RODRIGUES - Matr. 00437654, Técnico(a) de Gestão Educacional - Apoio Administrativo**, em 27/01/2020, às 12:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO H. CAMPOS GOUVEIA PINTO - Matr.0242625-0, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 27/01/2020, às 14:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=34583502)
verificador= **34583502** código CRC= **9E49B218**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SBN Quadra 02 Bloco C - Edifício Phenícia - Bairro Asa Norte - CEP 70.040-020 - DF