

Termo de Referência - CODEPLAN/DIRAF/GETEC/NUSUP

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenções preventiva trimestral e manutenções corretiva por demanda, no sistema de controle de acesso de pessoas e controle de ponto no edifício da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, composto por 02 (duas) Catracas Eletrônicas - Marca/Modelo: Henry/Lumen Advance, 03 (Três) Relógios de Ponto - Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF, Sistema de Acesso: VWacesso, Sistema de Ponto: VWponto e demais componentes, incluindo o fornecimento avulso de peças, necessários à plena prestação dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1. Necessidade da Contratação**

2.1.1. Provimento de manutenção plena e contínua para as catracas eletrônicas, relógios de ponto, sistemas de acesso e ponto eletrônico, instalados nos edifícios Sede, da CODEPLAN, a fim de garantir o adequado funcionamento nas instalações da empresa;

2.1.2. Recepcionar e controlar o acesso e a permanência de pessoas no edifício da Codeplan, identificando os visitantes e registrando as entradas fora do horário normal de expediente;

2.1.3. Realizar o registro e controle de Ponto Eletrônico dos empregados, comissionados e estagiários da Codeplan.

#### **2.2. Resultados a Serem Alcançados**

2.2.1. Preservação do sistema de controle de acesso de pessoas às dependências do CODEPLAN em perfeito funcionamento;

2.2.2. Disponibilização regular de relatórios e controle diários de entrada e saída de pessoas nas dependências do CODEPLAN; e

2.2.3. Garantia do nível necessário de segurança para o patrimônio do CODEPLAN, bem como para seus membros, servidores, visitantes e colaboradores.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A presente contratação tem por objetivo manter em perfeito estado de funcionamento o conjunto de dispositivos de controle de acesso de pessoal e ponto eletrônico, dentre os quais podem-se destacar as catracas eletrônicas, os relógios de registro de ponto e os sistemas WPonto e WAcesso, para fins de suporte ao desempenho de suas atividades institucionais;

3.2. Buscando a continuidade do sistema implantado, que visa controlar o acesso de empregados e visitantes, que acessam as dependências do CODEPLAN, é necessário realizar a contratação de empresa prestadora de serviços, apta a realizar a manutenção preventiva e corretiva da solução instalada, para a garantia de funcionamento e aprimoramento do sistema, tanto no que se refere a segurança das pessoas como das instalações;

3.3. Por se tratar de equipamentos recentes com desempenho até o momento satisfatório, não foi observado durante a vigência do contrato atual, nenhum relato quanto a danos dos equipamentos, e não se faz necessário a aquisição de peças de reposição neste momento, sendo que a manutenção preventiva e corretiva, tendem a garantir o aumento da vida útil dos equipamentos e sistemas de acesso e ponto, além de alguns componentes possuírem garantia vitalícia de fábrica desde que o estrago não ocorra por mal uso;

3.4. Assim, considerando tratar-se de serviço continuado, fundamental à segurança das instalações

físicas do CODEPLAN, por ocasião do fim do mencionado contrato, a Gerência de Tecnologia da Informação propôs a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos que compõem a solução;

3.5. Dessa maneira, fazem-se necessários procedimentos para nova contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenções preventiva mensal e manutenções corretiva no sistema de controle de acesso de pessoas e controle de ponto, composto por Catracas Eletrônicas, Relógios de Ponto, Sistema de Acesso e Sistema de Ponto, tendo em vista o desgaste natural dos equipamentos, tanto em decorrência do seu tempo de uso quanto da elevada frequência em que são solicitados, a fim de manter todos os equipamentos e sistemas em perfeito funcionamento nas dependências da Codeplan.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação está fundamentada no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD.

#### 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

##### 5.1. Descrição do Objeto

5.1.1. Prestação de serviços especializados de manutenção preventiva trimestral e manutenções corretiva, por demanda, no sistema de controle de acesso de pessoas e controle de ponto no edifício da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, composto por 02 (duas) Catracas Eletrônicas - Marca/Modelo: Henry/Lumen Advance, 03 (Três) Relógios de Ponto - Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF, Sistema de Acesso: VWacesso, Sistema de Ponto: VWponto, e demais componentes, incluindo o fornecimento avulso de peças novas, genuinamente originais, primeiro uso e não recondiçionadas.

##### 5.2. Da Especificação do Sistema e do Serviço

5.2.1. A prestação do serviço especializado de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas contemplará a conjugação dos elementos constantes do **Anexo I**.

5.2.2. Ao final de cada visita técnica realizada pela CONTRATADA para execução de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser apresentado **Relatório Técnico**, assinado pelo **Técnico** representante da CONTRATADA, contendo informações acerca das intervenções executadas e das próximas ações a serem realizadas, quando necessárias.

5.2.2.1. A não entrega desse Relatório no momento indicado sujeitará a CONTRATADA à multa prevista no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD e legislações vigentes.

5.2.3. A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas, utensílios, insumos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme as especificações recomendadas pelo fabricante das catracas, relógios de ponto, sistema de acesso e sistema de ponto.

5.2.4. Ao final de cada mês, caso haja demanda preventiva ou corretiva, deverá ser apresentado **Relatório Geral de Manutenção**, junto à Nota Fiscal de prestação dos serviços e assinado pelo Preposto da CONTRATADA, contendo a relação de serviços executados no referido mês, bem como a discriminação qualitativa e quantitativa desses serviços.

5.2.4.1. A não entrega desse Relatório juntamente com a Nota Fiscal impedirá o andamento dos procedimentos de pagamento, bem como sujeitará a CONTRATADA à multa prevista no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD e legislações vigentes.

5.2.5. A discriminação qualitativa e quantitativa das medições do sistema seguirá as seguintes diretrizes:

5.2.5.1. Parecer técnico com observações sobre a necessidade de possíveis substituições de peças em caráter preventivo ou corretivo; e

5.2.5.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, prioritariamente, nas dependências da CODEPLAN.

5.2.5.2.1. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos, peças ou componentes das dependências da CODEPLAN, para manutenção ou substituição, será necessária autorização de saída emitida pelo Núcleo de Material e Patrimônio – NUMAP, a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado.

5.2.5.2.2. Após a conclusão do serviço realizado fora das instalações da CODEPLAN, a CONTRATADA ficará obrigada a comunicar formalmente e com a maior brevidade possível a devolução do

equipamento, peça ou componente retirado das dependências da CODEPLAN para manutenção.

### **5.3. Especificação Técnica dos Serviços de Manutenção**

5.3.1. A manutenção do conjunto das catracas, relógios de ponto e sistemas de acesso e ponto instalados deverá ser preventiva e corretiva; entendendo-se por:

5.3.1.1. **Manutenção Preventiva:** é aquela efetuada em intervalos predeterminados, conforme critérios prescritos. É realizada para manter o equipamento ou instalação em condições satisfatórias de operação, destinando-se a reduzir a possibilidade de falha ou degradação natural do desempenho do componente, bem como prevenir contra ocorrências adversas. Visa ainda a prevenção da ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos.

5.3.1.2. **Manutenção Corretiva:** é aquela efetuada após a ocorrência de uma falha. Realizada para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas, destinando-se a recolocar o componente em condições de executar sua função requerida. Visa remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, como a instalação de peças de reposição necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos, bem como a regulagem de dispositivos, mediante a aplicação de mão de obra especializada

5.3.2. A fiscalização do ajuste, poderá promover diligências, com objetivo de acompanhar os procedimentos de execução dos serviços e de fornecimento de peças de quaisquer dos tipos de manutenção, bem como verificar se esses procedimentos e os produtos resultantes estão sendo oferecidos em conformidade com as especificações constantes do presente Instrumento.

#### **5.3.3. Da Manutenção Preventiva**

5.3.3.1. A CONTRATADA realizará procedimentos de manutenção preventiva a cada **3 (três) meses**, que será acompanhado pelo executor do contrato.

5.3.3.2. A CONTRATADA deverá descrever em **Relatório Técnico** os serviços realizados bem como a relação de peças e componentes utilizados, em relação a cada prestação de serviço em que for realizada a manutenção preventiva. As peças e demais elementos a serem substituídos serão fornecidos pela CONTRATADA mediante pagamento posterior do CONTRATANTE em caráter indenizatório.

5.3.3.3. Os serviços de manutenção preventiva básica compreenderão os previstos no Plano de Manutenção Preventiva - **Anexo V**.

#### **5.3.4. Da Manutenção Corretiva**

5.3.4.1. O serviço de manutenção corretiva é destinado a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os novamente em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes, reparos e a substituição de peças danificadas e de outros elementos nessa condição, desde que em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, sendo sempre prestado pela CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, mediante convocação realizada pelo CONTRATANTE por meio do envio de Ordem de Serviço ou E-mail específico.

5.3.4.2. A CONTRATADA deverá descrever em **Relatório Técnico** os serviços realizados bem como a relação de peças e componentes utilizados, em relação a cada prestação de serviço em que for realizada a manutenção corretiva. As peças e demais elementos a serem substituídos serão fornecidos pela CONTRATADA mediante pagamento posterior do CONTRATANTE em caráter indenizatório.

5.3.4.3. Os prazos para início do atendimento das solicitações de execução da manutenção corretiva, bem como os prazos para a completa execução dos serviços demandados estão estabelecidos no item **5.4. Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, constante do presente Instrumento.

#### **5.3.5. Do Fornecimento de Peças**

5.3.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento avulso de peças, sempre que a indicação técnica, for pela substituição de peças defeituosas, que estejam impedindo ou dificultando o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.3.5.2. Caso haja necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA somente poderá executar sua substituição, após a devida justificativa técnica e autorização do CONTRATANTE.

5.3.5.3. Ocorrendo a necessidade de substituição urgente de peças, a CONTRATADA poderá efetuar a troca, com imediata anuência por escrito do CONTRATANTE, sendo necessária a apresentação da devida justificativa em Relatório Técnico.

5.3.5.4. Em caso de substituição de peças e de outros componentes do sistema, caberá à CONTRATADA o fornecimento de toda a mão de obra necessária à execução do serviço.

5.3.5.5. Todas as peças e equipamentos empregados deverão ser novas, genuinamente originais, primeiro uso e não reconcondicionadas, características físicas, elétricas e de eficiência, ter garantia mínima de (90) noventa dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, o período que for determinado pelo fabricante, quando este for maior.

5.3.5.6. A utilização de qualquer peça não-original, remanufaturada, usada ou adaptada só poderá ser feita com expressa e prévia autorização do CONTRATANTE.

5.3.5.7. As peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis, deverão ser devolvidas ao CONTRATANTE, juntamente com a embalagem da peça aplicada.

5.3.5.8. Durante o período de garantia das peças, essas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.5.9. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, segundo os itens seguintes:

5.3.5.9.1. Pelos serviços de mão de obra prestados na manutenção do sistema de controle de acesso de pessoas, mediante o valor apresentado na licitação, referente aos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva.

5.3.5.9.2. Pelo valor resultante das peças, materiais e acessórios utilizados nas manutenções do sistema de controle de acesso de pessoas e controle de ponto, segundo aos apresentados na Proposta, para peças novas, genuinamente originais, primeiro uso e não reconcondicionadas, compatíveis com equipamentos existentes na CODEPLAN.

#### 5.4. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

5.4.1. Quando da prestação dos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá atender às solicitações da CODEPLAN, respeitando as condições e os níveis de serviço especificados no presente tópico.

5.4.2. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) será adotado a partir das solicitações de manutenção corretiva e será classificado conforme os níveis de severidade descritos a seguir:

5.4.2.1. **Severidade Alta:** Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade de quaisquer das catracas eletrônicas, relógios de ponto, sistema de acesso e sistema de ponto.

DIAS ÚTEIS – DE SEGUNDA A SEXTA	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
03 (três) horas úteis.	24 (vinte e quatro) horas corridas

5.4.2.2. **Severidade Média:** Esse nível de severidade é aplicado, quando há falha no funcionamento de quaisquer das catracas eletrônicas, relógios de ponto, sistema de acesso e sistema de ponto estando essa(s) ainda funcionando, porém, apresentando problemas.

DIAS ÚTEIS – DE SEGUNDA A SEXTA	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
04 (quatro) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas corridas

5.4.2.3. **Severidade Baixa:** Esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração e esclarecimento técnico relativo ao uso e aprimoramento dos equipamentos e sistemas.

DIAS ÚTEIS – DE SEGUNDA A SEXTA	
Prazo de atendimento	Prazo de solução definitiva
05 (cinco) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas corridas

5.4.3. Para os fins de aplicação do presente Acordo de Nível de Serviço, considera-se:

5.4.3.1. **Prazo de Atendimento:** O tempo decorrido entre a solicitação efetuada pelo CONTRATANTE e o efetivo início da execução do serviço de manutenção corretiva;

5.4.3.2. **Prazo de Solução Definitiva:** Tempo decorrido entre o fim do “Prazo de Atendimento” para início da execução dos serviços de manutenção corretiva, registrado pelo fiscal do contrato, e a efetiva conclusão dos serviços; sendo essa considerada quando da efetiva recolocação dos equipamentos em seu pleno estado de funcionamento e operação normal.

5.4.4. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da solicitação de execução do serviço de manutenção corretiva.

5.4.5. O nível de severidade poderá ser reduzido pelo CONTRATANTE, após a solicitação da prestação do serviço de manutenção corretiva e durante o seu atendimento. Caso isso ocorra, será considerado o novo prazo correspondente, a partir do momento da ciência à CONTRATADA, por meio dos canais de comunicação disponibilizados.

5.4.6. O prazo de solução definitiva poderá ser prorrogado pelo CONTRATANTE, após avaliação circunstanciada do Fiscal do Contrato, mediante justificativa técnica da CONTRATADA, aceita pela fiscalização.

5.4.7. O atendimento às solicitações de SEVERIDADE ALTA não poderá ser interrompido até que ocorra o completo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, mesmo que o serviço se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, mediante avaliação da necessidade e anuência da fiscalização do CONTRATANTE, hipótese que não poderá implicar custos adicionais ao CODEPLAN.

5.4.8. Depois de concluída a manutenção corretiva, a CONTRATADA comunicará o fato ao fiscal do contrato e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso a fiscalização do contrato não confirme a ocorrência da solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que o problema seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o fiscal do contrato fornecerá as pendências relativas à solicitação em aberto, em Termo Circunstanciado.

5.4.9. Sempre que houver quebra do Acordo de Níveis de Serviço - ANS, o fiscal do contrato emitirá ofício de notificação à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do Ofício, para apresentar as justificativas técnicas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a fiscalização do contrato entenda serem impropriedades as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação das penalidades previstas.

5.4.10. Os chamados para a execução da manutenção corretiva serão efetuados no período das 8h00 às 18h00, nos dias úteis. Todos os chamados abertos, cujo prazo para atendimento previsto no ANS ultrapassar as 18h00, terão sua contagem de tempo suspensa, reiniciando-se sua contagem residual às 8h00 do primeiro dia útil subsequente.

## **5.5. Do Órgão Responsável**

5.5.1. Considera-se órgãos responsáveis pelas gestões dos serviços objeto do contrato, a Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC, Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GEPES e Gerência de Apoio Administrativo – GEAAD da CODEPLAN, localizados no Edifício Sede, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

5.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer ao órgão responsável, a cada chamado efetuado, um número de registro para acompanhamento, bem como o nome do empregado que o recebeu, e, no caso de utilizar-se o correio eletrônico, a CONTRATADA deverá responder em, no máximo, 30 (trinta) minutos.

## **5.6. Da Garantia dos Serviços e do Fornecimento de Peças**

5.6.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado.

5.6.2. O prazo de garantia das peças fornecidas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento pela Administração, salvo quando o período de garantia oferecido pelo fabricante for maior, situação em que este último será adotado.

5.6.3. Caso o reparo referente à execução da garantia estabelecida no presente item, esteja relacionado a defeitos em peças trocadas no serviço prestado anteriormente e também em peças não substituídas, mas que foram danificadas posteriormente, exclusivamente em decorrência de falhas de execução desse serviço, todas essas deverão ser substituídas por peças novas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

5.6.4. O prazo para a correção dos serviços e para substituição de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia estabelecido no presente tópico será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação emitida pelo CONTRATANTE.

5.6.5. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados e peças fornecidas dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal (Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD) e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.

5.6.6. Além de outras penalidades previstas em Edital e em seus anexos por não cumprimento da

garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pela Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, caso não cumpra a garantia assumida, quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.

## 6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços de manutenções preventivas e corretivas, objeto da futura contratação, será realizada no Edifício Sede da CODEPLAN, situado no - SAM, Bloco H, Setores Complementares, com o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Executor e/ou Substituto da Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC da CODEPLAN, cujas formas de contato são pelo telefone: **(61) 3342-2260** ou e-mail: **atendimento@CODEPLAN.df.gov.br**; no horário das 8h00 às 18h00.

## 7. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

7.1. O agrupamento dos itens do objeto do presente Instrumento em lote único, tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado pela CODEPLAN, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração, uma vez que a prestação dos serviços de manutenção por uma empresa e o fornecimento dos suprimentos por outra poderia gerar conflitos e dificuldades na apuração de responsabilidades, por trataram-se de serviços e fornecimentos conexos. Alcança-se, assim, maior efetividade na gestão contratual.

## 8. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

### 8.1. Papéis e Responsabilidades

8.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários. A execução dos serviços contratados, por parte do CONTRATANTE, pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

8.1.1.1. **Gestor/Fiscal do Contrato, ou Comissão de Fiscalização** é o servidor, ou comissão, designado pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

8.1.1.2. **Preposto e seu Substituto**: representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e

8.1.1.3. **Técnico de Suporte**: profissional, funcionário da CONTRATADA, com experiência e formação técnica necessárias para a boa e correta execução dos serviços de manutenção contratados.

## 9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;

9.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

9.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais Anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

9.4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;

9.6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;

9.7. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

9.8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;

9.10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas da CODEPLAN, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

9.11. Avaliar o relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;

9.12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando as penalidades cabíveis, quando necessário;

9.13. Aprovar a substituição de peças proposta pelo Técnico da CONTRATADA, exigindo a devida justificativa em Relatório Técnico;

9.14. Efetuar o pagamento, em caráter indenizatório, dos valores das peças adquiridas e instaladas pela CONTRATADA, em substituição às peças consideradas defeituosas e danificadas em Relatório Técnico, após confirmação do pleno funcionamento das novas peças instaladas e de que seus preços de aquisição estão dentro dos preços de mercado;

9.15. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências da CODEPLAN para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

9.16. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

## 10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação, exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD;

10.2. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;

10.3. Adquirir peças novas, genuinamente originais, primeiro uso e não recondicionadas e substituir, quando estritamente necessário, e após aprovação prévia do CONTRATANTE, as peças defeituosas que estejam prejudicando ou impedindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

10.4. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

10.5. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pelo CODEPLAN;

10.6. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

10.7. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços e materiais recusados, quando da fase de recebimento;

10.8. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD;

10.9. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;

10.10. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;

10.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.12. Providenciar para que seus funcionários e representantes envolvidos na prestação dos serviços assinem o Termo de Compromisso de Sigilo, cujo modelo encontra-se no **Anexo III**.

10.13. Encaminhar para a execução dos serviços empregados treinados, devidamente habilitados e previamente identificados e apresentados ao CONTRATANTE;

10.14. Indicar um profissional da CONTRATADA (nome, telefone e e-mail) para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE. Indicar também um substituto, para atuar na ausência do preposto titular;

10.15. Cumprir o Acordo de Nível de Serviço (ANS);

10.16. Não retirar equipamento, peça ou material das dependências da CODEPLAN sem a devida autorização do Executor do Contrato e núcleo de Material e Patrimônio - NUMAP;

10.17. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;

10.18. Não utilizar o nome da CODEPLAN, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

10.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado.

10.20. Substituir, às suas expensas, o produto recusado na fase de recebimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da comunicação.

10.21. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado.

10.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.23. Executar os serviços segundo as normas gerais de manutenção recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado aos equipamentos em decorrência de manutenção inadequada.

10.24. Manter o seu pessoal, quando nas dependências do cliente, devidamente uniformizado e identificado por crachá.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

11.1. Trata-se de bem comum, visto que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

## 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade definidos no presente Instrumento, no Edital e nos demais anexos.

12.2. No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do contrato.

## 13. DAS NORMAS TÉCNICAS

13.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

13.1.1. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

13.1.2. Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;

13.1.3. Normas e Regulamentações de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente;

13.1.4. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais, emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Distrital e Federal, e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

## 14. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

## 15. DA VISTORIA

15.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.

15.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Declaração de Vistoria - **Anexo IV**, ou Declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes na presente contratação, para eximir-se das obrigações contratuais.

15.3. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, poderão ser feitas no horário das 08:00h às 18:00h, com agendamento prévio, entrando em contato com o Núcleo de Material e Patrimônio - NUMAP, situado no - SAM, Bloco H, Setores Complementares - Edifício Sede CODEPLAN, Térreo, sala T1 ou pelo telefone 3342-1633.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato. Esse empregado ou essa comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.2. O empregado ou membros da comissão deverão ter a experiência necessária, para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

16.5. Sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

16.6. O fornecimento e/ou serviço rejeitado(s), seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

16.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, acompanhando o andamento dos serviços contratados;

16.8. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

16.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente da CODEPLAN em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

## 17. REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto nº 37.121/2016 de 16 de fevereiro de 2016, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica, que deverá retratar a variação efetiva do custo na prestação dos serviços.

## 18. FONTE DOS RECURSOS

### 18.1. Para Serviços:

18.1.1. Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.0104 – Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.39

### 18.2. Para Peças:

18.2.1. Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.0104 - Fonte: 100 - Natureza da Despesa: 33.90.30

## 19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiro, desde que obtidas condições mais vantajosas para a Administração, consoante o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD.

## 20. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos serviços será realizado:

20.1.1. **Provisoriamente:** pelo Gestor/Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, referente aos serviços de manutenção prestados em cada visita e às peças eventualmente fornecidas;

20.1.2. **Definitivamente:** pelo Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no Termo de Referência e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes;

20.1.3. **Mensalmente:** pelo Gestor/Fiscal do Contrato, mediante Relatório de Fiscalização, após verificação e comprovação das informações contidas no Relatório Geral Mensal da CONTRATADA, no qual devem constar os dados referentes aos serviços prestados;

20.2. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado acarretará o não recebimento mensal ou definitivo. O Gestor/Fiscal do contrato discriminará, em termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo de até 5 (cinco dias) corridos para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

20.3. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

20.4. O recebimento provisório, ou mensal, ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Notas Fiscal, devidamente atestada, mediante recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE e de acordo com as exigências administrativas em vigor, **caso haja a demanda de manutenção preventiva e/ou corretiva no referido mês;**

21.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento, se no ato do atesto, os serviços prestados e peças fornecidas, não estiverem de acordo com a especificação técnica do Anexo I e condições estabelecidas neste Instrumento;

21.3. O documento fiscal, **obrigatoriamente**, deverá discriminar os serviços e os materiais fornecidos e seus respectivos valores.

21.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

21.5. Nenhum pagamento será feito à Contratada caso o(s) fornecimento(s)/serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser substituído(s) ou corrigido(s) pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

21.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD;

21.7. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

21.7.1. Nota Fiscal eletrônica (NF-e), conforme o Protocolo ICMS nº 42, de 03.07. 2009;

21.7.2. Certidão Negativa de Débitos para com o GDF, expedida pela Secretaria de Fazenda do Distrito Federal;

21.7.3. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Federal (União);

21.7.4. Certificado de Regularidade de Situação - CRS para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

21.7.5. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

21.7.6. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

## **22. DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme obrigações previstas no Art. 44 do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD;

## **23. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

23.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

23.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) ou WhatsApp também pode ser utilizados para agilizar a comunicação entre as Partes, sendo obrigatório a formalização de procedimentos administrativos previstos neste instrumento.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

24.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, a aplicação das penalidades estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da CODEPLAN – Resolução nº 071/2018-CONSAD.

24.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

24.3. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

## **25. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

25.1. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, o nome e o número do telefone da pessoa que ficará responsável pelo atendimento a CONTRATANTE.

25.2. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

25.3. Todos os requisitos obrigatórios, devem ser comprovados mediante apresentação de documentação técnica e outros documentos que se façam necessários;

25.4. Os materiais propostos deverão estar em linha de produção, ou seja, sendo produzido pelo fabricante;

## 26. DOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

26.1. São responsáveis pelo presente Termo de Referência:

- Gilberto Pereira da Costa – Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG
- Chester Felipe Parreira Reis - Núcleo de Suporte - NUSUP
- Marcos Antônio Farias das Chagas - Núcleo de Gestão de Pessoas - NUPES

### DOS ANEXOS

Anexo I - Especificação dos Serviços e Peças

Anexo II - Modelo da Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo do Termo de Compromisso de Sigilo;

Anexo IV – Declaração de Vistoria;

Anexo V - Plano de Manutenção Preventiva;

<b>Gilberto Pereira da Costa</b> Chefe do Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG  Matr.: 1134-7	<b>Chester Felipe Parreira Reis</b> Chefe do Núcleo de Suporte - NUSUP  Matr.: 2381-7	<b>Marcos Antônio Farias das Chagas</b> Chefe do Núcleo de Pessoal - NUPES  Matr.: 2272-1
--	--	--

### ANEXO I

#### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PEÇAS E QUANTITATIVOS

##### 1. Objeto

Prestação de serviços especializados de manutenção preventiva trimestral e manutenções corretiva, por demanda, no sistema de controle de acesso de pessoas e controle de ponto no edifício da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, composto por 02 (duas) Catracas Eletrônicas - Marca/Modelo: Henry/Lumen Advance, 03 (Três) Relógios de Ponto - Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF, Sistema de Acesso: VWacesso, Sistema de Ponto: VWponto, e demais componentes, incluindo o fornecimento avulso de peças novas, genuinamente originais, primeiro uso e não recondicionadas, conforme especificações dos serviços, peças e quantitativos abaixo:

Marca/Modelo	Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Máxima Prevista em 12 meses
	1	Placa Principal compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
	2	Leitor de Proximidade compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3

**03 (Três) Relógios de Ponto Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF**

3	Leitora Biométrica compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6
4	Leitora de Código de Barras compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
5	Teclado compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
6	Chapa de Inox compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
7	Capota Completa compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
8	Fonte de Alimentação compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6
9	Bateria Interna compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
10	Impressora Térmica compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6
11	Conector para Comunicação RS232 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
12	Conector para Comunicação Ethernet 100 MBITS compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
13	Conector de Alimentação compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
14	Conectores USB compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3
15	Serviço para executar a <b>Manutenção Corretiva</b> nos Relógios de Pontos <b>Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF.</b>	<b>Serviço</b>	15
16	Placa Principal compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6
17	Placa Corte de Bateria compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6
18	Sensor do Giro de Braço compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
19	Teclado da Catraca Completo compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6

**02 (duas), Catracas  
Eletrônicas Marca/Modelo:  
Henry / Lumen Advance**

20	Display compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
21	Solenóide compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	8
22	Braço da Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2
23	Capota Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2
24	Cabo do Pictograma compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
25	Leitora Proximidade Externa compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	8
26	Leitora Biométrica compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
27	Leitora de Código de Barras compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2
28	Acrílico Pictograma compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2
29	Pictograma Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
30	Conector para Comunicação RS232 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
31	Conversor RS-282/485 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
32	KRE Conector RS282/485 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
33	Fonte para alimentação compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
34	Mola do Solenóide Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4
35	Bateria com capacidade de manter a continuidade da operação lógica em funcionamento compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2
36	Serviço para executar a <b>Manutenção Corretiva</b> nas Catracas Eletrônicas <b>Marca/Modelo: Henry / Lumen Advance.</b>	<b>Serviço</b>	18

<b>Atualização das Versões do Software</b>	37	Atualizações de Versões dos Softwares: Sistema de Acesso: <b>VW</b> acesso e Sistema de Ponto: <b>VW</b> ponto,	<b>Serviço</b>	2
<b>Serviços de Manutenção Preventiva de Catracas e Relógios de Ponto</b>	38	Serviços de Manutenção Preventiva de Catracas e Relógios de Ponto, com visita por profissional habilitado pela fabricante. Ocorrerá a cada 03 (três) meses.	<b>Serviço</b>	4

a) O fornecimento dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, bem como fornecimento de peças seguem as regras estabelecidas no **Item 5. Descrição do Objeto** deste instrumento.

b) As peças deverão ser novas, genuinamente originais, primeiro uso e não recondicionadas, conforme as especificações recomendadas pelo fabricante das catracas, relógios de ponto, sistema de acesso e sistema de ponto.

c) A Manutenção Corretiva ocorrerá sob demanda e seguem os requisitos previstos no Item 5.4. Acordo de Nível de Serviço (ANS);

d) A Manutenção Preventiva será feita a cada **3 (três) meses**, que será acompanhado pelo executor do contrato e compreenderão os previstos no **Plano de Manutenção Preventiva - Anexo V**.

e) As peças e demais elementos a serem substituídos serão fornecidos pela CONTRATADA mediante pagamento posterior pelo CONTRATANTE em caráter indenizatório, preenchidos os requisitos estabelecidos no Item **5.3.5. Do Fornecimento de Peças** deste instrumento.

f) Os Executores indicados pela CONTRATANTE serão responsáveis pelos respectivos acompanhamentos: Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC – Suporte Técnico às Manutenções Preventivas e Corretivas, Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – GEPES – Suporte ao Controle de Ponto Gerência de Apoio Administrativo – GEAAD – Suporte ao Controle de Acesso, bem como no controle e fiscalização da execução c.

g) A Garantia dos Serviços e do Fornecimento de Peças seguem os prazos estabelecidos no Item 5.6 deste instrumento.

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

[NOME DO LICITANTE] CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de preço para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para o sistema de controle de acesso de controle de ponto da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, composto por 02 (duas) Catracas Eletrônicas - Marca/Modelo: Henry/Lumen Advance, 03 (Três) Relógios de Ponto - Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF, Sistema de Acesso: VWacesso, Sistema de Ponto: VWponto e demais componentes, com fornecimento avulso de peças, atendendo às especificações dos serviços, peças e quantitativos do Anexo I do Termo de Referência, de forma a auxiliar a CODEPLAN no desempenho de suas atividades, conforme abaixo:

Lote	Marca/Modelo	Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Máxima Prevista em 12 meses	Preço Unitário (R\$)	Preço TOTAL (R\$)
		1	Placa Principal compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
			Leitor de Proximidade				

**03 (Três)  
Relógios de  
Ponto  
Marca/Modelo:  
Henry/Prisma  
Advanced SF**

2	compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
3	Leitora Biométrica compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6		
4	Leitora de Código de Barras compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
5	Teclado compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
6	Chapa de Inox compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
7	Capota Completa compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
8	Fonte de Alimentação compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6		
9	Bateria Interna compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
10	Impressora Térmica compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6		
11	Conector para Comunicação RS232 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
12	Conector para Comunicação Ethernet 100 MBITS compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
13	Conector de Alimentação compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
14	Conectores USB compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	3		
15	Serviço para executar a <b>Manutenção Corretiva</b> nos Relógios de Pontos <b>Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF.</b>	<b>Serviço</b>	15		
16	Placa Principal compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6		
17	Placa Corte de Bateria compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	6		
18	Sensor do Giro de Braço compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
19	Teclado da Catraca Completo compatível com a	Unidade	6		

1

**02 (duas),  
Catracas  
Eletrônicas  
Marca/Modelo:  
Henry / Lumen  
Advance**

	Marca/Modelo.				
20	Display compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
21	Solenóide compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	8		
22	Braço da Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2		
23	Capota Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2		
24	Cabo do Pictograma compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
25	Leitora Proximidade Externa compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	8		
26	Leitora Biométrica compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
27	Leitora de Código de Barras compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2		
28	Acrílico Pictograma compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2		
29	Pictograma Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
30	Conector para Comunicação RS232 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
31	Conversor RS-282/485 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
32	KRE Conector RS282/485 compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
33	Fonte para alimentação compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
34	Mola do Solenoide Catraca compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	4		
35	Bateria com capacidade de manter a continuidade da operação lógica em funcionamento compatível com a Marca/Modelo.	Unidade	2		
36	Serviço para executar a <b>Manutenção Corretiva</b> nas Catracas	<b>Serviço</b>	18		

		Eletrônicas <b>Marca/Modelo: Henry / Lumen Advance.</b>				
<b>Serviços de Atualização de Versões de Software.</b>	37	Atualizações de Versões dos Softwares: Sistema de Acesso: <b>VWacesso</b> e Sistema de Ponto: <b>VWponto</b> ,	<b>Serviço</b>	2		
<b>Serviços de Manutenção Preventiva de Catracas e Relógios de Ponto.</b>	38	Serviços de Manutenção Preventiva de Catracas e Relógios de Ponto, com visita por profissional habilitado pela fabricante. Ocorrerá a cada 03 (três) meses. Considerar o preço unitário por visita realizada na CODEPLAN.	<b>Serviço</b>	4		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						

**Prazo de validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias

**Declarações:**

Declaramos estar cientes de que a remuneração do fornecimento de peças, materiais e acessórios do sistema de controle de acesso de pessoas no edifício CODEPLAN, se dará sob demanda, para pagamento mediante indenização, preenchido os requisitos previstos no **Item 5. Descrição do Objeto** deste instrumento.

Nome do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta do Licitante:

E-mail:

**ANEXO III**

**TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO**

Pelo presente instrumento, eu \_\_\_\_\_,  
 RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, representante legal da CONTRATADA  
 \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, comprometo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em função das atividades desempenhadas, em razão do objeto contratado no âmbito do Pregão nº \_\_\_/2020 ou da relação contratual mantida com a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, sob as formas escrita, verbal, ou qualquer outro meio de comunicação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Brasília, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
 Nome:

## TERMO DE CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.

Por ser verdade, firmo o presente.

Brasília, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

FUNCIONÁRIOS	
1. _____	2. _____
Nome e CPF	Nome e CPF
3. _____	4. _____
Nome e CPF	Nome e CPF

**Observação:** No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da CONTRATADA, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual.

## ANEXO IV DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2020, que vistoriei minuciosamente o ambiente, instalações e o patrimônio do CONTRATANTE e que tomei conhecimento das informações necessárias e suficientes para participação do certame e para elaboração da proposta de preço para Manutenção Preventiva e Corretiva de 02 (duas) Catracas Eletrônicas - Marca/Modelo: Henry/Lumen Advance, 03 (Três) Relógios de Ponto - Marca/Modelo: Henry/Prisma Advanced SF, Sistema de Acesso: VWacesso, Sistema de Ponto: VWponto, da Automatiza, pertencentes a Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, com fim de execução do ajuste e proclamo estar ciente da complexidade das instalações e bens, como dos termos e condições descritos no respectivo Instrumento convocatório, Termo de Referência e demais anexos.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante do Licitante

Nome legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Observação** - Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria aos locais dos serviços, a ausência da presente declaração não implicará desclassificação do licitante vencedor; entretanto, este não poderá

alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, para eximir-se das obrigações assumidas.

## **ANEXO V**

### **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva trimestralmente sendo o total de 4 (quatro) manutenções em 12 meses, que será acompanhado pelo executor do contrato. Em cada sistema de segurança eletrônico em que for realizada a manutenção preventiva, a Contratada deverá relatar na Ordem de Serviço os serviços realizados bem como a relação de peças e componentes utilizados, o correto preenchimento da Ordem de Serviço permitirá que este documento seja considerado relatório de manutenção preventiva.

#### **I - No serviço de manutenção preventiva, devem ser realizados, pelo menos, os seguintes procedimentos:**

- a) Verificar led's de sinalização de status e comunicação quanto à Indicação apropriada;
- b) Testar o cabo e a comunicação com o micro e periféricos de abertura e fechamento;
- c) Desligar o programa gerenciador e religar após a execução da manutenção;
- d) Checar a comunicação da estação;
- e) Efetuar limpeza geral no quadro dos controladores locais e principal;
- f) Medir e conferir a tensão de placas de expansão ou módulos de expansão;
- g) Existindo expansão, verificar a alimentação das entradas e saídas binárias e analógicas e a conexão com a rede;
- h) Verificar o funcionamento das fechaduras eletromagnéticas, executando comandos via estação de operação e/ou leitora de cartão de acesso;
- i) Verificar o funcionamento das catracas eletromagnéticas, executando comandos via estação de operação e/ou leitora de cartão de acesso;
- j) Inspeccionar partes móveis das catracas e fazer os ajustes necessários;
- k) Lubrificar partes móveis das catracas;
- l) Executar teste no sensor de bloqueio de segurança das catracas;
- m) Verificar a existência de ruídos anormais no motor das catracas;
- n) Verificar a existência de ruídos anormais na engrenagem das catracas e relógios de ponto; e
- o) Deverá ser utilizado material de boa qualidade, quando da realização de substituição de peças novas, genuinamente originais, primeiro uso e não recondicionadas.

#### **II - Demais rotinas da manutenção preventiva:**

##### 1. Software de Controle de Acesso - VWAccesso

- a) Teste de funcionalidade do software;
- b) Atualizações de versões/firmwares;
- c) Emissão de relatório de eventos e acessos;
- d) Manutenção do banco de dados;
- e) Rotinas de back-up.

##### 2. Software de Controle de Ponto - VWPonto

- a) Teste de funcionalidade do software;
- b) Atualizações de versões/firmwares;
- c) Emissão de relatório de eventos e acessos;

- d) Manutenção do banco de dados;
- e) Rotinas de back-up.

### 3. Controladora de Acesso e Leitoras

- a) Verificação das conexões e testes gerais de funcionamento;
- b) Verificação de alimentação elétrica na controladora e leitora;
- c) Verificação na configuração do sistema;
- d) Atualização de firmwares.

### 4. Catracas

- a) Verificação das conexões e testes gerais de funcionamento;
- b) Verificação de alimentação elétrica na controladora e leitora;
- c) Verificação na configuração do sistema;
- d) Verificação do display;
- e) Lubrificação e regulagem das partes mecânicas.

### 5. Relógios de Ponto

- a) Verificação das conexões e testes gerais de funcionamento;
- b) Verificação de alimentação elétrica na controladora e leitora;
- c) Verificação na configuração do sistema;
- d) Verificação do display;
- e) Lubrificação e regulagem das partes mecânicas.



Documento assinado eletronicamente por **CHESTER FELIPE PARREIRA REIS - Matr.0002381-7, Chefe do Núcleo de Suporte Técnico**, em 29/07/2020, às 15:55, 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=44300103](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=44300103) código CRC= **224E96A3**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Administração Municipal - SAM, Bloco H - Bairro Asa Norte - CEP 70620-080 - DF

3342-2260