



Governo do Distrito Federal  
Administração Regional de Sobradinho - RA V  
Gerência de Administração  
Núcleo de Informática

Termo de Referência - RA-SOBR/COAG/GEAD/NUINF

## 1. OBJETO

Aquisição, por meio de dispensa de licitação, de 04 (quatro) notebooks para utilização em reuniões online e ampliação da capacidade nos atendimentos externos do Gabinete da Administração Regional de Sobradinho.

## 2. JUSTIFICATIVA E BENEFÍCIOS COM A AQUISIÇÃO

Os computadores em uso atualmente na Administração Regional de Sobradinho foram incorporados ao patrimônio em julho de 2013.

Após 10 anos de uso, apresentam lentidão e configuração defasada para atualização do sistema operacional e aplicativos de uso na rotina administrativa do Órgão.

Durante a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, os setores da Administração Regional foram consultados sobre as dificuldades na utilização das tecnologias. Foram relatadas dificuldades em relação ao desempenho e desatualização dos computadores, que estão se tornando cada vez mais obsoletos e próximos do fim da vida útil.

Vários equipamentos foram recolhidos em estado inservível devido ao tempo de uso, queima de fontes de alimentação e placas de processamento. A cada dia outros computadores apresentam defeitos que exigem a substituição.

Considerando o Decreto nº 38.094, DE 28 DE MARÇO DE 2017, Art. 15, que define as atribuições do Núcleo de Informática, conforme incisos II e VII:

II - Garantir a instalação, manutenção, configuração e o funcionamento dos equipamentos de informática à disposição da Administração Regional;

VII - Coordenar, atualizar e controlar uso de equipamentos e suprimentos de informática, bem como propor novas aquisições;

Concluimos que a substituição dos computadores da Administração Regional de Sobradinho é extremamente necessária para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços administrativos prestados pelo Órgão.

A aquisição dos novos aparelhos proporcionará agilidade e eficiência na produção de documentos oficiais, comunicação institucional, acesso a informações e inserção de dados nos sistemas corporativos.

Os novos equipamentos substituirão o Notebook, marca Itautec, modelo W7535, Intel Core I5, 2.3Ghz, HD 500GB, memória ram 4GB, tela 14 polegadas, nº de patrimônio 948.234, utilizado em atividades externas e reuniões online, que está em uso há mais de 10 anos e funciona precariamente.

Além disso, a aquisição foi planejada no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (115316366), vigente no período de 2023 a 2025.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

##### 4.1. REQUISITOS TÉCNICOS

Aquisição de 04 (quatro) notebooks com processador multitarefas de 8 núcleos ou superior, de última geração, com 8 GB memória RAM, ssd de 480gb, tela de alta resolução com tamanho mínimo de 14 polegadas, com fonte de alimentação externa, sistema operacional Windows 11, garantia mínima de 1 ano.

##### 5. VALOR ESTIMADO:

A estimativa dos prováveis custos, foram elaboradas pela Coordenação de Administração Geral/RA-SOBR, Conforme disposto no documento SEI (120783439) - Estimativa de Custo e Orçamento, de 24/08/2023.

##### 5.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de Trabalho

O presente Termo de Referência visa à aquisição de material permanente, utilizando recursos do Programa de trabalho: 04.126.6209.2557.0059 - Gestão da informação e dos sistemas de tecnologia da informação Esfera: 449052

#### 6. PROPOSTAS E PREÇOS

6.1. As propostas de preços deverão ser datilografadas ou digitadas, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e deverão constar:

6.1.1. Razão Social, endereço completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da fazenda;

6.1.2. Valor unitário e valor total da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso apresentados conforme este Termo de Referência;

6.1.3. Informação do prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

6.1.4. Indicação do nome e número do Banco, Agência e conta corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a administração poderá solicitá-la em outro momento.

#### 6. EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1. O bem deverá estar em perfeito estado de conservação, novo, em embalagem sem violação. Deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e será recebido:

6.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta;

6.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no presente Termo de Referência e aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório;

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

6.2 No caso de reprovação do equipamento, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

6.3 O aceite/aprovação do produto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade e/ou qualidade, ou disparidades com as especificações estabelecidas,

verificadas, posteriormente, garantindo-se à Administração Regional de Sobradinho as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

6.4. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 bem como o Inciso II, do Artigo 41, do Decreto 32.598/94.

## **7. LOCAL DE ENTREGA:**

O equipamento adquirido deve ser entregue no seguinte endereço:

Área especial para industria Nº 03 Lote 7 a 10 , CEP 73040-630 – Sobradinho-DF.

Núcleo de Material e Patrimônio

Telefone: (61) 3550 6460 ramais 5029 e 5030

E-mail: numap@sobradinho.df.gov.br

Horário de funcionamento: 08:00 h às 12:00 h e 14:00 h às 18:00 h

## **8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

8.1. A presente contratação obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

9.1. Manter, durante a entrega do objeto ou produto, todas as condições exigidas para sua habilitação;

9.2. Fornecimento de 04 (quatro) Notebooks, conforme especificações supracitadas;

9.3. Atender com presteza às solicitações da unidade;

9.4. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas para a entrega do objeto e/ou produto;

9.5 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto e/ou produto;

9.6. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto e/ou produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

9.7. Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao Estado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação à Contratada do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa;

9.8. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

9.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos estabelecidos;

9.11. Sanar imediatamente qualquer defeito observado e que lhe tenha sido notificado pela fiscalização;

9.12. A contratada é responsável pela ocorrência relativa a acidentes que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de suas funções, até a entrega do objeto e/ou produto.

## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

10.1. Acompanhar, verificar e fiscalizar a entrega por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, bem como o Inciso II, do Artigo 12, do Decreto 16.098/94;

10.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, do objeto e/ou produto a serem entregues;

- 10.3. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com este Termo de Referência;
- 10.4. Efetuar pagamento nas condições estabelecidas nas normas vigentes;
- 10.5. Notificar a Contratada por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- 10.6. Fornecer à Contratada todas as informações para boa execução do contrato.

## **11. PAGAMENTO:**

- 11.1. A contratante deverá efetuar o pagamento da fatura por meio de crédito em conta corrente da Contratada, por ela indicado.
- 11.2. A Contratada deverá apresentar fatura comercial.
- 11.3. A fatura deverá ser entregue no Núcleo de Informática (NUINF) da Administração Regional de Sobradinho, situado a Quadra Central Lote A Ed Sede - Sobradinho/DF.
- 11.4. Apresentar a Nota Fiscal do objeto/produto, especificando os valores, quando for necessário.
- 11.5. Ocorrendo atraso na execução dos serviços/entrega dos materiais, por culpa da Contratada, será aplicada a mesma multa moratória de 1% (um por cento) por dia sobre o valor em atraso.

## **12. GARANTIA DO BEM/SERVIÇO:**

- 12.1. A Contratada deverá emitir Termo de Garantia após a entrega do material adquirido pela Contratante, sendo que o prazo de garantia mínima do equipamento será de 12 (doze) meses.
- 12.2. Sempre que necessário serão substituídos, às custas da Contratada, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação ou quaisquer outros, conforme Art. 18, do Código de Defesa do Consumidor.

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 13.1. A não entrega do objeto ou do produto total ou parcial, execução imperfeita, demora na execução/entrega ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 13.1.1. Advertência.
- 13.1.2. Multa de 5 % (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o Artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.
- 13.1.3. Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da Contratante.
- 13.3. A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente à outra.
- 13.4. A aplicação da Sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5. A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento à contratada por Perdas e Danos das infrações cometidas.
- 13.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações sujeitará a Contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Nota de

Empenho ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade da aplicação das sanções administrativas.

13.7. A aplicação da suspensão ou da declaração de idoneidade será de competência exclusiva do Exmo. Governador, devendo o órgão superior da entidade ou órgão contratante, prolator da decisão inicial, remeter-lhe o respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias, para obtenção de sua ratificação.

13.8. O prazo de suspensão ou da declaração de idoneidade será fixado de acordo com a natureza da gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

#### 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

14.1. Os licitantes devem submeter-se integralmente às exigências deste Termo de Referência;

14.2. Os casos omissos serão dirimidos em conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Sobradinho-DF, 04 de outubro de 2023.

Marco Aurelio Bastos Souza  
Chefe do Núcleo de Informática



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURÉLIO BASTOS SOUZA - Matr.1713213-4, Chefe do Núcleo de Informática**, em 04/10/2023, às 15:46, 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&verificador=123892212](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=123892212) código CRC= **F6AF3159**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Quadra Central Setor Administrativo Bloco A - Bairro Sobradinho - CEP 73010-511 - DF  
Telefone(s): 3550-6460 Ramal 5012  
Sítio - [www.sobradinho.df.gov.br](http://www.sobradinho.df.gov.br)